

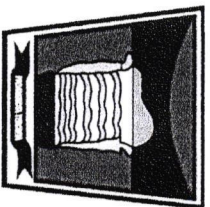


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
USULAN PENSIUN**

2019



**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)**

Jl. M. Yamin, SH No. 70 Kota Padang, Sumatera Barat
Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Website: <http://bapenda.padang.go.id> Email: bapenda@padang.go.id



PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
SEKRETARIAT

Jl. M. Yamin, SH No. 70 Kota Padang, Sumatera Barat
Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Email: bapenda@padang.go.id

	Nomor SOP	SOP-SEK-04
	Tgl. Pembuatan	02 Apr 2018
	Tgl. Revisi	23 Sep 2019
	Tgl. Efektif	23 Sep 2019
	Disahkan oleh	 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Padang
	Judul SOP	USULAN PENSIUN  ALFIADI, S. Sos, MM NIP. 19700802 199101 1 001
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ; 2. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 3. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 5. Peraturan Daerah Kota Padang No.6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang 6. Peraturan Walikota Padang Nomor 64 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah 7. ISO 9001:2015 Klausul 7.5.1. Pengendalian Dokumen	1. Mampu Menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian BAPENDA 2. Mampu Menyusun rancangan usulan Pensiun	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1 SOP Pengendalian Rekaman (Arsip) 2 SOP Pengendalian Dokumen	1. Alat Tulis Kantor 2. Stempel BAPENDA 3. Komputer dan Printer	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika prosedur ini tidak dilakukan maka dapat berakibat tidak dapat terlaksananya usulan pensiun	1. Surat Pengantar Kenaikan Pangkat 2. Buku Register 3. Berkas Kenaikan Pangkat Pegawai	

SOP Usulan Pensiun

No	Uraian Prosedur / Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Umum	Pegawai terkait	Sekban	Kaban	JFU	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Memberitahukan Usulan Pensiun pegawai berdasarkan buku register kepegawaian						Buku register kepegawaian	15	Pemberitahuan	
2	Pegawai yang bersangkutan melengkapi berkas Usulan Pensiun dan menyerahkan kepada Kasubag Kepegawaian						Pemberitahuan	5	Kelengkapan berkas	
3	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas Usulan Pensiun pegawai yang bersangkutan						Kelengkapan berkas	15	Berkas Usulan Pensiun Pegawai Lengkap	
4	Melegalisir berkas persyaratan Usulan Pensiun pegawai						Berkas Usulan Pensiun Pegawai	5	berkas terlegalisir	
5	Membuat surat pengantar Usulan Pensiun pegawai						Berkas Usulan Pensiun Pegawai Lengkap	15	Draft surat pengantar	
6	Memeriksa dan memparaf surat pengantar Usulan Pensiun pegawai						Draft surat pengantar	5	Surat pengantar yang sudah diparaf	
7	Menanda tangani surat pengantar Usulan Pensiun pegawai						Surat pengantar yang sudah diparaf	5	Surat pengantar yang sudah ditanda tangani	
8	Menstempel dan meregister surat pengantar						surat pengantar	10	Buku register surat keluar	Dilampiri dengan berkas SKP
9	Mengirimkan berkas persyaratan Usulan Pensiun pegawai beserta surat pengantar ke BPSDM Kota Padang						Berkas Usulan Pensiun Pegawai yang terlegalisir beserta surat pengantar	120	Buku serah terima	
10	Mengarsipkan dokumen sesuai dengan prosedur pengendalian arsip						ordner	5	arsip	

DAFTAR RIWAYAT REVISI

No.	Tanggal Revisi	Perubahan	No.	Tanggal Revisi	Perubahan
1	02-Apr-18	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015			