

|  <p>BADAN PENGELOLA<br/>PERBATASAN<br/>DAERAH</p> | <p>STANDAR PELAYANAN<br/>PENGAJUAN USUL<br/>BATAS USIA Pensiun<br/>APARATUR SIPIL<br/>NEGARA</p>                                                    | <p>No. Dok. : SP.BPPD-A.1<br/>Revisi : 00<br/>Tgl. Efektif : 1 Februari 2024</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Unit Kerja</p>                                                                                                                  | <p>Bidang Sekretariat</p>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>A.</p>                                                                                                                          | <p>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>service manufacturing</i>) meliputi :</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NO.                                                                                                                                | KOMPONEN                                                                                                                                            | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>1.</p>                                                                                                                          | <p>Dasar Hukum</p>                                                                                                                                  | <p>1.Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;<br/>2.Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999;<br/>3.Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara <i>Pasal 87, ayat (1) Atas Permintaan Sendiri</i>;<br/>4.Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil;<br/>5.Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;<br/>6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil.</p> |
| <p>2.</p>                                                                                                                          | <p>Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas</p>                                                                                                          | <p>1. Komputer/Laptop dan Printer;<br/>2. ATK;<br/>3. Meja Kursi;<br/>4. Cap/Stempel.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>3.</p>                                                                                                                          | <p>Komponen Pelaksanaan</p>                                                                                                                         | <p>1. Memiliki Pendidikan sekurang-kurangnya SLTA/DIII/S1 di Bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau Bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan;<br/>2. Memiliki pengetahuan peraturan-peraturan tentang kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS);<br/>3. Memiliki pengetahuan teknis administrasi Pensiun Pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian dan teknis tata kearsipan;<br/>4. Memiliki Keterampilan mengoperasikan Komputer.</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>4.</p>                                                                                                                          | <p>Pengawasan Internal</p>                                                                                                                          | <p>1. Dilakukan oleh atasan langsung;<br/>2. Dilakukan secara berjenjang;<br/>3. Dilaksanakan secara kontinyu, konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Jumlah Pelaksana                           | 1 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. | Jaminan Pelayanan                          | 1. Pelayanan dilaksanakan sesuai SOP;<br>2. Petugas layanan memiliki kompetensi yang memadai dan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;<br>3. Petugas melayani dengan CERIA (Cermat, Efektif, Ramah, Ikhlas dan Amanah);<br>4. Produk layanan yang diberikan dijamin keaslian dan keabsahannya serta dapat dipertanggung jawabkan. |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil dan santun.                                                                                                                                                                 |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui penerapan-penerapan pada 14 komponen dalam Standar Pelayanan yang tersedia secara berkala.                                                                                                                                                                                                       |

 Kepala Badan Pengelola Perbatasan Daerah  
Kabupaten Bengkayang, 

  
**Drs. LORENSIUS**  
Pembina Utama Muda/IV-C  
NIP. 19641114 199203 1 006