



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161
 Website : www.bali.kemenag.go.id/kemenagkarangasem.id email : kabkarangasem@kemenag.go.id

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161

Nomor SOP : 6024 /Kk.18.01.1/OT.01.4/12/2023

Tgl Pembuatan : 29 Desember 2023

Tgl Revisi

Tanggal Efektif : 29 Desember 2023

Disahkan oleh Kepala Kantor



Wawan Serinada, S.Pd.,M.Si
 NIP. 196903251998031001

SOP PENGAJUAN BERKAS USULAN PENSIUN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang No.20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara ; 2. PP RI No. 18 Tahun 2019 tentang Penetapan Pensiun pokok pensiunan pegawai negeri sipil dan janda /dudanya	1. Pendidikan S1 Diklat Administrasi kepegawaian
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Penanganan Surat Masuk 2. SOP Penanganan Surat Keluar	1 ATK 2 Komputer, Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika pengajuan Usul pensiun tidak sesuai SOP maka terjadi keterlambatan penerbitan Pensiun	1 File Pegawai 2 BUP

No.	AKTIVITAS	AKTOR				Mutu Baku			Ket
		Pelaksana	Analisis	Kasubag Tata Usaha	Kepala Kantor	Kelengkapan	waktu	Output	
1	Mendata pegawai yang sudah mendekati Batas Usia Pensiun	Mulai				1. Data PNS 2. DUK 3. File Pegawai	60 Menit	Daftar PNS yang akan pensiun	
2	Menginformasikan kepada pegawai tentang BUP-nya					Daftar PNS yang akan pensiun	30 menit	Surat Pemberitahuan BUP	Menginformasikan minimal 6 bulan sebelum BUP
3	Menginventarisir berkas usulan pensiun					1. Berkas usul pensiun 2. Daftar PNS yang akan pensiun	3 hari	Berkas usul pensiun terkumpul	
4	Memverifikasi dan memfinalisasi kelengkapan berkas usulan pensiun PNS					1. Berkas usul pensiun 2. File Pegawai 3. Referensi	120 menit	Berkas usul pensiun sudah lengkap	
5	Menyusun konsep usulan pensiun					Berkas usul pensiun sudah lengkap	60 Menit	Konsep usulan pensiun	
6	Melakukan pemeriksaan akhir dan memaraf konsep surat usulan pensiun					1. Konsep Usulan pensiun 2. Berkas Usulan pensiun sudah lengkap	60 Menit	Konsep usul pensiun sudah terkoreksi	
7	Menandatangani berkas usul pensiun					1.Konsep usul pensiun sudah terkoreksi 2. berkas usul pensiun sudah terkoreksi	30 menit	Berkas usul pensiun sudah ditandatangani	
8	Melakukan scan dokumen usul pensiun dalam bentuk pdf					Berkas usul pensiun sudah ditandatangani	40 menit	Dokumn usul pensiun sudah dalam bentuk PDF	
9	Mengirim dokumen usul pensiun dalam bentuk pdf pada link yang disediakan oleh Kanwil					Dokumen usul pensiun dalam bentuk PDF	10 menit	Dokumn usul pensiun terupload di link yang tersedia	
10	Mengarsipkan dokumen usul pensiun tersebut					Usul Pensiun dan kelengkapannya	10 menit	Dokumn usul pensiun sudah tersaripkan	