



**PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG**

Jalan Hanoman No.18  
Telp (024) 7600803 Fax (024) 7603866  
Semarang 50146

Nomor SOP	W11-A/ /OT.01.3/VIII/2014
Tanggal Pembuatan	2010
Tanggal Revisi	7 Agustus 2014
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia

**SOP USUL PENSIUN PADA PENGADILAN TINGKAT BANDING**

<b>Dasar Hukum:</b>
1. UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor : B/43/M.PAN-RB/01/2014 tanggal 3 Januari 2014 ; 3. Surat Kepala BKN Nomor : K.26-30/V.7-3/99 tanggal 17 Januari 2014.
<b>Keterkaitan:</b>
1. SOP Usul Pensiun
<b>Peringatan:</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. DIII
<b>Peralatan Perlengkapan:</b>
Komputer, jaringan internet, peraturan-peraturan terkait
<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Pensiun Pegawai

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengelola Adm. Kepegawaian	Kasubbag Kepegawaian	Wakil Sekretaris	Panitera/ Sekretaris	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	1. Membuat penjadwalan atas penyelesaian seluruh usulan Pensiun dalam buku kendali Usulan Pensiun baik yang melalui Badilag ataupun melalui BKN Jogja	Mulai					Buku Kendali Pensiun	30 Menit	Data Usul Pensiun
	2. Membuat list daftar nama-nama pegawai yang akan pensiun dalam 1 tahun berjalan.	Proses					Buku Kendali Pensiun	60 Menit	Daftar Usul Pensiun
	3. Mempersiapkan berkas-berkas usul pensiun.	Proses					Berkas Usul Pensiun	30 Menit	Berkas UP
	4. Meneliti kelengkapan berkas-berkas usul Pensiun secara manual serta pada aplikasi simpeg.	Proses					Berkas usul pensiun yg lalu	60 Menit	Berkas UP
	5. Menggandakan berkas usul pensiun.	Proses					Berkas Usul Pensiun	60 Menit	Berkas UP
	6. Membuat/Menginput konsep usul kenaikan pensiun manual.	Proses					Berkas Usul Pensiun	60 Menit	Nota Usul
	7. Meneruskan secara hierarkhi konsep usulan, meneliti, memberikan koreksi dan mem-paraf.		Proses				Nota Usul Pensiun	20 Menit	Nota Usul
	8. Meneruskan secara hierarkhi konsep usulan, meneliti, memberikan koreksi dan mem-paraf.			Proses			Nota Usul Pensiun	20 Menit	Nota Usul
	9. Meneruskan secara hierarkhi konsep usulan, meneliti, memberikan koreksi dan mem-paraf.				Proses		Nota Usul Pensiun	10 Menit	Nota Usul



**PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG**

Jalan Hanoman No.18  
Telp (024) 7600803 Fax (024) 7603866  
Semarang 50146

Nomor SOP	W11-A/ /OT.01.3/VIII/2014
Tanggal Pembuatan	2010
Tanggal Revisi	7 Agustus 2014
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengelola Adm. Kepegawaian	Kasubbag Kepegawaian	Wakil Sekretaris	Panitera/ Sekretaris	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	10. Membaca, memberikan koreksi, menandatangani usul pensiun.						Nota Usul Pensiun	10 Menit	Nota Usul
	11. Menerima usul Pensiun yang telah ditandatangani dan mendistribusikannya.						Nota Usul Pensiun	10 Menit	Nota Usul
	12. Mengarsipkan usul Pensiun						Nota Usul Pensiun	10 Menit	Nota Usul