



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DEPUTI BIDANG MUTASI KEPEGAWAIAN**

NOMOR POS AP	12/POS.AP/F/2023
TGL. PEMBUATAN	21 Juli 2023
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	21 Juli 2023
DISAHKAN OLEH	Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian
	\$
NAMA POS AP	Pengesahan Salinan Surat Keputusan Pensiun PNS Yang Hilang Atau Rusak

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, jo Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 20204 Surat Deputi Bidang Mutasi Kepegawaian Nomor 5232/B-HM.05.01/SD/D/2021 Tanggal 14 Juni 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami ketentuan tentang syarat-syarat pengesahan salinan SK Pensiun PNS yang hilang atau rusak2. Mampu menyelesaikan pengesahan salinan SK Pensiun PNS yang hilang atau rusak3. Memahami regulasi yang berkaitan dengan pengesahan salinan SK Pensiun PNS yang hilang atau rusak4. Dapat mengoperasikan SIASN
KETERKAITAN :	PERALATAN /PERLENGKAPAN :
-	<ol style="list-style-type: none">1. Perangkat Komputer2. Aplikasi SIASN3. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Pengesahan Salinan Surat Keputusan Pensiun PNS yang Hilang atau Rusak tidak dilakukan/terlambat berakibat pada keluhan dari penerima dan menurunnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) serta tidak tercapainya sasaran mutu yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian Negara.	Disimpan sebagai data elektronik

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Tim Pemroses	Pejabat Penandatanganan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9
1	Memvalidasi usul pengesahan salinan surat keputusan pensiun PNS yang hilang atau rusak melalui aplikasi SIASN. Apabila telah sesuai meneruskan kepada Pejabat Penandatanganan.			Salinan SK Pensiun yang telah dilegalisir PT Taspen/PT ASABRI	5 menit	Salinan SK Pensiun yang telah dilegalisir PT Taspen/PT ASABRI	<p>1. Tim Pemroses terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Analisis Kepegawaian Pelaksana/Pranata SDM Aparatur Terampil Analisis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan/Pranata SDM Aparatur Mahir Analisis Kepegawaian Penyelia/Pranata SDM Aparatur Penyelia Analisis Kepegawaian Pertama/Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama Analisis Kepegawaian Muda/Analisis SDM Aparatur Ahli Muda Analisis Kepegawaian Madya/Analisis SDM Aparatur Ahli Madya Jabatan Pelaksana yang relevan <p>2. Dokumen persyaratan usul ini yaitu: (1) Surat Pengantar dari PT Taspen/ PT ASABRI, (2) Salinan SK Pensiun, (3) Surat Keterangan Kehilangan SK Pensiun dari Kepolisian dan (4) Surat bebas dari jaminan bank/kantor POS. Proses kegiatan ini dilakukan setiap satu usul.</p> <p>3. Apabila terdapat kesalahan atau kekurangan data dan dokumen - Berkas Tidak Sesuai (BTS), PT Taspen/PT ASABRI akan mendapat notifikasi dan dapat melengkapi usulan BTS melalui SIASN. Apabila terdapat kesalahan jenis usul, maka usul tersebut Tidak Memenuhi Syarat (TMS).</p>
2	Memvalidasi dan menandatangani salinan SK Pensiun secara digital dan langsung terkirim kepada PT Taspen/PT ASABRI melalui aplikasi SIASN.			Salinan SK Pensiun yang dilegalisir PT Taspen/PT ASABRI dan ditandatangani Pejabat Penandatanganan	3 menit	Salinan SK Pensiun yang dilegalisir PT Taspen/PT ASABRI dan ditandatangani Pejabat Penandatanganan	<p>1. Pejabat penandatanganan ditetapkan dalam Keputusan Kepala BKN.</p> <p>2. Apabila terdapat ketidaksesuaian data dan dokumen, Pejabat Penandatanganan akan mengembalikan usul ke Tim Pemroses untuk memperbaiki.</p>