PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

KESEKRETARIATAN

Jl. Tingang Menteng No. 51 Kapubaten Pulang Pisau

Nomor SOP	: SOP/AS/05
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2019
Tanggal Revisi	: 02 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 02 Januari 2026

SOP PENGELOLAAN KARTU PEGAWAI, PENSIUN DAN BPJS

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 1981 tentang Ansuransi Pejabat Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 Tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 7 Tahun 2008 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik
5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 0666/KEP/1974

Disahkan Oleh

Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau

Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.

NIP. 19811207 200704 1 001

Kualifikasi pelaksana

1, S1 Sederajat;
2, D-III;
3, SMA Sederajat;

Keterkaitan

1. SOP Tata Laksana Kepegawaian
2. SOP Organisasi

Peralatan/perlengkapan

Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan

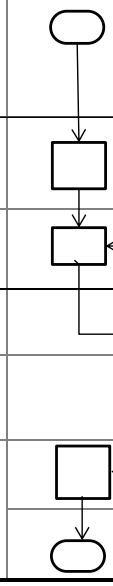
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AS/05/01

No.	Aktivitas	Pegawai	Kasubag Kepegawaian, Ortala/ Staf	Kasubag Kepegawaian, Ortala	Ketua / Sekretaris	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
A	**Pengelolaan Kartu Pegawai**							
1	Menginventarisir pegawai yang belum memiliki kartu pegawai (Karpeg)					Terinventarisirnya data pegawai yang belum memiliki Karpeg	30 menit	Terinventarisirnya data pegawai yang belum memiliki Karpeg
2	menyampaikan kepada Pegawai yang belum memiliki Kartu Pegawai untuk mengunduh Kartu Pegawai dari laman https://myasn.bkn.go.id/ masing-masing pegawai					Tersampaikannya informasi kepada seluruh pegawai	1 jam	dapat diaksesnya laman https://myasn.bkn.go.id/ masing-masing
3	Masing-masing pegawai mengunduh Kartu Pegawai dari laman https://myasn.bkn.go.id/ masing-masing pegawai					akun masing-masing Pegawai dan kartu Pegawai	30 Menit	Kartu Pegawai
B	**Pensiun**							
1	Menerima dan mempelajari Berkas pensiun					Bekas Pensiun dari pegawai	30 Menit	Berkas pensiun dari pegawai selesai
2	Melengkapi Berkas pensiun yang kurang dan menatanya kembali sesuai urutan					Berkas pensiun dari pegawai	30 Menit	Berkas pensiun dinyatakan lengkap
3	Membuat Nota Usul Permohonan Pensiun bila berkas lengkap				Tidak	Berkas pensiun dinyatakan lengkap	15 menit	Nota usul permohonan pensiun
4	Memeriksa dan meneliti usul permohonan pensiun beserta kelengkapan berkasnya					Nota usul permohonan pensiun	15 menit	Nota usul permohonan pensiun selesai diteliti
5	Mengajukan Nota usul Usul Permohonan Pensiun ke Sekretaris dan KPA untuk diketahui, di setujui dan ditandatangani					Nota usul permohonan pensiun selesai diteliti	15 menit	Nota usul permohonan pensiun ditandatangani
6	Menggabungkan Nota Usul Permohonan Pensiun yang telah siap dengan berkas usulan dan dikemas serta mengirim kepada PTA Palangka Raya				Ya	Nota usul permohonan pensiun ditandatangani	1 jam	Terkirimnya berkas pensiun

C	BPJS							
1	Menginventarisir data-data para pegawai yang belum memiliki Kartu BPJS					Data Pegawai	2 Jam	Terinventarisirnya data pegawai yang belum mempuyai BPJS
2	Mempersiapkan berkas pengusulan serta memeriksa kelengkapan ber kas, menggandakan dan menatanya sesuai urutan					Terinventarisirnya data pegawai yang belum mempuyai BPJS	1 Jam	Kelengkapan / Syarat-syarat BPJS
3	Membuat permohonan / pengusulan ke instansi terkait Bila berkas lengkap,					Kelengkapan / Syarat-syarat BPJS	30 Menit	Usulan BPJS
4	Memeriksa dan meneliti berkas usulan BPJS					Usulan BPJS	15 menit	Usulan BPJS
5	Memintakan tanda tangan dari Usulan BPJS ke Ketua PA melalui sekretaris					Usulan BPJS	30 Menit	Nota usul penerbitan kartu bpjs
6	mengkemas dan mengirim berkas setelah di tanda tangani ke PT. BPJS					Nota usul penerbitan BPJS	2 Jam	Berkas usulan
7	menerima dan mem-bagikan ke pegawai ybs. Setelah kartu BPJS selesai					Berkas Usulan	30 Menit	Kartu bpjs

DOKUMEN MASTER		:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI		:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI		:		
DOKUMEN KADALUARSA		:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU