	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. NATUNA	Nomor SPO	Kd.32.03/1/OT.01.3/3/SK/2011
		Tanggal Pembuatan	02 Nopember 2011
		Tanggal Revisi	2 Januari 2026
		Tanggal Efektif	2 Januari 2026
		Dibuat Oleh	KARNINGSIH, SH
		Disahkan Oleh	Kepala H. Subadi, S.Ag., M.Si NIP.197109141999031002

SOP PENGOLAHAN USUL TASPEN

Dasar Hukum:

1. UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomor 43 Tahun 1999;
2. PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002;
3. PP NOmor 100 Tahun 2000 jo. Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural;
4. KMA Nomor 492 Tahun 2003 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dilingkungan Departemen Agama.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memiliki pemahaman tentang taspen pegawai ;
2. Memiliki kemampuan mengolah usulan taspen pegawai.

Keterkaitan:

1. SOP Data Base Kepegawaian;
2. SOP DP3;
3. SOP Pengajuan Kartu Pegawai;
4. SOP Ujian Dinas/UPKP;
5. SOP Penetapan Peserta Diklat.

Peralatan/Perlengkapan:

1. Meja, Kursi, Ruang, Komputer, Mesin Tik, Lemari arsip, Filling Kabinet, Sarana Transportasi, ATK, Faximile, Telepon, Formulir D2, Papan pengumuman

Peringatan :

1. Jika berkas usul kenaikan pangkat tidak lengkap dan atau tidak memenuhi syarat, tidak akan diproses / dikembalikan.

Pencatatan dan Pendataan:

1. Rekapitulasi daftar pegawai yang belum mempunyai taspen;

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		JFU 1	SDMA	Kasubbag	Kepala	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas usulan Taspen dari PNS		MULAI			berkas Usul Taspen dari PNS	5 menit/ berkas	diterimannya berkas usul Taspen	
2	Meneliti kelengkapan administrasi usulan taspen					1. sk cpns/pns; 2. Spmt; 3. Photocopy Karpeg;	7 menit/ berkas	Berkas usul Taspen	
3	Membuat konsep usul taspen					berkas Usul Taspen dari PNS	7 menit/ berkas	Berkas usul taspen Lengkap	
4	Memarap konsep usul taspen					Berkas usulan taspen	5 menit/ berkas	diparapnya pengantar usul taspen	
6	Penandatanganan Konsep usul taspen					Surat Pengantar, & Berkas Usulan Taspen	5 Menit	ditandatanganinya pengantar Usul Taspen	
7	Pemberian Nomor usul Karis/karsu					Surat Pengantar, & Berkas usul taspen	5 menit	Surat Pengantar, & Berkas Usul Taspen yang sudah ditandatangani	
9	Mengirim usul taspen ke PT Taspen Tanjungpinang	Selesai				Berkas usul Taspen yang sudah beri nomor	1 hari	Terkirimnya Berkas Usul Taspen Ke PT Taspen Tanjungpinanag	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : LcaSfZX5