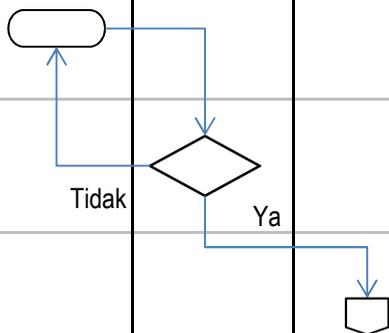




**PEMERINTAH KOTA BONTANG
KECAMATAN BONTANG SELATAN
KANTOR KELURAHAN BONTANG LESTARI**

Nomor	: 000.8.3.3/ 207 /KEL-BL/2025
Tgl. Pembuatan	: 28 Mei 2025
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: -
Disahkan Oleh	:   Muhammad Akbar Aditya, S.STP NIP. 19910705 201406 1 001
Nama SOP	: Pengusulan Surat Pengantar Pensiun

Dasar Hukum : 1. UU No 65 Th 2008 2. PP No 9 Tahun 2003 3. SE/21/M.PAN/6/2004 4. Perwali Kota Bontang No. 48 Tahun 2010	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami sistem pengarsipan 2. Memahami Peraturan Pensiun 3. Memahami Pengoperasian Komputer
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : 1. Buku Agenda/Registrasi 2. Peraturan Perundang-undangan 3. ATK
Peringatan : Tata Persuratan Kantor (surat keluar) harus dilakukan, jika tidak maka akan menimbulkan kesulitan dalam menelusuri surat yang masuk jika dibutuhkan dikemudian hari	Pencatatan dan Pendataan :

No	Uraian Kegiatan				Mutu Baku			Ket.
		PNS Yang Bersangkutan	Sekretaris	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat Permohonan Pensiun dan Penyampaian Berkas				Berkas Persyaratan Pengusulan Pensiun	5 Menit	Surat Permohonan	
2.	Pengecekan Kelengkapan Berkas Persyaratan Pengusulan Pensiun dan Pembuatan Draf Surat Pengantar					Surat Permohonan	2 Hari	Draft Surat Pengantar Berkas

3.	Pengetikan dan register Surat Pengantar				Draft Surat Pengantar Berkas	1 jam	Surat Pengantar	
4.	Pengecekan dan Penandatanganan surat Pengantar				Surat Pengantar	1 hari	Surat Pengantar dan Berkas	
5.	Penyampaian Berkas Pengusulan Pensiun				Surat Pengantar dan Berkas		Tanda Terima Penyerahan Berkas	