

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 Non Batas Usia Pensiun (Pensiun Muda)

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy SK CPNS
2. Fotocopy SK PNS
3. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir
4. Fotocopy SK Penambahan Masa Kerja
5. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
6. Daftar Susunan Keluarga
7. Fotocopy Akte Perkawinan
8. Fotocopy Akte Kelahiran Anak
9. Fotocopy SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir
10. Pas foto
11. Fotocopy Karpeg
12. Fotocopy Karis/Karsu
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	PELAKSANA				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	5 menit	Berkas Pensiun	
2	Meneliti berkas Usulan Pensiun dan membuat pengantar		■			Berkas Pensiun	15 menit	Berkas Pensiun dan Pengantar	
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 naik Internal
4	Memeriksa dan Menandatangani Pengantar Usulan Pensiun				■	Berkas Pensiun	1 hari	Usul Pensiun dan Pengantar	
5	Mengirim berkas Daftar usul Pensiun ke Bupati / Provinsi		■			Daftar dan Berkas Pensiun	7 hari	Daftar usul Pensiun terkirim ke Bupati / Provinsi	Di Bupati untuk usul pensiun Gol III/d kebawah - Provinsi untuk usul pensiun Gol IV/a Keatas
6	Menerima SK pensiun PNS dari Bupati / Provinsi		■				15 menit	SK Pensiun PNS	
7	Membuat Daftar Penerima SK Pensiun		■			Daftar dan SK Pensiun	15 menit	Daftar penerima SK Pensiun	
8	Meneliti SK Pensiun dan memberi paraf daftar penerima SK Pensiun		■			SK Pensiun, Daftar penerima SK Pensiun	15 menit	SK Pensiun, Daftar penerima SK Pensiun	
9	Menyerahkan SK Pensiun ke PNS yang akan Pensiun	●				SK Pensiun PNS	1 hari	SK Pensiun PNS Telah dibagikan	

1. Menerima usulan pensiun dari yang bersangkutan setelah disahkan oleh pimpinan Organisasi Perangkat Daerah
2. Meneliti berkas usulan pensiun dan membuat pengantar
3. Meneliti dan memberi paraf usulan pensiun dan pengantar untuk diteruskan kepada Kepala Badan untuk ditandatangani.
4. Memeriksa dan menandatangani pengantar usulan pensiun
5. Mengirim berkas daftar usulan pensiun ke Bupati/Provinsi
6. Menerima SK Pensiun PNS dari Bupati/Provinsi
7. Membuat Daftar Penerima SK pensiun
8. Meneliti SK pensiun dan memberi paraf daftar penerima SK Pensiun
9. Menyerahkan SK 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 usulan pensiun dari yang bersangkutan setelah disahkan oleh pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (5 menit)
2. Meneliti berkas usulan pensiun dan membuat pengantar (15 menit)
3. Meneliti dan memberi paraf usulan pensiun dan pengantar untuk diteruskan kepada Kepala Badan untuk ditandatangani (1 hari kerja)
4. Memeriksa dan menandatangani pengantar usulan pensiun (1 hari kerja)
5. Mengirim berkas daftar usulan pensiunan ke Bupati/Provinsi (7 hari kerja)
6. Menerima SK Pensiun PNS dari Bupati/Provinsi (15 menit)
7. Membuat Daftar Penerima SK pensiun (15 menit)
8. Meneliti SK pensiun dan memberi paraf daftar penerima SK Pensiun (15 menit)
9. Menyerahkan SK pensiun ke PNS yang akan pensiun (1 hari kerja)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pensiun PNS

Pengaduan Layanan

TLP : (0361) 943137

EMAIL : bkdgianyar@gmail.com

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

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