



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jendral Soedirman No.175 53316 0281891334

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

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

SK Pensiun

No. SK : 800/002.11

Persyaratan

1. Pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. DPCP
3. Foto 3 x 4 = 3 buah berwarna dan hitam putih
4. SK CPNS
5. SK PNS
6. SK KP Terakhir
7. SK PMK
8. Akta Nikah
9. Akta Cerai / Akta Kematian
10. Akta Anak
11. Daftar Susunan Keluarga
12. SKP 1 Tahun Terakhir
13. Surat Pernyataan Bebas Hukuman Disiplin Sedang/Berat
14. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kepala Perangkat Daerah memberikan Pengantar permohonan Pensiun dengan melampirkan persyaratan kepada Kepala BKPPD.
2. BKPPD memverifikasi usulan permohonan pensiun dan apabila sudah sesuai dengan persyaratan dan sudah benar data maka Kepala BKPPD memberikan pengantar usulan permohonan pensiun kepada BKN sesuai dengan kewenangannya yaitu bila Golongan IV/b kebawah adalah kewenangan BKN Regional I Yogyakarta dan apabila Golongan IV/c keatas adalah kewenangan BKN Jakarta.
3. Apabila Pertimbangan Teknis dari BKN sudah terbit, maka SK Pensiun bisa dicetak untuk dimintakan tandatangan kepada Bupati.
4. Apabila SK Pensiun sudah ditandatangani Bupati, maka BKPPD memberitahukan kepada OPD untuk mengambil SK Pensiun.



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

JL. Jendral Soedirman No.175 53316 0281891334

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

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

Waktu Penyelesaian

15 Bulan

Untuk Jangka Waktu Pelayanan 3 - 15 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Pensiun

Pengaduan Layanan

- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya barcode dan tandatangan pejabat yang berwenang;
- Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar.