





**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS I A**

ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

	Nomor SOP	SOP/AS/11
	Tanggal Pembuatan	04 September 2017
	Tanggal Revisi	00
	Tanggal Efektif	04 September 2017
	Disahkan Oleh	 Ketua
	Judul SOP	Pembuatan Nota Usulan Pensiun  Dra. Mta Nurhamidah Romli, MH NIP. 19620402 198802 2 001
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian Sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 19992. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1989 jo Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan terakhir undang – undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1979 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang proses Pembuatan Nota Usulan Pensiun2. Memiliki kemampuan dalam Pembuatan Nota Usulan Pensiun3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Manual Mutu	<ol style="list-style-type: none">1. Data-data pendukung2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor3. Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pembuatan nota usulan pensiun tidak dapat	<ol style="list-style-type: none">1. Checklist	

berjalan dengan baik

2. Nota dinas usulan pensiun
3. Berkas usulan pensiun

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Ptg. Bag. Kepegawaian	Kasub bag Kepeg	Sekre taris	Wakil Ketua	Ketua	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon menyerahkan kepada petugas bagian kepegawaian							Berkas usulan pensiun	1 menit	Berkas usulan pensiun	
2	Petugas bagian kepegawaian memverifikasi berkas usulan pensiun jika tidak lengkap dikembalikan, jika lengkap berkas diterima							Berkas usulan pensiun, checklist	10 menit	Berkas usulan pensiun, checklist	
3	Petugas bagian kepegawaian mengandatangani berkas, membubuhi stempel legalisir, membuat nota persetujuan teknis BKN, membuat surat pengantar usulan pensiun dan menyerahkan kepada Kasubbag Umum							Nota BKN, Draft surat pengantar	20 menit	Nota BKN, Draft surat pengantar	
4	Kasubbag kepegawaian meneliti kelengkapan usulan pensiun jika ada revisi dikembalikan dan jika benar diserahkan kepada sekretaris							Nota BKN, Draft surat pengantar	10 menit	Nota BKN, Draft surat pengantar	
5	Sekretaris meneliti kelengkapan usulan pensiun jika ada revisi dikembalikan dan jika benar diparaf dan diserahkan kepada Wakil Ketua							Nota BKN, Draft surat pengantar	5 menit	Nota BKN, Draft surat pengantar	
6	Wakil Ketua meneliti kelengkapan usulan pensiun jika ada revisi dikembalikan dan jika benar diparaf dan diserahkan kepada Ketua							Nota BKN, Draft surat pengantar	5 menit	Nota BKN, Draft surat pengantar	
7	Ketua meneliti kelengkapan usulan pensiun jika ada revisi dikembalikan dan jika benar ditandatangani dan dikembalikan petugas bagian kepegawaian							Nota BKN, Draft surat pengantar	5 menit	Nota BKN, Draft surat pengantar	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Ptg. Bag. Kepegawaian	Kasub bag Kepeg	Sekre taris	Panitera/ Sekre taris	Ketua	Keleng kapan	Waktu	
8	Petugas bagian kepegawaian mengirinkan berkas usulan pensiun kepada pihak terkait (PTA/Dirjen Badiag/BUA/Sekretaris MARI dan BKN)						Nota BKN, surat pengantar	1 hari	Nota BKN, surat pengantar	
9	Petugas bagian kepegawaian mengarsip berkas usulan pensiun dengan baik						Nota BKN, surat pengantar	3 menit	Arsip	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A
 Dilarang menggunakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A