

# ALUR PROSEN PERMOHONAN PENSIUN



## DI UNIT KERJA, PEMOHON MENGISI :

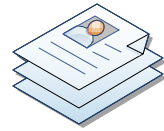
1. Surat Permintaan Pensiun
2. Surat Pernyataan Alamat Menetap Setelah Pensiun ditandatangani Ybs, Lurah dan Camat
3. Daftar Susunan Keluarga ditandatangani Ybs, Lurah dan Camat
4. Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama ditandatangani Ybs.
5. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) ditandatangani Ybs dan Pimpinan (WD II/ KTU)



Semua Dibuat Rangkap 6

## SEMUA SURAT DAN DAFTAR DILAMPIRI SYARAT-SYARAT BERIKUT:

1. Foto Copy Sah SK Pengangkatan Pertama.
2. Foto Copy Sah SK Pengangkatan Terakhir.
3. Foto Copy Sah Kenaikan Gaji Berkala.
4. Foto Copy Sah KARPEG
5. Foto Copy Sah TASPEN
6. Foto Copy Sah DP3 Terakhir
7. Foto Copy Sah Surat Nikah (dilegalisir KUA)
8. Foto Copy Sah Akta Kelahiran anak yang masuk daftar gaji (dilegalisir Catatan Sipil)
9. Foto Copy Sah KARIS.
10. Foto hitam/putih ukuran 4 x 6 sebanyak 7 lembar



Semua Dibuat Rangkap 6



**DIKIRIM KE KEPEGAWAIAN PUSAT UNTUK MENDAPATKAN SK PENSIUN**



**SK PENSIUN TURUN**



**UNIT KERJA MEMBUATKAN SURAT KETERANGAN PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP)**



**KE KANTOR TASPEN DENGAN MEMBAWA SK PENSIUN DAN SKPP**