

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

<http://gianyarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Gianyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Pelayanan Pensiun Batas Usia Pensiun

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Surat Keputusan CPNS
2. Fotocopy Surat Keputusan PNS
3. Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir
4. Fotocopy Surat Keputusan Penambahan Masa Kerja
5. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun
6. Daftar Susunan Keluarga
7. Fotocopy Akte Perkawinan
8. Fotocopy Akte Kelahiran Anak
9. Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Terakhir
10. Pas Foto
11. Fotocopy Kartu pegawai
12. Fotocopy Kartu istri/Kartu suami
13. Petikan Daftar Gaji
14. Daftar Riwayat Kepangkatan
15. Konversi NIP (SK NIP Baru)
16. DP-3 Tahun Terakhir
17. DP-3 Tahun Lalu
18. Surat Pernyataan Hukuman Disiplin

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

<http://gianyarkab.go.id>



Pemerintah Kab. Gianyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU							
		STAF	KASUBID	KEPALA BIDANG	KEPALA BADAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	Menerima Usulan Pensiun dari yang bersangkutan setelah disahkan oleh pimpinan OPD	●				Berkas Pensiun	10 menit	Berkas Pensiun	
2	Meneliti berkas Usulan Pensiun dan membuat pengantar		■			Berkas Pensiun	30 menit	Berkas Pensiun	
3	Meneliti dan memberi paraf Usulan Pensiun dan pengantar untuk diteruskan kepada Kepala Badan untuk ditandatangani.			■		Berkas Pensiun	1 hari	Berkas Pensiun dan Pengantar	Sesuai SOP Surat Internal
4	Memeriksa dan Menandatangani Pengantar Usulan Pensiun				◆	Berkas Pensiun	1 hari	Usulan Pensiun dan Pengantar	
5	Menerima daftar usul pensiun kemudian Entry Data Usulan Pensiun ke BKN melalui SAPK	■			◆	Daftar Usul Pensiun	15 menit / berkas	Data Digital Usul Pensiun	
6	Mengirim berkas Daftar usul Pensiun ke Kanreg X BKN Denpasar/ BKN Pusat / Setneg	■	■			Daftar dan Berkas Pensiun	7 hari	Daftar usul Pensiun terkirim ke BKN	- Di BKN Regional untuk usul pensiun Gol IV/b kebawah - BKN Pusat/Setneg untuk usul pensiun Gol IV/c Keatas
7	Menerima SK pensiun PNS dari Kanreg X BKN Denpasar/ BKN Pusat / Setneg	■	■				15 menit	SK Pensiun PNS	
8	Membuat Daftar Penerima SK Pensiun	■				Daftar penerima SK Pensiun	1 hari	Daftar penerima SK Pensiun	
9	Meneliti SK Pensiun dan memberi paraf daftar penerima SK Pensiun		■			SK Pensiun, Daftar penerima SK Pensiun	1 hari	SK Pensiun, Daftar penerima SK Pensiun	
10	Menyerahkan SK Pensiun ke PNS yang akan Pensiun	●				SK Pensiun PNS	1 hari	SK Pensiun PNS Telah dibagikan	

1. Menerima usul pensiun dari Organisasi Perangkat Daerah lengkap dengan berkas sesuai persyaratan
2. Pengecekan terhadap berkas yang diterima dan meneliti persyaratan dan kelengkapan berkas.
3. Meneliti daftar usul Pensiun dan memberi paraf
4. Meneliti dan menandatangani Pengantar Usul Pensiun untuk diteruskan Badan Kepegawaian Negara
5. Menerima daftar usul pensiun kemudian Entry Data Usulan Pensiun ke Badan Kepegawaian Negara melalui Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
6. Mengirim berkas Daftar usul Pensiun ke Kanreg X Badan Kepegawaian Negara Denpasar/BKN Pusat/Setneg
7. Menerima Surat Keputusan pensiun PNS dari Kantor regional X BKN Denpasar/BKN Pusat/ Setneg
8. Membuat Daftar Penerima Surat Keputusan Pensiun
9. Meneliti Surat Keputusan Pensiun dan memberi paraf daftar penerima Surat Keputusan Pensiun
10. Menyerahkan Surat Keputusan Pensiun ke PNS yang akan Pensiun

Waktu Penyelesaian

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

<http://gianyarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Gianyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



14 Hari kerja

1. Menerima usul pensiun dari Organisasi Perangkat Daerah lengkap dengan berkas sesuai persyaratan (5 menit)
2. Pengecekan terhadap berkas yang diterima dan meneliti persyaratan dan kelengkapan berkas.(10 menit)
3. Meneliti daftar usul Pensiun dan memberi paraf (1 hari kerja)
4. Meneliti dan menandatangani Pengantar Usul Pensiun untuk diteruskan Badan Kepegawaian Negara (1 hari kerja)
5. Menerima daftar usul pensiun kemudian Entry Data Usulan Pensiun ke Badan Kepegawaian Negara melalui Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (10 menit)
6. Mengirim berkas Daftar usul Pensiun ke Kanreg X Badan Kepegawaian Negara Denpasar/BKN Pusat/Setneg (7 hari kerja)
7. Menerima Surat Keputusan pensiun PNS dari Kantor regional X BKN Denpasar/BKN Pusat/ Setneg (1 hari kerja)
8. Membuat Daftar Penerima Surat Keputusan Pensiun (1 hari kerja)
9. Meneliti Surat Keputusan Pensiun dan memberi paraf daftar penerima Surat Keputusan Pensiun (1 hari kerja)
10. Menyerahkan Surat Keputusan Pensiun ke PNS yang akan Pensiun (1 hari kerja)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pensiun PNS

Pengaduan Layanan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Kebo Iwa 80511 0361944471

<http://gianyarkab.go.id>

Pemerintah Kab. Gianyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

TLP : (0361) 943137

EMAIL : bkdgianyar@gmail.com

Website : <http://gianyarkab.go.id>

Website : <http://lapor.go.id>