



## Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan

# Pelayanan Kepegawaian

No. SK :

## Persyaratan

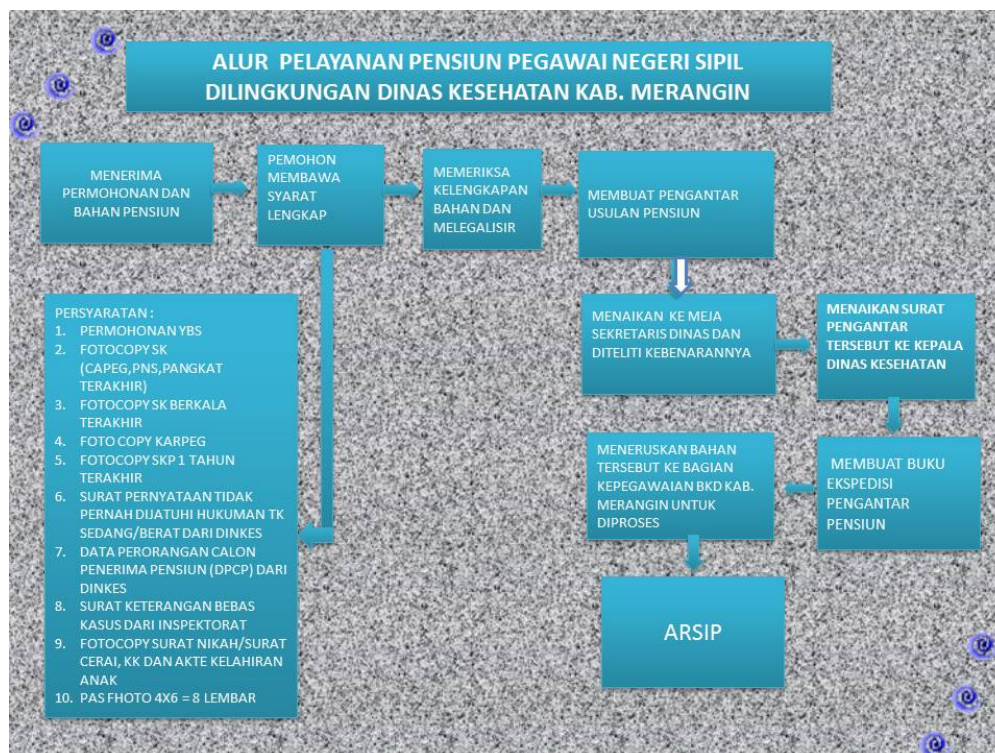
1. PERMOHONAN YANG BERSANGKUTAN
2. FOTOCOPY SK (CAPEG, PNS, PANGKAT TERAKHIR)
3. FOTOCOY SK BERKALA TERAKHIR
4. FOTOCOPY KARPEG
5. FOTOCOPY SKP 1 TAHUN TERAKHIR
6. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TK SEDANG/BERAT DARI DINAS KESEHATAN
7. DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSIUN (DPCP) DARI DINAS KESEHATAN
8. SURAT KETERANGAN BEBAS KASUS DARI INSPEKTORAT
9. FOTOCOPY SURAT NIKAH / SURAT CERAI
10. FOTOCOPY KK
11. FOTOCOPY AKTE KELAHIRAN ANAK
12. PAS FHOTO 4 x 6 = 8 LEMBAR

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan



1. Bagian kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin menerima permohonan dan bahan pensiun dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
2. Memeriksa kelengkapan dan melegalisir bahan tersebut untuk di tanda tangani oleh Kasubbag kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin
3. Membuat surat Pengantar Penisun
4. Menaikan surat pengantar tersebut ke meja Sekretaris Dinas untuk di teliti kebenarannya
5. Menaikan surat pengantar tersebut ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin untuk di tanda tangani
6. Membuat buku Ekspedisi pengantar Pengantar Pensiun
7. Meneruskan bahan tersebut ke Bagian Umum Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten Merangin untuk proses selanjutnya.
8. Membuat pertinggal atau arsip

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan

3 Hari kerja

1. Bagian Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin menerima permohonan dan bahan pensiun dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ; 5 Menit
2. Memeriksa kelengkapan dan melegalisir bahan tersebut untuk di tanda tangani oleh Kasubbag Kepewaiian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin ; 10 Menit
3. Membuat Surat Pengantar pensiun ; 10 Menit
4. Menaikan surat pengantar tersebut ke meja Sekretaris Dinas untuk di teliti kebenarannya ; 15 Menit
5. Menaikan surat pengantar tersebut ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin untuk di tanda tangani ; 5 Menit
6. Membuat buku Ekspedisi pengantar Pensiun; 10 Menit
7. Meneruskan bahan tersebut ke Bagian Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya manusia Daerah ( BKD ) Kabupaten Merangin untuk proses selanjutnya
8. Membuat Peninggal ( Arsip ). ; 1 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pensiun Pegawai Negeri Sipil ( PNS )

### Pengaduan Layanan