



Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 089677567304

bkd.kalbarprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Kepegawaian Daerah

Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun, Meninggal Dunia, Karena Tidak Cakap Jasmani Dan/Atau Rohani Pns Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

No. SK :

Persyaratan



Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 089677567304

bkd.kalbarprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Kepegawaian Daerah

1. 1. Pas foto terbaru ukuran 3x4 sebanyak 6 (enam) lembar ;
2. 2. Pas foto ahli waris bagi pensiun janda/duda.
3. 3. Surat Pengantar dari Unit Kerja;
4. 4. Surat Permohonan Berhenti sebagai PNS ditujukan kepada Gubernur Kalbar, Up. Kepala BKD Prov. Kalbar bermaterai Rp. 6.000 (bagi pensiun tidak cakap jasmani dan/atau rohani);
5. 5. Surat dari Tim Penguji Kesehatan yang menerangkan bahwa PNS tersebut tidak bisa melaksanakan tugasnya sebagai PNS yang ditandatangani oleh Dokter yang ditunjuk oleh Pemerintah (Usul Pensiun karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani);
6. 6. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP);
7. 7. FC Surat Keputusan NIP baru;
8. 8. FC Karpeg
9. 9. FC SK CPNS;
10. 10. FC SK PNS;
11. 11. FC SK Pangkat Terakhir;
12. 12. FC SK Jabatan bagi yang yang memangku Jabatan Struktural/Fungsional;
13. 13. Surat Keterangan Kematian dari Lurah (Usul Pensiun Meninggal Dunia);
14. 14. Surat Keterangan Janda/Duda dari Lurah (Usul Pensiun Meninggal Dunia);
15. 15. FC Surat Nikah;
16. 16. Susunan Keluarga yang disahkan oleh Camat (bagi Usul Pensiun Meninggal Dunia, susunan keluarga ditandatangani oleh ahli waris);
17. 17. FC Akta Kelahiran anak yang masih bertanggung;
18. 18. Surat Keterangan Kuliah anak bagi yang berusia di atas 21 tahun (maks. 25 tahun);
19. 19. FC SKP Tahun terakhir;
20. 20. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang di tandatangi oleh Pimpinan Unit Kerja;
21. 21. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 089677567304

bkd.kalbarprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Kepegawaian Daerah

1. Pegawai Negeri Sipil yang ingin mengajukan usul pensiun BUP ditandatangani pejabat yang berwenang, disertai dengan berkas persyaratan/kelengkapan administrasi;
2. Pegawai Negeri Sipil/staf perwakilan dari OPD PNS menyerahkan berkas persyaratan /kelengkapan administrasi melalui Tata Usaha BKD Provinsi Kalbar untuk kemudian diproses oleh pelaksana di Sub Bidang Penyusunan, Penetapan Kebutuhan, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
3. PNS menunggu proses pengiriman usul.
4. PNS menerima SK Pensiun

Waktu Penyelesaian

10 Hari kerja

Apabila berkasnya lengkap maka untuk sampai pada proses Pengiriman Usul ke Kanreg V BKN / BKN bisa berlangsung selama maksimal 10 hari kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pensiun

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Jenderal Ahmad Yani No.112, Bansir Darat, Kec. Pontianak Tenggara, Kota Pontianak,
Kalimantan Barat 78124 78124 089677567304

bkd.kalbarprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat / Badan Kepegawaian Daerah

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :

- Datang langsung
- Kotak saran/pengaduan
- Surat dengan ditujukan kepada :

Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar

Komp. Kantor Gubernur Kalbar, Gedung BKD

Jl. Ahmad Yani, Pontianak

- Telepon : (+62561) 736541 ext. 278
- Faks : (+62561) 730062

2. Petugas penerima/pengelola pengaduan :

- Kasubbag Umum dan Aparatur BKD Prov.Kalbar
- Lokasi : Ruang Sekretariat BKD Prov.Kalbar

3. Petugas Pengelolaan Pengaduan/ Kasubbag Umum dan Aparatur yang tidak menguasai / mengetahui tentang permasalahan yang diadukan, maka aduan tersebut disampaikan dibagian yang terkait dengan permasalahan yang diadukan tersebut.

4. Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN memberikan jawaban / tanggapan kepada Tamu Pengunjung Pihak yang menyampaikan pengaduan.