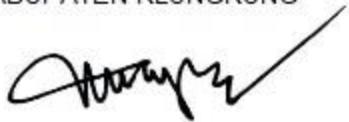




PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG  
DINAS PENDIDIKAN  
Jalan Ngurah Rai, Semarapura, Klungkung. Telp. 0366-21197

NOMOR SOP	: 16
TGL. PEMBUATAN	: 01 September 2017
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 18 September 2017
DISAHKAN OLEH	: KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLUNGKUNG  <b>DEWA GDE DARMAWAN, S.Pd, M.Pd</b> NIP. 19671231 198901 1 016
NAMA SOP	: Pembuatan Permohonan Pensiun
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 PP Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil</li><li>2 Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</li><li>3 Peraturan Bupati Klungkung Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami tatacara pembuatan surat permohonan pensiun</li></ol>
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Penyusunan Daftar Nominatif Pegawai</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer dan kelengkapannya</li><li>2 Daftar Nominatif Pegawai</li></ol>
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Disimpan sebagai data elektronik

**SOP PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN PENSIIUN  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLUNGKUNG**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kasubag Umum & Kepegawaian	Staf Umum & Kepegawaian	kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris Dinas untuk membuat Surat Permohonan Pensiun.					Instruksi	5 Menit	Disposisi Kadis	
2	Menugaskan Kasubag Umum & Kepegawaian untuk mempersiapkan konsep Surat Permohonan Pensiun.					Disposisi Kadis	5 Menit	Disposisi Sekdis	
3	Mengonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep Surat Permohonan Pensiun.					Disposisi dan Daftar Nominatif Pegawai	30 Menit	Data-data Pegawai	SOP Penyusunan Daftar Nominatif Pegawai
4	Mengetik dan menyerahkan konsep Surat Permohonan Pensiun kepada Kasubag Umum & Kepegawaian serta menyiapkan kelengkapan berkas lainnya.					Data-data pegawai	2 Jam	Konsep Surat Permohonan Pensiun	
5	Mengoreksi konsep Surat Permohonan Pensiun dan menyerahkan kepada Sekretaris Dinas.					Konsep Surat Permohonan Pensiun	5 Menit	Konsep Surat Permohonan Pensiun	
6	Mengoreksi konsep Surat Permohonan Pensiun dan menyerahkan kepada Kepala Dinas.					Konsep Surat Permohonan Pensiun	5 Menit	Konsep Surat Permohonan Pensiun	
7	Menandatangani Surat Permohonan Pensiun.					Konsep Surat Permohonan Pensiun	5 Menit	Surat Permohonan Pensiun	