

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN	Nomor SOP	
	Klaten	Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	Sekretaris
		 Ika-Nurmaliana Dewi, S.E. MAP 197906282009122002	
SOP PENGUSULAN PENSIUN			

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 jo Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
Keterkaitan : 1. SOP Pengusulan Pensiun 2. SOP Mencatat, mengarsipkan dan mengirim surat keluar
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak dapat diterbitkan Usulan Pensiun

Kualifikasi Pelaksana : SLTA
Peralatan/Perlengkapan : Peralatan komputer, dan buku-buku pedoman
Pencatatan dan Pendataan : File pegawai

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag	Wasek	Pansek	KPTA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan Mencatat usulan permohonan pembuatan						Surat permohonan	5 menit	Diterimanya surat permohonan
2	Meneliti permohonan pembuatan						Berkas permohonan	30 menit	Lengkapya berkas-berkas permohonan
3	Mengetik konsep surat pengantar permohonan dll						Konsep surat usulan	30 menit	Konsep surat usulan
4	Menyerahkan konsep usulan tersebut ke atasan untuk dikoreksi						Konsep surat	45 menit	Terkoreksinya konsep usulan
5	Menyerahkan usulan yang sudah diparaf atasan untuk ditandatangani pimpinan						Surat usulan	20 menit	Tertandatanganin ya surat usulan
6	Mengirimkan usulan tersebut sesuai tujuan melalui bagian umum dan mengarsipkan surat ke dalam file kepegawaian						surat usulan	10 Menit	Diterimanya surat usulan oleh bagian umum dan tersipnya di bag.kepegawaian