

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Dayanu Ikhsanuddin No. 69 93717 2811123



Pemerintah Kota Baubau / BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pengajuan pensiun PNS

No. SK :

Persyaratan

1. DAFTAR PERORANGAN CALON PENSIUN (DPCP)
2. FC SK CPNS DI LEGALISIR
3. FC SK PNS DILEGALISIR
4. FC SK PANGKAT TERAKHIR DILEGALISIR
5. DAFTAR SUSUNAN KELUARGA YANG DISAHKAN OLEH CAMAT SETEMPAT
6. FC KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)
7. AKTE KELAHIRAN ANAK TERTANGGUNG DARI CATATAN SIPIL DILEGALISIR
8. SURAT KETERANGAN KULIAH (APABILA ANAK TERTANGGUNG BERUSIA DIATAS 21 TAHUN
9. PHOTO 3X4 5 LEMBAR
10. SURAT ERNYATAAN TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUM DISIPILIN TINGLAT SEDANG MAUPUN BERAT
11. SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PIDANA ATAU PERNAH DIPINDANA PENJARA
12. SKP 1 TAHUN TERAKHIR

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JL. Dayanu Ikhsanuddin No. 69 93717 2811123



Pemerintah Kota Baubau / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Menyampaikan surat pemberitahuan dan PWS yang memasuki batas usia pensiun kepada seluruh OPD disertai dengan DPCP
2. PD menerima surat pemberitahuan dan menyampaikan surat permohonan kepada BKPSDM
3. Mengkaji permohonan usulan pensiun dan berkas persyaratannya untuk segera diproses
4. Menelaah dan , mendisposisi usulan permohonan pensiun untuk segera diproses
5. menelaah dan mendisposisikan usulan permohonan pensiun untuk segera diproses
6. Meneliti dan mendiposisikan usulan pemohonan pensiun untuk segera diproses
7. mencatat permohonan pensiun, memeriksa kelengkapan berkas persyaratan pensiun yang bersangkutan, menginput berkas ke dalam SAPK serta membuat surat pengantar pensiun untuk diserahkan ke kanntor BKN
8. mengoreksi surat pengantar pensiun untuk disampaikan ke BKN, apabila surat pengantar sudah betul dan diparaf. apabila terdapat kesalahan dikembalikan kepada pengelola pensiun
9. menelaah surat pengantar pensiun untuk disampaikan ke BKN. apabila surat pengantar sudah betul diparaf dan jika ada kesalahan dikembalikan kepada kepala seksi
10. menelaah surat pengantar pensiun untuk disampaikan ke BKN. apabila surat pengantar sudah betul diparaf dan jika ada kesalahan dikembalikan kepada kepala bidang
11. mengkaji surat pengantar pensiun untuk disampaikan ke BKN. apabila surat pengantar sudah betul diparaf dan jika ada kesalahan dikembalikan kepada sekretaris
12. mengantarkan surat dan pensiun ke BKN (untuk soft file melalui SAPK dan Ewako) untuk diproses BKN
13. menerima Pertek
14. mengecek konsep pertek jika telah sesuai cetak SK pensiun, jika terdapat kesalahan dikembalikan ke BKN regional IV/BKN pusat
15. cetak SK pensiun
16. mengupdate data SAPK
17. menyerahkan SK pensiun kepada pegawai yang bersangkutan

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

-

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JL. Dayanu Ikhsanuddin No. 69 93717 2811123



Pemerintah Kota Baubau / BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. PERTEK PERSETUJUAN PENSIUN DAN PENERBITAN SK PENSIUN

Pengaduan Layanan

SEKSI PENSIUN