



**STANDAR PELAYANAN
USUL PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang ASN;2. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 25 Tahun 2014
2.	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy Sah SK CPNS, PNS, Karpeg, Kenaikan Pangkat dan Jabatan Terakhir2. Fotocopy Sah SKP 2 tahun terakhir3. Foto Diri 3x4 (6 lembar)4. Fotocopy Sah KTP, KK, Akte Nikah dan Akte Lahir Anak5. Daftar Susunan Keluarga6. Surat Keterangan Kematian dan Surat Keterangan Janda/Duda (Pensiun Meninggal)
3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon melengkapi berkas persyaratan ke Subbag Organisasi, Kepegawaian dan Penyusunan Peraturan (OKPP)2. Subbag OKPP menginput data dalam aplikasi SIMPEG dan SAPK3. Subbag OKPP menyusun dan mengirimkan surat permohonan serta berkas persyaratan ke Kanreg BKN/Kemenag Pusat4. Proses di Kanreg BKN/Kemenag Pusat durasi 1-3 bulan5. SK Pensiun diterima oleh Subbag OKPP diteruskan kepada pemohon.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	1 hari proses internal di IAIN Salatiga
5.	BIAYA/TARIF	Rp. 0,-
6.	PRODUK PELAYANAN	Usul penerbitan Karis/Karsu
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Komputer3. Printer4. Jaringan internet5. Stempel
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ul style="list-style-type: none">- Menguasai aplikasi SIMPEG dan SAPK- Mampu mengoperasikan komputer
9.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none">1. Satuan Pengawasan Internal2. Atasan Langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none">1. Kusmono Yudha S., SE (085875317291)2. Yuyu Setyawati, A.Md. (08982103715) Hotline Aduan: 0298-323706
11.	JUMLAH PELAKSANA	2 (dua) orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Terbitnya SK Pensiun yang telah mendapat pengesahan Kanreg BKN/Kemenag Pusat
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan secara berkala, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan kinerja layanan

Salatiga, 19 Agustus 2019

Kepala Biro Administrasi Umum,
Akademik, dan Kemahasiswaan



[Handwritten Signature]
M. Si
196312211992031003