



Penerbitan SK Pensiun Janda/Duda PNS Yang Meninggal Dunia

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kepala Unit Kerja;
2. Permohonan Ahli Waris Pensiun yang ditujukan kepada Bupati;
3. Surat Keterangan Kematian;
4. Surat Keterangan Ahli Waris;
5. Surat Keterangan Janda/Duda;
6. Foto copy sah SK CPNS s/d SK terakhir;
7. Foto copy sah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1 tahun terakhir;
8. Foto copy sah Kartu Pegawai (Karpeg);
9. Foto copy Kenaikan Gaji Berkala terakhir;
10. Daftar Susunan Keluarga ditanda tangani oleh Camat;
11. Foto copy sah Akta Nikah;
12. Foto copy sah Akta Kelahiran Anak;
13. SP 4A;
14. SKPPS;
15. 15. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir;
16. Pas photo ukuran 3 x 4 = 6 lembar.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Salotungo 90812

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



1. Menerima berkas pensiun janda/duda PNS yang meninggal dunia;
2. Meneliti berkas usulan pensiun dan kelengkapannya;
3. Entri data PNS yang diusulkan kenaikan pangkatnya dalam SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian);
4. Membuat draf surat usulan pensiun janda/duda PNS yang meninggal dunia;
5. Penandatanganan surat usulan pensiun janda/duda PNS yang meninggal dunia;
6. Pengusulan pensiun ke Kanreg BKN;
7. Penerimaan SK Pensiun dari Kanreg BKN;
8. Penyerahan SK Pensiun kepada yang bersangkutan.

Waktu Penyelesaian

6 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Pensiun janda/duda PNS yang meninggal dunia

Pengaduan Layanan

Email : bkpsdm.soppengkab.go.id

CS : 0484 21126