



Pengusulan / Pengajuan Pensiun PNS

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan yang bersangkutan
2. Daftar Riwayat Pekerjaan
3. Daftar Riwayat Hidup
4. Surat Pernyataan Telah Menyerahkan Barang Milik Negara
5. Surat Pernyataan Bertempat Tinggal Setelah Pensiun
6. Copy SK. Capeg Legalisir Kepala SKPD
7. Copy SK. PN Legalisiri Kepala SKPD
8. Copy SK. Pangkat Terakhir Legalisir Kepala SKPD
9. Copy Kenaikan Gaji Berkala Terakhir Legalisir Kepala SKPD
10. Copy KTP Legalisir Kepala SKPD
11. Copy NPWP Legalisir Kepala SKPD
12. Copy No.Rekening Tabungan Untuk Pensiun Legalisir Kepala SKPD
13. Copy Karpeg Legalisir Kepala SKPD
14. Copy Karis/Karsu Legalisir Kepala SKPD
15. Copy DP3/SKP 2 Tahun Terakhir Legalisir Kepala SKPD
16. Copy Surat Nikah legalisir KUA
17. Copy Akta Kelahiran Anak Legalisir Dukcapil
18. Surat Tidak Pernah Dihukum Dari Inspektorat
19. Daftar Susunan Keluarga
20. Pas Photo hitam putih 3x4= 8 lembar (tanpa kacamata dan penutup kepala) ditulis nama dibelakangnya
21. Bahan dibuat rangkap 4 (empat) untuk gol. IV/c ke atas, rangkap 2 (dua) gol. IV/b ke bawah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

1. Petugas Kepegawaian secara rutin memantau masa pensiun setiap pegawai negeri sipil pada lingkup Disbunnak Kab.Batang Hari ? 1 hari
2. Apabila terdapat PNS yang menjelang memasuki masa pensiun, maka petugas kepegawaian membuat Nota Dinas yang merupakan surat permintaan berkas usulan pensiun kepada pegawai yang bersangkutan satu tahun sebelum masa pensiun
3. Berkas usulan harus dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan pengajuan usulan pensiun pegawai negeri sipil
4. Petugas kepegawaian menerima seluruh berkas dari pegawai dan kemudian membuat surat pengusulan hak pensiundan permohonan surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin
5. Surat pengusulan hak pensiun dan permohonan surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin disertai seluruh berkas pengajuan hak pensiun dikirimkan kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk diproses lebih lanjut

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

- Petugas Kepegawaian secara rutin memantau masa pensiun setiap pegawai negeri sipil pada lingkup Disbunnak Kab.Batang Hari □ 1 hari
- Apabila terdapat PNS yang menjelang memasuki masa pensiun, maka petugas kepegawaian membuat Nota Dinas yang merupakan surat permintaan berkas usulan pensiun kepada pegawai yang bersangkutan satu tahun sebelum masa pensiun □ 1 hari
- Berkas usulan harus dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan peraturan pengajuan usulan pensiun pegawai negeri sipil □ 1 hari
- Petugas kepegawaian menerima seluruh berkas dari pegawai dan kemudian membuat surat pengusulan hak pensiundan permohonan surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin □ 1 hari
- Surat pengusulan hak pensiun dan permohonan surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin disertai seluruh berkas pengajuan hak pensiun dikirimkan kepada Badan Kepegawaian Daerah untuk diproses lebih lanjut □ 1 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp 0,-



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

Produk Pelayanan

1. Surat Pengusulan Hak Pensiun Pegawai Negeri Sipil

Pengaduan Layanan

Alamat Lengkap OPD Penyedia Layanan :

Kantor Dinas Perkebunan dan Peternakan Kab. Batang Hari, Jl. Jend. Sudirman Kec. Muara Bulian Kode Pos (36613)

No.Telp. (0743) 21027