



Dinas Pendidikan

Jl. Let. Jend. S Parman No. 55 Ketapang 78813 082254237400

<https://disdik.ketapangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Pendidikan

Pelayanan Pengajuan Pensiun ASN (Guru/Tenaga Admin Sekolah)

No. SK : 103/DISDIK.A.000.8.3.2/2024

Persyaratan

1. Pas photo 3x4= 9 lembar, suami/istri 3x4=2 lembar
2. Daftar perorangan Calon Penerimaan Pensiun dari SDPD (2 rangkap)
3. Fotocopy CPNS legalisir SKPD (2 rangkap)
4. Fotocopy SK PNS legalisir SKPD (2 rangkap)
5. Fotocopy Gaji Berkala terakhir (2 rangkap)
6. Fotocopy SK Pangkat Terakhir dan SK Jabatan Terakhir Legalisir Kepala SKPD (2 rangkap)
7. Fotocopy SKP Legalisir tahun terakhir (2 rangkap)
8. Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin (2 rangkap)
9. Susunan Keluarga Legalisir Camat Domisili (2 rangkap)
10. Fotocopy Kartu Keluarga Legalisir DISDUKCAPIL (2 rangkap)
11. Fotocopy Surat Nikah Legalisir DISDUKCAPIL/KUA/GEREJA (2 rangkap)
12. Fotocopy Akta Kelahiran Anak Tertanggung Legalisir DISDUKCAPIL (2 rangkap)
13. Fotocopy SK Konversi NIP (2 rangkap)
14. Fotocopy KARPEG Legalisir Kepala SKPD (2 rangkap)
15. Fotocopy Kartu Taspen (2 rangkap)
16. Fotocopy Buku Rekening BANK (2 rangkap)
17. Daftar riwayat Kepangkatan disahkan oleh kepala SKPD dan lampirkan SK Pangkat Awal Sampai Pangkat Terakhir (2 rangkap)
18. Fotocopy NPWP Calon Penerima Pensiun (2 rangkap)
19. Fotocopy KTP/SIM yang masih berlaku
20. Asli formulir Permintaan Pembayaran (FPP) bermaterai 10.000
21. Asli Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Pidana Dari Pengadilan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

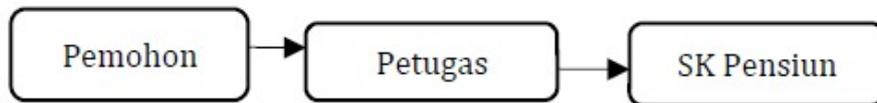


Dinas Pendidikan

Jl. Let. Jend. S Parman No. 55 Ketapang 78813 082254237400

<https://disdik.ketapangkab.go.id>

Pemerintah Kab. Ketapang / Dinas Pendidikan



1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan pensiun ke Petugas
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas Permohonan Pensiun.
3. Menyerahkan rekomendasi dari surat pengantar pensiun ke BKPSDM Ketapang
4. Pengambilan SK pensiun melalui Petugas kemudian diserahkan ke Pemohon.

Waktu Penyelesaian

2 Minggu

Administrasi : 15- 20 menit

Proses : 2 minggu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK pensiun.

Pengaduan Layanan

1. Pemohon datang melapor dan menyampaikan berkas (jika ada)

2. Petugas Menerima Laporan dan menerima

Berkas (jika ada)

3. Petugas memproses laporan