



Standar pelayanan Proses usulan taspen

No. SK :

Persyaratan

1. a). Teknis : 1. Kepada PNS diberikan Kartu TASPEN
2. 2. Berstatus PNS
3. b). Administrasi : 1. Surat Pengantar dari Tempat Tugas
4. 2. Foto Copy SK CPNS 80% (Legalisir)
5. 3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (MPMT)
6. 4. KP4
7. 5. Daftar Gaji Bulan Terakhir (Legalisir)
8. 6. Foto Copy KTP
9. 7. Masing-Masing rangkap 2 (dua)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia



1. Mendisposisi perihal usul Taspen ke Bidang Mutasi diterima oleh Kabid dan ditugaskan kepada Kasubid
2. Memeriksa kelengkapan berkas Taspen dan membuat konsep surat pengantar Taspen selanjutnya diserahkan kepada pengadministrasi kepegawaian
3. Mengetik konsep surat Pengantar Taspen dan diserahkan ke Kasubid
4. Mengoreksi surat pengantar Taspen dan dinaikkan ke Kabid, apabila ada kekeliruan dikembalikan kembali kepengadministrasi kepegawaian untuk diperbaiki
5. Mengoreksi kembali surat pengantar Taspen dan dilanjutkan ke Sekretaris
6. Memaraf surat pengantar Taspen dan dilanjutkan ke Kepala Badan
7. Menandatangani surat Pengantar Taspen selanjutnya mengembalikan kembali ke Sekretariat
8. Memberi nomor, Tanggal dan Stempel ,dikembalikan kembali ke Bidang Mutasi
9. Atau yang ditugaskan membawa Surat pengantar Karis, Karsu dan Karpeg dan berkas usul pension ke PT TASPEN Persero
10. Mengeluarkan persetujuan atau pembuatan Taspen dan diserahkan kepada Bidang Mutasi
11. Menugaskan ke Kasubid untuk diserahkan kepengadministrasi kepegawaian
12. Menggandakan dan mengarsipkan TASPEN
13. Mengambil SK Taspen

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Minimal 1 bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Kartu Taspen

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan
Pengembangan sumber daya Manusia

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Jln. Cut Nyak Dien No.16Tapaktuan Aceh Selatan;

1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Website: [www.bkpsdm.aceh selatankab.go.id](http://www.bkpsdm.aceh.selatankab.go.id), Email : bkpsdm.aceh selatankab@gmail.com
2. Datang Langsung ke Bagian Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Selatan;