

8. STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN PENSIUN

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Pensiun BUP Persyaratan : 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan dan atasan langsung 2) SK CPNS dan SK PNS 3) SK Kenaikan Pangkat Terakhir 4) Surat Nikah Asli 5) KK 6) SKP 1 Tahun Terakhir 7) Surat Pernyataan Tidak Pernah Mendapat Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 8) Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 9) Surat Pengantar Pensiun (dari Kantor Kemenag)

		2. Pensiun Janda / Duda Persyaratan : 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan dan atasan langsung 2) SK CPNS dan SK PNS 3) SK Kenaikan Pangkat Terakhir 4) Surat Nikah Asli 5) KK 6) SKP 1 Tahun Terakhir 7) Akta Kematian 8) Surat Keterangan Janda / Duda dari Kelurahan 9) Surat Pernyataan Tidak Pernah Mendapat Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 10) Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 11) Surat Pengantar Pensiun (dari Kantor Kemenag) 3. Pensiun APS (Atas Permintaan Sendiri) Persyaratan : 1) Masa kerja min 20 tahun dengan usia min 50 tahun 2) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan dan atasan langsung 3) SK CPNS dan SK PNS 4) SK Kenaikan Pangkat Terakhir 5) Surat Nikah Asli 6) KK 7) SKP 1 Tahun Terakhir 8) Surat Permohonan dari ybs diteruskan untuk dibuatkan surat dari kab/kota dan kanwil 9) Surat Pernyataan Tidak Pernah Mendapat Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 10) Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 11) Surat Pengantar Pensiun (dari Kantor Kemenag) 4. Pensiun Tidak Sehat Jasmani Dan Rohani Persyaratan : 1) Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan dan atasan langsung 2) SK CPNS dan SK PNS 3) SK Kenaikan Pangkat Terakhir 4) Surat Nikah Asli 5) KK 6) SKP 1 Tahun Terakhir 7) Surat keterangan dari tim penilai Kesehatan dengan hasil poin e (dinyatakan sudah tidak layak untuk bekerja) 8) Surat Pernyataan Tidak Pernah Mendapat Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag) 9) Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Sedang / Berat (dari Kantor Kemenag)
--	--	--

		10) Surat Pengantar Pensiun (dari Kantor Kemenag)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Permohonan diajukan melalui PTSP secara langsung. Dokumen diverifikasi, jika lengkap diproses oleh tim SDM untuk diusulkan pensiun.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pengusulan oleh tim SDM 1 hari kerja 2. Penerbitan Pertek mengikuti SOP BKN (tidak menentu) 3. Penerbitan SK mengikuti SOP BKN (tidak menentu)
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif
5	Produk Pelayanan	1. Pertek BKN 2. SK Pensiun
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: 1. Telepon : (0293) 491356 2. WA layanan : 0811-2744-431 3. WA Aduan : 0851-6692-9950 4. Web : lapor.go.id 5. Email Aduan : ankumkktmg@gmail.com 6. Aplikasi android / iOS : SP4N-LAPOR!
B. Komponen <i>Manufacturing</i> / Pengelolaan Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan Janda / Duda; 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 6. Keputusan Menteri Agama Nomor 550 Tahun 2022 tentang Pemberian Kuasa Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan 2. Mesin Antrian 3. Free Wifi 4. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> 5. PC, Printer, Scanner, ATK, Telpo
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami regulasi terkait pensiun. Mampu mengoperasikan sistem layanan (aplikasi SIASN dan aplikasi SIMPEG5) dan berperilaku profesional.

10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan secara cepat, tepat, akuntabel dan transparan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen dijamin keabsahannya dan petugas ditugaskan secara resmi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi dalam 1 (satu) triwulan sekali dalam setahun. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.