



## Dinas Pendidikan

Jl. Brigjend. H. Hasan Basry Km.2 Rantau 71111 082154009462

[disdik.tapinkab.go.id](http://disdik.tapinkab.go.id)

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Pendidikan

# Penerbitan Surat Pengantar Pengajuan Pensiun

No. SK :

## Persyaratan

1. Fotocopy SK CPNS
2. Fotocopy SK PNS
3. Fotocopy Karpeg/Kartu Pegawai Elektronik.
4. Fotocopy SK Jabatan/SK Penempatan Terakhir.
5. Fotocopy Surat Pernyataan Pelantikan (untuk pejabat struktural)
6. Fotocopy Pangkat Terakhir
7. Fotocopy Sasaran Kinerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir
8. Fotocopy Surat Nikah (legalisir KUA)
9. Fotocopy akte kelahiran anak/surat kenal lahir anak dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
10. Fotocopy Daftar Susunan Keluarga/Kartu Keluarga dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
11. Asli Surat Pernyataan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang/berat dalam 1 (satu) tahun terakhir ditandatangani kepala sekolah/kepala cabang dinas
12. Asli Daftar Perorangan Calon Pensiun (DPCP) ditandatangani kepala sekolah/ kepala cabang dinas
13. Pasfoto 3 cm x 4 cm terbaru sebanyak 7 lembar warna
14. Fotocopy surat keterangan domisili dari kelurahan yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas ke petugas
2. Dokumen diteliti oleh petugas
3. Petugas mengajukan ke bagian BKPSDM

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Pendidikan

Jl. Brigjend. H. Hasan Basry Km.2 Rantau 71111 082154009462

[disdik.tapinkab.go.id](http://disdik.tapinkab.go.id)

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Pendidikan

30 Menit

- 5 menit untuk verifikasi surat permohonan
- 5 menit untuk pembuatan surat pengantar
- 20 menit untuk penandatanganan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat pengantar pengajuan pensiun

### Pengaduan Layanan

1. Kotak pengaduan
2. Wa call center (082154009462)
3. Email kantor
4. Website