



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Basuki Rahmat No. 1 Nganjuk 64412 081299474234

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

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

Standar Pelayanan Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS)

No. SK : 188/491.1/K/411.404/2023

Persyaratan

1. Asli permohonan pensiun APS
2. Asli / Fotokopi Sah Surat Keputusan CPNS, PNS, dan Pangkat Terakhir;
3. Asli / Fotokopi Sah Kenaikan Gaji Berkala (KGB), & Foto Copy daftar pembayaran gaji terakhir ;
4. Asli / Fotokopi Sah Surat Keputusan Penambahan Masa Kerja (PMK) (Bila Ada);
5. Asli / Fotokopi Sah Akta Nikah, Karis/Karsu & Surat Keterangan dari Kepala perangkat daerah;
6. Asli Formulir Daftar Susunan Keluarga & Foto Copy Kartu Keluarga;
7. Asli / Fotokopi Sah Akta Kelahiran Anak Kandung & Surat Pernyataan anak kandung;
8. Asli / Fotokopi Sah Penilaian Prestasi Kerja Pegawai 1 tahun terakhir;
9. Asli Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang Atau Berat Dalam 1 (Satu) Tahun Terakhir;
10. Asli Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana Atau Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap;
11. Phas photo 3 x 4 sebanyak 6 lembar;
12. Surat keterangan sakit dari tim penguji kesehatan (untuk PNS yang sakit diperiksa kepada tim penguji kesehatan);
13. Surat sakit dari dokter pemerintah;
14. Surat lolos butuh dari kepala OPD.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Basuki Rahmat No. 1 Nganjuk 64412 081299474234

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

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

1. Diusulkan oleh pimpinan OPD ke BKPSDM minimal 6 bulan sebelum tanggal permintaan pemberhentian/pensiun;
2. Berkas usulan diverifikasi oleh Petugas BKPSDM, berkas yang belum lengkap / belum sesuai dengan ketentuan akan diinformasikan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan disposisi dari PPK;
3. Berkas usulan diperiksa dan diinput di SIASN oleh Petugas BKPSDM;
4. BKPSDM membuat Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana Atau Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap berdasarkan Catatan yang ada;
5. BKPSDM membuat surat pengantar usul pertek pensiun berdasarkan golongan ruang;
6. BKPSDM meneliti dan menyiapkan data Scan dan mengirim usulan pertek berdasarkan golongan : 1. PNS golongan ruang IV/b ke bawah di Kanreg II BKN Surabaya; 2. PNS golongan ruang IV/c keatas di BKN Pusat Jakarta dan Sekretariat Kabinet.
7. Pertek Pensiun di terbitkan oleh Kanreg II BKN Surabaya dan BKN Pusat Jakarta;
8. BKPSDM mencetak SK Pensiun APS berdasarkan Pertek yang di terbitkan oleh Kanreg II BKN Surabaya dan BKN Pusat Jakarta;
9. Keputusan Pensiun yang telah terbit diserahkan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan.

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Pensiun APS PNS

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Basuki Rahmat No. 1 Nganjuk 64412 081299474234

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

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

Pengaduan dapat disampaikan melalui :

1. <https://lapor.go.id>, contact person : Doni
2. Email : bkpsdm@nganjukkab.go.id
3. Hp : 081299474234
4. Media sosial :
 - Instagram : bkpsdm_nganjuk
 - Twitter : BKPSDM_Nganjuk
 - Facebook : Bkpsdm Nganjuk