



PEMERINTAH KOTA MEDAN
KECAMATAN MEDAN TEMBUNG
Jalan Kapten M. Jamil Lubis No. 107 Medan

NOMOR SOP	130/2024.5/SOP/MT/2018
TGL PEMBUATAN	20.12.2018
TGL REVISI	
TGL PENGESAHAN	
DISAHKAN OLEH	CAMAT MEDAN TEMBUNG
	(A. BARLI M.NST.SSTP.MAP)
	Nip 19781203 199711 1 001
NAMA SOP	PENGURUSAN USULAN Pensiun Pegawai

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
UU Nomor 11 Tahun 1969 tentang pensiun pegawai dan pensiun janda/duda UU Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai	1 Minimal Pendidikan SLTA 2 Memahami peraturan kepegawaian 3 Mampu mengoperasikan komputer
Perkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Surat Keluar SOP Surat Masuk SOP Kenaikan pangkat BKD	1 ATK 2 Komputer 3 Buku agenda
Pengawasan	Pencatatan dan Pendataan
Ketepatan waktu mengurus usulan pensiun, apabila dalam pengurusan usulan pensiun tidak sesuai dengan SOP, maka dapat menghambat efektivitas dan efisiensi kerja	Berkas Pengurusan usulan pensiun diagendakan dalam buku agenda surat keluar

IUN

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				BAKU MUTU			KET
	Staf Subbag Umum	Kasubbag Umum	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan Pensiun, apabila lengkap akan diteruskan ke Kasubbag Umum untuk di Verifikasi, apabila tidak lengkap akan dikembalikan kepada yang bersangkutan (pegawai)	<pre>graph TD Start([Start]) --> D1{ } D1 -- Tidak --> Start D1 -- Ya --> P1[] P1 --> D2{ } D2 -- Tidak --> D1 D2 -- Ya --> P2[] P2 --> D3{ } D3 -- Tidak --> D2 D3 -- Ya --> P3[] P3 --> D4{ } D4 -- Tidak --> D3 D4 -- Ya --> P4[] P4 --> D5{ } D5 -- Tidak --> D4 D5 -- Ya --> End([End])</pre>	Tidak			Kelengkapan Pemohon	3 Menit	Kelengkapan Pemohon yang sudah diperiksa	Kelengkapan Pemohon : 1. SK CPNSr; 2. SK PNS 3. SKP 2 tahun terakhir 4. Ijasah Terakhir 5. SK Pangkat Terakhir 6. Konversi NIP 7. Pas photo 4x6
memeriksa berkas Pensiun jika lengkap diserahkan kepada staff untuk mengetik Surat pengantar permohonan kenaikan gaji berkala jika tidak setuju akan dikembalikan kepada staff umum					Kelengkapan Pemohon yang sudah diperiksa	3 Menit	Kelengkapan Pemohon yang sudah diperiksa	
mengetik Surat permohonan kenaikan pangkat					Kelengkapan Pemohon yang sudah diperiksa	10 Menit	surat pengantar yang sudah diketik	
memeriksa Surat Pengantar permohonan pensiun jika benar akan diparaf dan diteruskan ke Sekretaris Camat untuk ditanda dan di paraf, jika tidak benar dikembalikan ke Staff untuk diperbaiki					surat pengantar yang sudah diketik	5 Menit	surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag	
memparaf Surat Pengantar Kenaikan pangkat berkala diteruskan ke Camat dan ditandatangani					surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag	5 Menit	surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag dan Sekcam	
menandatangani surat pengantar kenaikan pangkat. Dan menyerahkan kembali kepada yang bersangkutan untuk di stempel dan di nomor					surat pengantar yang sudah diketik dan di paraf kasubbag dan Sekcam	5 Menit	surat pengantar yang sudah diketik sudah ditandatangani	
nomor dan Menstempel diserahkan ke Staf Subbag Umum untuk di Dokumentasikan dan diserahkan ke BKD					surat pengantar yang sudah diketik sudah ditandatangani	5 Menit	surat pengantar pensiun	
Total						36 Menit		