

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Prosedur Pensiun MPP

No. SK :

Persyaratan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469



<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. 1) Berkas Pensiun (BUP) batas Usia Pensiun - Surat pengantar dari SKPD - Fotocopy sah kartu keluarga - Fotocopy sah kartu isteri/suami - Fotocopy sah surat keputusan sebagai CPNS dan PNS - Fotocopy sah surat keputusan pangkat terakhir - Fotocopy surat keputusan peninjauan masa kerja/PMK - Fotocopy sah surat keputusan jabatan struktural terakhir (bagi yang memangku jabatan) - Fotocopy sah penilaian prestasi kerja PNS/sasaran kerja pegawai (SKP) 1 tahun terakhir - Fotocopy surat nikah (legalisir KUA) - Fotocopy kenikan gaji berkala terakhir - Fotocopy ajta kelahiran anak yang menjadi tanggungan sesuai dengan yang tercantum pada kartu keluarga (legalisir Disdukcapil) - Fotocopy surat cerai, surat keterangan kematian isteri/suami bagi PNS yang menikah lebih dari 1 (satu) kali - Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang (ttt eselon II) - Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap - Pas photo ukuran 2x3 sebanyak 5 (lima) lembar
 2. 2) Berkas Pensiun Janda/Duda - Surat pengantar dari SKPD - Fotocopy sah kartu keluarga - Fotocopy sah kartu isteri/suami - Fotocopy sah surat keputusan sebagai CPNS dan PNS - Fotocopy sah surat keputusan pangkat terakhir - Fotocopy surat keputusan peninjauan masa kerja/PMK - Fotocopy sah surat keputusan jabatan struktural terakhir (bagi yang memangku jabatan) - Fotocopy sah penilaian prestasi kerja PNS/sasaran kerja pegawai (SKP) 1 tahun terakhir - Fotocopy surat nikah (legalisir KUA) - Fotocopy kenikan gaji berkala terakhir - Fotocopy ajta kelahiran anak yang menjadi tanggungan sesuai dengan yang tercantum pada kartu keluarga (legalisir Disdukcapil) - Fotocopy surat cerai, surat keterangan kematian isteri/suami bagi PNS yang menikah lebih dari 1 (satu) kali - Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang (ttt eselon II) - Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap - Pas photo ukuran 2x3 sebanyak 5 (lima) lembar - Surat keterangan kematian dari Kelurahan/Desa/Camat - Surat keteranganjanda/duda dari Kelurahan/Desa/camat
 3. 3) Berkas Pensiun APS (atas Permintaan Sendiri) - Surat pengantar dari SKPD - Fotocopy sah kartu keluarga - Fotocopy sah kartu isteri/suami - Fotocopy sah surat keputusan sebagai CPNS dan PNS - Fotocopy sah surat keputusan pangkat terakhir - Fotocopy surat keputusan peninjauan masa kerja/PMK - Fotocopy sah surat keputusan jabatan struktural terakhir (bagi yang memangku jabatan) - Fotocopy sah penilaian prestasi kerja PNS/sasaran kerja pegawai (SKP) 1 tahun terakhir - Fotocopy surat nikah (legalisir KUA) - Fotocopy kenikan gaji berkala terakhir - Fotocopy akta kelahiran anak yang menjadi tanggungan sesuai dengan yang tercantum pada kartu keluarga (legalisir Disdukcapil) - Fotocopy surat cerai, surat keterangan kematian isteri/suami bagi PNS yang menikah lebih dari 1 (satu) kali - Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau tingkat sedang (ttt eselon II) - Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap - Pas photo ukuran 2x3
- Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 22 Jul 2024 pukul 23:19. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. sebanyak 5 (lima) lembar - Surat persetujuan dari Kepala SKPD PNS yang bersangkutan

4. 4) Berkas Pensiun Yatim - Surat pengantar dari SKPD - Fotocopy sah kartu keluarga - Fotocopy sah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima berkas usulan MPP
2. Menerima, mencatat dan menyerahkan ke Kepala BKPSDM berkas usulan MPP
3. Mendisposisikan usulan MPP
4. Mengarahkan agendaris untuk mendistribusikan usulan MPP
5. Menerima, mencatat dan menyerahkan ke Bidang Mutasi dan Promosi berkas usulan MPP
6. Menerima, mencatat dan menyerahkan ke Kabid Mutasi dan Promosi berkas usulan MPP
7. Memeriksa berkas dan menugaskan Analis SDM Aparatur/Pelaksana untuk memverifikasi dan membuat SK MPP
8. Menerima berkas dari Kabid dan menyerahkan ke Analis SDM Aparatur/Pelaksana
9. Memeriksa berkas dan menugaskan pengelola data untuk memproses berkas usulan MPP
10. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan MPP, menyiapkan data perorangan calon MPP, membuat draf SK MPP, kemudian melaporkan ke Analis SDM Aparatur/Pelaksana
11. Mengoreksi pertimbangan Draft SK MPP, jika setuju diberi paraf dan diserahkan pada Kepala Bidang Mutasi dan Promosi, jika tidak setuju dikembalikan ke pengelola data
12. Mengoreksi pertimbangan Draft SK MPP, jika setuju diberi paraf dan diserahkan pada Kepala Bidang Mutasi, jika tidak setuju dikembalikan ke pengolah data
13. Mengajukan draf SK MPP kepada Kepala BKPSDM untuk diparaf
14. Memaraf draf SK MPP
15. Memerintahkan kepada Analis SDM Aparatur/Pelaksana untuk diteruskan ke Sekda
16. Menyampaikan Draft SK MPP
17. Memaraf draf SK MPP
18. Memaraf SK MPP yang telah disetujui dan menyerahkan pada Analis SDM Aparatur/Pelaksana
19. Meneruskan SK MPP untuk ditandatangani
20. Menandatangani SK MPP
21. Menerima SK pensiun yang telah disetujui dan menyerahkan pada pengolah data
22. Menginformasikan dan menyerahkan kepada yang bersangkutan SK MPP sudah bisa diambil

Waktu Penyelesaian

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



1 Hari

1 Hari 25 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Pensiun

Pengaduan Layanan

Telp/Fax: (0518) 3021469 Email: bkdtanahbumbu@yahoo.co.id