



Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Brigjen Ngurah Rai Nomor 22 Bangli 80613 036693048

<https://bkdp sdm.banglikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bangli / Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

Pensiun Pegawai Negeri Sipil

No. SK :

Persyaratan

1. • Data perorangan calon penerima pensiun (DPCP)
2. • Foto copy SK CPNS dan SK PNS yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
3. • Foto Copy SK Pangkat terakhir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
4. • SKP 1 tahun terakhir minimal setiap unsur bernilai baik
5. • Foto Copy Karpeg yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
6. • Foto Copy SK Konversi NIP yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
7. • Foto Copy surat keterangan penyesuaian masa kerja (PMK) yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
8. • Foto Copy surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang / berat dalam waktu satu tahun terakhir
9. • Akta perkawinan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
10. • Akta anak yang masih dalam tanggungan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
11. • Permohonan dibuat dalam rangkap dua (2)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Brigjen Ngurah Rai Nomor 22 Bangli 80613 036693048

<https://bkdpdm.banglikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bangli / Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubid	Kabid	Pimpinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas usul dan mengagendakan dan disortir	□				Berkas	30 Menit	Berkas	
2	Memeriksa kelengkapan berkas dan penghitungan masa kerja		□			Berkas	20 Menit	Berkas	
3	Mengentry berkas usul yang masuk	□				Berkas	20 Menit	Surat Nota Usul	
4	Memeriksa hasil entryan dan membuat nota dinas untuk kemudian diparaf dan diajukan ke pimpinan untuk tanda tangan.			□	□	Surat Nota Usul	30 Menit	Nota Usul yang sudah jadi	
5	Menjadikan satu /menyortir usul dengan surat entryan yang sudah di tanda tangani untuk dikirim ke BKN	□	□	□		Berkas	15 Menit	Berkas yang sudah siap dikirim	
6	Menerima Pertek dari BKN	□				berkas	7200 menit	Pertek	
7	Membuat SK Pensiun berdasarkan Pertek	□				pertek	30 menit	SK Pensiun	
8	Mengajukan SK Pensiun Ke Bupati untuk ditanda tangani	□		□	□	SK	2880 menit	SK pensiun yang sudah di tanda tangani Bupati	
9	Menyampaikan SK Pensiun yang sudah terbit kepada yang bersangkutan	□				SK	30 Menit	SK yang terbit dan tanda terima	

1. Menerima berkas usul dan mengagendakan dan di sortir

2. Memeriksa berkas usul yang masuk

3. Mengentry berkas usul yang masuk

4. memeriksa hasil entryan dan membuat nota dinas untuk kemudian diparaf dan diajukan ke pimpinan

informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 25 Nov 2024 pukul 12:42. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. untuk tanda tangan

5. Menjadikan satu/menyortir usul dengan surat entryan yang sudah ditandatangani untuk dikirim ke BKB



Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Brigjen Ngurah Rai Nomor 22 Bangli 80613 036693048

<https://bkdp sdm.banglikab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bangli / Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Waktu Penyelesaian

1 Minggu

Dihitung setelah persyaratan diterima lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Bupati Bangli tentang Pensiun Pegawai Negeri Sipil

Pengaduan Layanan

<https://bkdp sdm.banglikab.go.id>