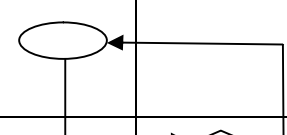
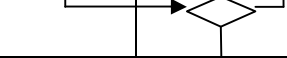
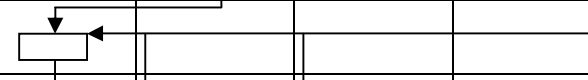
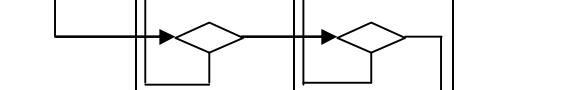
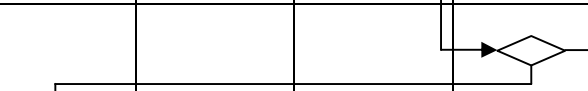
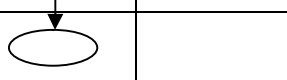
 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA KENDAL</p> <p style="text-align: center;">Jalan : Soekarno Hatta KM 4 Brangsong Kendal</p>	Nomor SOP	08/Kepegawaian/2015
	Tanggal Pembuatan	26 Februari 2015
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kendal
SOP PENGUSULAN PENSIUN PNS		

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai Dan Pensiun Janda/Duda Pegawai	SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Kelengkapan File Kepegawaian 2. SOP Pengentrian Data Pegawai Ke Dalam Aplikasi Simpeg	Peralatan Komputer, jaringan internet dan berkas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka SK Pensiun tidak segera terbit	Simpeg Badilag dan SAPK BKN

NO	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag	Sekretaris	KPTA	Persyaratan/Perlengkapan	waktu	Output
1	Mendata pegawai yang akan memasuki masa pensiun dari					Data pegawai dan berkas usulan	7 hari	Terkumpulnya daftar nama dan berkas usulan
2	Mengoreksi kelengkapan berkas usulan					Data pegawai dan berkas usulan	15 menit	Lengkapny a berkas usulan
3	Menyusun berkas usulan dan membuat konsep surat usulan					Data pegawai ,berkas dan Komputer	30 menit	Tercetakny a surat usulan
4	Mengoreksi konsep surat dan kelengkapan berkasnya untuk diparaf					Konsep Surat dan berkas	30 menit	Surat usulan yang telah diparaf
5	Memintakan tanda tangan surat usulan pensiun yang sudah diparaf kepada pimpinan					Berkas dan Surat Usulan	15 menit	Tertandatangan nya surat usulan
6	Mengirimkan berkas usulan melalui subbag umum					Berkas Usulan	1 jam	Terkirimny a berkas

