



Memproses Usulan Taspen

No. SK :

Persyaratan

1. PNS yang telah menikah dengan sah;
2. Laporan perkawinan pertama/Janda/Duda;
3. Daftar keluarga PNS;
4. Foto copy sah akta nikah / akta perkawinan;
5. Foto ukuran 2x3 sebanyak 6 lembar;
6. Foto copy akta cerai / surat kematian;
7. Foto copy akta kelahiran.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Melengkapi berkas sesuai dengan persyaratan yang di butuhkan;
2. Memasukkan berkas ke Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Subid Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara;
3. Berkas yang masuk diverifikasi;
4. Entry Data PNS yang mengajukan usul penerbitan Taspen;
5. Rekapitulasi berkas usul dibuat dalam bentuk pengantar;
6. Diparaf Kasubid, Kabid dan Kepala Badan;
7. Mencatat dalam kartu kendali dan penyimpanan dalam file.

Waktu Penyelesaian

6 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Berkas Usulan Taspen



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Salotungo 90812

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

Pengaduan Layanan

Email : bkpsdm.soppengkab.go.id

CS : 0484 21126