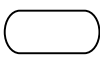
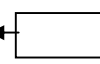


	PENGADILAN AGAMA NEGERA Jl. Negara-Kandangan Km 3,5 Negara HSS Email pa. negara@gmail.com	Nomor SOP	08/SOP/PA.NGR/2018
		Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	02 Januari 2018
		Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Negara Drs.Setia Adil NIP.195605241992031002
SOP PENGELOLAAN PENSIUN PEGAWAI			
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
UU No 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai Dan Pensiun Janda/Duda pegawai UU 50 tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama UU No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara PP No 32 tahun 1979, Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil PP No. 11 Tahun 2017 Pasal 239, Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil SE BKN No 1 Tahun 2014 Surat Kepala BKN No K.26-30/V.7-3/99 Tahun 2014		1.S.2 2. S.1 3. D.3 4.SLTA	
Keterkaitan :		Peralatan dan Perlengkapan	
1. SOP Pemberian Nilai Kepada Pegawai 2. SOP Pendelegasian Wewenang 1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 2. SOP Penyusunan Laporan		1.Komputer / Laptop 2.Printer 3. Buku Pedoman 4. Alat Tulis Kantor 5. Bok File..	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Pelaksanaan tugas tidak berjalan dengan baik dan akan beimbasa pada penilaian kinerja.		1.Pencatatan Buku Agenda Masuk Kepegawaian 2. Pencatatan Buku Agenda Keluar Kepegawaian	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf Kepeg	Kepegawaian dan Ortala	Sekretaris	Ketua / Wk. Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Surat permohonan Pensiun masuk ke bagian umum dan pengelola surat mencatat dan memberikan lembar kartu kendali dan disposisi.					Dokumen	10 Menit	Kelengkapan Pensiun
2.	Ketua Pengadilan Agama Barabai memerintahkan Sekretaris untuk memeriksa kelengkapan berkas pensiun..					Dokumen dan lembar Disposisi	10 Menit	Disposisi
3.	Sekretaris Pengadilan Agama Barabai mendisposisi Kasub Bag Kepegawaian untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan pensiun..					Dokumen dan lembar Disposisi	15 Menit	Disposisi
4.	Kasub Bag Kepegawaian Pengadilan Agama Barabai memerintahkan staf kepegawaian untuk membuat surat permohonan pensiun secara kolikatif bagi pegawai teknis maupun non teknis					Dokumen dan lembar Disposisi	15 Menit	Surat Permohonan Pensiun
5.	Kasub Bag Kepegawaian meriksa dan meneliti surat permohonan pensiun kemudian memberi paraf kemudian di teruskan pada sekretaris..					Dokumen dan Alat tulis	15 Menit	Surat Permohonan Pensiun

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf Kepeg	Kepegawaian dan Ortala	Sekretaris	Ketua / Wk. Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
6.	Sekretaris memeriksa dan meneliti surat permohonan pensiun kemudian member paraf kemudian di teruskan pada ketua untuk di tandatangani.					Dokumen dan Alat tulis	15 Menit	Surat Permohonan pensiun
7	Ketua menandatangani surat permohonan pensiun dan mengembalikan kembali pada Kasub Bag Kepegawaian.				ya tidak	Dokumen dan Alat tulis	10 Menit	Surat Permohonan Pension
8	Staf kepegawaian mengirim berkas permohonan pension ke Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Selatan					Kantor post & Email	10 Menit	Surat Permohonan Pension
9.	Mengarsipkan surat usul pension yang sudah selesai dibuat/dikirim.					Odner	5 Menit	Surat usul naik pangkat

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:			
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA NEGARA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA NEGARA*