



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

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

### Pemohonan Pensiun

No. SK : 800/1328 TAHUN 2022

#### Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kepala Perangkat Daerah (PD);
2. Softfile PDF Daftar Perorangan Calon Pensiun (DPCP);
3. Softfile PDF SK CPNS;
4. Softfile PDF SK Kenaikan Pangkat terakhir;
5. Softfile PDF SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) jika ada;
6. Softfile PDF SKP dan P2KP 1 tahun terakhir;
7. Softfile PDF Kartu Keluarga
8. Softfile PDF Akta Nikah;
9. Softfile PDF Akta Kelahiran;
10. Pas Foto ukuran 3x4 1 (satu) lembar;
11. Softfile PDF Akta Kematian PNS jika untuk pensiun janda/duda;
12. Bagi Pensiun Atas Permintaan Sendiri wajib melampirkan Surat Permohonan yang bersangkutan disertai alasan dan persetujuan dari PPK dan apabila dikarenakan Uzur atau kondisi kesehatan wajib melampirkan surat keterangan dari penguji kesehatan;

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

### Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan Pensiun kepada pengelola kepegawaian melalui Kasubbag Umum Kepegawaian PD pemohon setahun sebelum TMT pensiun;
2. Pengelola kepegawaian memeriksa kelengkapan berkas, apabila lengkap diusulkan ke BKN melalui aplikasi SAPK dan SEMAR;
3. Pengelola Kepegawaian menerima pertimbangan teknis dari BKN melalui SAPK;
4. Pengelola Kepegawaian mencetak konsep SK Pensiun melalui SAPK;
5. Sub Koordinator Formasi dan Pensiun meneliti konsep SK Pensiun, jika sesuai diajukan ke Kabid. Formasi dan Kepangkatan, jika tidak dikembalikan ke Pengelola Kepegawaian;
6. Kabid. Formasi dan Kepangkatan meneliti konsep SK Pensiun, jika sesuai diajukan ke Sekretaris BKPSDM, jika tidak dikembalikan ke Sub Koordinator Formasi dan Pensiun;
7. Sekretaris BKPSDM meneliti konsep SK Pensiun, jika sesuai diajukan ke Kepala BKPSDM, jika tidak dikembalikan ke Kabid. Formasi dan Kepangkatan;
8. Kepala BKPSDM meneliti konsep SK Pensiun, jika sesuai maka diajukan ke Sekretaris Daerah, jika tidak dikembalikan ke Sekretaris BKPSDM;
9. Sekretaris Daerah meneliti konsep SK Pensiun, jika sesuai maka diajukan ke Wakil Bupati, jika tidak dikembalikan ke Kepala BKPSDM;
10. Wakil Bupati meneliti konsep SK Pensiun, jika sesuai maka diajukan ke Bupati, jika tidak dikembalikan ke Sekretaris Daerah untuk revisi;
11. Bupati membaca konsep SK Pensiun, jika sesuai maka ditandatangani, jika tidak dikembalikan ke Wakil Bupati untuk revisi;
12. Pengelola Kepegawaian menerima konsep SK Pensiun dan memberikan cap;
13. Pengelola Kepegawaian memanggil Kasubbag Umum dan Kepegawaian PD pemohon untuk mengambil SK Pensiun;
14. Pemohon melalui Kasubbag Umum dan Kepegawaian PD pemohon mengambil SK Pensiun

### Waktu Penyelesaian

6 Bulan

Waktu Pelayanan : 30 menit Waktu Penyelesaian : 3 s.d. 6 bulan

### Biaya / Tarif



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

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

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pensiun

### Pengaduan Layanan

- a. Datang langsung
- b. Kotak Saran
- c. Telepon : (0293) 491124
- d. Akun Media Sosial • e-mail : [bkpsdm@temanggungkab.go.id](mailto:bkpsdm@temanggungkab.go.id);  
• Instagram : [@bkpsdmtmg](https://www.instagram.com/bkpsdmtmg)