

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT



Jalan Raya Kembangan No. 2 Kantor Walikota Gedung B Lt. XI 11610
0215835623

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

6.I. Standar Pelayanan (Standar Pelayanan Publik - SPP) (SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT)

No. SK : 244/2022

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Satuan Pendidikan/Satlakdikcam
2. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) Asli tanda tangan yang beersangkutan dan atasan langsung
3. Pas photo terbaru 3x4 (4 lembar)
4. Surat Keterangan Hukuman Disiplin
5. Surat Keterangan Tindak Pidana
6. FC SK CPNS 80% (legalisir)
7. FC SK PNS 100% (legalisir)
8. FC SK Pangkat Terakhir (legalisir)
9. FC SK PMK jika ada (legalisir)
10. FC SKP 2 Tahun terakhir (legalisir)
11. FC Karpeg (legalisir)
12. FC KTP (legalisir)
13. FC Kartu Keluarga (legalisir)
14. FC Akta Nikah (legalisir)
15. Surat Keterangan Cerai/Meninggal bila suami/istri telah meninggal
16. FC Akta Anak (sesuai yang tertera di KK)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT



Jalan Raya Kembangan No. 2 Kantor Walikota Gedung B Lt. XI 11610
0215835623

Pemerintah Provinsi DKI Jakarta / Pemerintah Kota Jakarta Barat /

SUDIN PENDIDIKAN WILAYAH II KOTA ADM JAKARTA BARAT

1. Pemohon/Satuan Pendidikan menyerahkan surat pengantar dan berkas persyaratan lengkap ke loket surat masuk
2. Petugas menerima, mencatat, memberi lembar disposisi dan menyerahkan ke Kasudin (subbag TU)
3. Kasudin memeriksa surat dan disposisi ke Seksi PTK, Kasi PTK memeriksa dan disposisi ke petugas
4. Petugas melakukan verifikasi berkas (Seksi PTK)
5. Petugas memproses pembuatan surat usulan (surat pengantar, surat keterangan hukdis dan pidana), (Seksi PTK)
6. Petugas memproses Penandatanganan surat usulan (surat pengantar, surat keterangan hukdis dan pidana), (Seksi PTK, Subbag TU, Kasudin)
7. Pencatatan surat keluar, Penomoran surat/tanggal surat, mengarsipkan surat (Subbag TU, Seksi PTK)
8. Pemohon/Satuan Pendidikan menerima surat usulan (surat pengantar, surat keterangan hukdis dan pidana)

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat pengantar usulan pensiun BUP, surat keterangan hukdis dan pidana

Pengaduan Layanan

Layanan Informasi 0877-1962-0479

Layanan Pengaduan 021 – 58356235

Email sudinpendidikanwil2jakbar@gmail.com