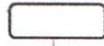
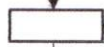
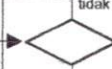
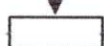
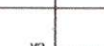
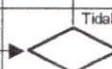
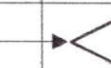


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GORONTALO	Nomor SOP	6 Tahun 2025
		Tanggal Pembuatan	31 Juli 2025
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	31 Juli 2025
		Disahkan oleh	Sekretaris,  Adrian Umar Mustapa, S.Pd. M.Si 197004191998021003
SOP PELAYANAN PENSIUN			

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 jo Undang-Undang nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.	SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengusulan Pensiun 2. SOP Mencatat, mengarsipkan dan mengirim surat keluar	Peralatan komputer, dan buku-buku pedoman
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak dapat diterbitkan Usulan Pensiun	File pegawai

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag Kab/Kota	Kasubbag Prov	Kabag	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 permohonan
3	Mengetik konsep surat pengantar permohonan dan lain-lain					Konsep surat usulan	30 menit	Konsep surat usulan
4	Menyerahkan konsep usulan tersebut ke atasan untuk dikoreksi					Konsep surat	45 menit	Terkoreksinya surat usulan
5	Menyerahkan usulan yang sudah diparaf atasan untuk ditandatangani pimpinan					Surat usulan	20 menit	Tandatangan surat usulan
6	Mengirimkan usulan tersebut sesuai tujuan melalui bagian umum dan mengarsipkan surat ke dalam file kepegawaian					Surat usulan	10 menit	Diterima surat usulan oleh bagian umum dan diarsip