



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL**

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SOP PELAYANAN PENSIUN KE KPU PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor 4 Tahun 2025
Tanggal 5 Februari 2025



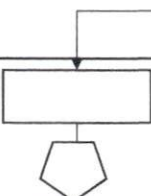
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL

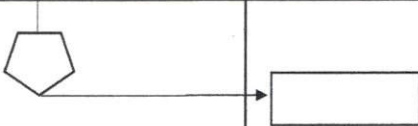
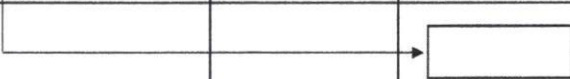
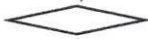
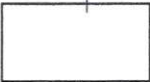
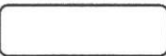
NOMOR PSO	4 Tahun 2025
TANGGAL PENGESAHAN	5 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS  YUDI ROLIES PRIYADI
NAMA SOP	SOP PELAYANAN Pensiun ke KPU PROVINSI Jawa Tengah

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda /Duda Pegawai 2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 3 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2003 jo Kep Kepala BKN No 38 Tahun 2003 tentang Juknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun PNS serta Pensiun Janda/Duda	1 Memahami mekanisme pengusulan Pensiun ASN ke KPU Provinsi Jawa Tengah

KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Kelengkapan File Kepegawaian	1 Buku Agenda; 2 Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; 3 Jaringan Internet; 4 Mesin Fotokopi; 5 Flashdisk dan Map Odner; 6 Stempel Salinan; 7 Cap Dinas

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila persyaratan berkas usulan tidak lengkap atau tidak memenuhi persyaratan tidak bisa diusulkan atau ditunda	SAPK KPU

No	Kegiatan						Mutu Baku	
		Pelaksana Bidang Kepegawaian	ASN PENGUSUL UJIAN DINAS	Kasubbag HSDM	Sekretaris KPU Kab Tegal	Sekretaris KPU Provinsi Jawa Tengah	Waktu	Output
1	Mendata pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan memberitahu kepada ASN yang akan pensiun untuk menyiapkan berkas usulan pensiun						5 Menit	Disposisi Surat Masuk
2	Menerima berkas usulan pensiun ASN						10 Menit	Tersampainya informasi

3	Menyusun berkas usulan pensiun ASN dan menyampaikan kepada Pelaksana Bidang Kepegawaian					30 Menit	Berkas usulan pensiun ASN
4	Memeriksa kelengkapan berkas usulan pensiun dari ASN pengusul, membuat daftar nama pegawai yang akan diusulkan untuk pensiun, membuat konsep surat usulan dan menyampaikan kepada Kasubbag HSDM					30 Menit	Berkas usulan pensiun, Draf Daftar usulan, Draf Surat Pengantar
5	Memeriksa berkas usulan pensiun ASN dan daftar nama pegawai yang akan diusulkan untuk pensiun, serta menyampaikan surat usulan pensiun ASN kepada Sekretaris KPU Kabupaten Tegal untuk disetujui					45 Menit	Finalisasi Berkas usulan pensiun, Draf Daftar usulan, Draf Surat Pengantar
6	Menyetujui Pengajuan usulan pensiun ASN yang memenuhi syarat untuk pensiun					10 Menit	Pengesahan Surat Pengantar dan Daftar Usulan pensiun
7	Menyampaikan dokumen pengajuan usulan pensiun pegawai kepada KPU Provinsi Jawa Tengah					10 Menit	Terkirimnya berkas usulan
8	Mencatat daftar nama tersebut ke dalam buku kendali usulan pensiun dan mengarsipkan semua berkas tersebut					10 Menit	Arsip

PENGESAHAN

- 1 Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk
- 2 Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai
- 3 Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan
- 4 Untuk mengantisipasi keadaan kahar,
- 5 Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan
- 6 Perubahan terhadap ruang lingkup dan
- 8 Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Slawi

Pada tanggal 5 Februari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILUHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL



YUDI RUMES PRIYADI