



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Penerbitan Sk Pensiun Janda/Duda

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Permintaan Pensiun Janda/Duda
2. Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama (SP-4A)
3. Daftar Susunan Keluarga
4. Surat Keterangan Kematian dari Lurah
5. Surat Keterangan Kejandan/Kedudaan
6. Surat Pengantar dari SKPD
7. Photo Copy Surat Nikah
8. Photo Copy SK CPNS/Pertama
9. Photo Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir
10. Photo Copy SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir
11. Photo Copy Karpeg
12. Photo Copy Karis/Karsu
13. Pas Photo hitam/putih ukuran 4x6 cm 8 lembar
14. Photo Copy Akta Kelahiran Anak
15. Photo copy Konversi NIP
16. UNTUK KENAIKAN PANGKAT PENGABDIAN : 1. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/ Berat, 2. Photo copy Penilaian Prestasi Kerja 1 tahun terakhir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jambu Ibul Timur , Kubu Gadang 26213

Pemerintah Kota Payakumbuh / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. 1. Memeriksa kelengkapan bahan Pensiun
2. 2. Bahan yang sudah lengkap dibuatkan S.Kep Pensiun manual dan usulan dientry melalui SAPK dan dibuatkan Surat Pengantar ke BKN
3. 3. Surat Pengantar beserta kelengkapan berkas diantarkan ke Kanreg XII BKN Pekanbaru untuk diproses dan diterbitkan Persetujuan Teknis
4. 4. BKPSDM melakukan pencetakan SK Pensiun
5. 5. Proses penandatanganan SK pensiun oleh Walikota Payakumbuh
6. 6. SK Pensiun yang telah terbit diserahkan kepada ybs

Waktu Penyelesaian

30 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Pensiun Janda/Duda

Pengaduan Layanan

Pengaduan lisan dan tertulis yang ditujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kota Payakumbuh atau Kepala Bidang Pengadaan dan Mutasi BKPSDM Kota Payakumbuh :

Telp : (0752) 92376

FAX : (0752) 92376

Email : bkpsdm.payakumbuh@gmail.com