



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

JUDUL: USUL PEMBERHENTIAN PNS

Kode : POB-38/KP-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2013
Area : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Untuk memudahkan pemahaman terhadap proses pengajuan pemberhentian pegawai Negeri sipil;
2. Mengetahui langkah-langkah yang harus ditempuh dalam mengajukan usulan pemberhentian;
3. Mengetahui pejabat yang mempunyai tanggung jawab dan kewenangan dalam proses usulan;
4. Menyiapkan dokumen yang diperlukan.

Definisi

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah berhentinya atau tidak melakukan kegiatan / aktifitas yang mengakibatkan seseorang kehilangan statusnya sebagai pegawai negeri sipil dikarenakan :

1. Atas permintaan sendiri;
2. Mencapai Batas Usia Pensiun;
3. Penyederhaan / perampangan organisasi;
4. Melakukan pelanggaran / tindak pidana penyelewengan;
5. Tidak cakap jasmani atau rohani;
6. Meninggalkan tugas;
7. Meninggal dunia/hilang.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan serta kelengkapan berkas yang diperlukan untuk usul pemberhentian PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala;
2. Pihak-pihak yang terkait dengan proses usul Pemberhentian PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Pengguna

POB ini berlaku bagi PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala yang telah memenuhi persyaratan untuk pemberhentian sesuai ketentuan yang berlaku.

Referensi

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974. tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas UU nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

JUDUL: USUL PEMBERHENTIAN PNS

Kode : POB-38/KP-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2013
Area : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

Prosedur

1. Surat pemberitahuan kepada pegawai tentang batas usia pensiun di masing-masing unit kerja.
2. Pemberitahuan tersebut berisi tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi antara lain :
 - a. Surat Pengantar dari pejabat setempat;
 - b. Daftar riwayat Hidup / pekerjaan;
 - c. Daftar Susunan Keluarga;
 - d. Surat Pernyataan Penyerahan Barang Milik Negara.
 - Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
 - Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama (SP4);
 - Fotocopy KARPEG;
 - Fotocopy SK CPNS, SK Terakhir dan SK KGB terakhir;
 - Fotocopy Surat Nikah;
 - Fotocopy Akte Kelahiran anak;
 - Fotocopy DP3 satu tahun terakhir.
 - dan diserahkan ke Bagian Kepegawaian unit kerja masing.
3. Berkas yang masuk diproses:
 - a. Fakultas.

Setelah berkas diterima oleh Bagian Kepegawaian Fakultas, maka akan diperiksa dan diteliti, setelah dinyatakan lengkap maka berkas akan diserahkan ke Bagian Kepegawaian Universitas Syiah Kuala.
 - b. Rektorat.

Berkas yang diserahkan juga akan diteliti apakah telah memenuhi persyaratan.
4. Berkas yang telah masuk (baik dari fakultas maupun rektorat) oleh Bagian Verifikasi di Bagian Kepegawaian Universitas Syiah Kuala akan dicek ulang, apakah berkas tersebut telah memenuhi syarat yang ditetapkan:
 - a. Jika berkas telah memenuhi syarat, maka akan diproses selanjutnya.
 - b. Jika tidak memenuhi syarat, maka berkas akan dikembalikan ke fakultas ataupun ke pegawai yang bersangkutan (bagi yang direktorat) untuk dilengkapi.
5. Berkas yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka berkas akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Kepegawaian Universitas Syiah Kuala.
6. Blanko-blanko yang telah siap diserahkan ke Pejabat yang berwenang untuk ditandatangani dan dibuatkan surat pengantar ke Kemdikbud.
7. Kemdikbud di Biro Kepegawaian akan memverifikasi berkas untuk mengusulkan persetujuan dari BKN dan untuk Golongan IV/c ke atas akan diproses lebih lanjut oleh Sekneg.
8. SK Pensiun yang telah selesai akan dikirimkan ke Bagian Kepegawaian Universitas Syiah Kuala dan atau pegawai yang bersangkutan, tembusan ke Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dan TASPEN.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
JUDUL: USUL PEMBERHENTIAN PNS			
Kode : POB-38/KP-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2013		
Area : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1		

**BAGAN MANUAL PROSEDUR
PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Kegiatan	Unit							Waktu	Dokumen
	PNS	Unit Kerja	PR2/BAUK	Bagian Kepegawaian Unsyiah	Biro Kepegawaian Kemdikbud	BKN	Sekneg		
Surat pemberitahuan kepada pegawai tentang batas usia pensiun di masing-masing unit kerja	1			1				1 hari	Kelengkapan berkas yang dipersyaratkan
Unit Kerja mengusulkan Pemberhentian PNS		2	2	2				1 hari	Pengantar dan disposisi
Verifikasi berkas usul pemberhentian PNS				3				1 hari	Berkas usulan
Meminta kekurangan berkas yang dipersyaratkan		4		4				2 hari	Berkas lengkap
Proses pengusulan pemberhentian PNS				5				1 hari	Surat pengantar
Pemberkasan dan pengiriman ke Biro Kepegawaian					6			1 hari	Berkas lengkap untuk usul pemberhentian
Meminta persetujuan dari BKN dan untuk Gol IV/c atas diproses di Sekneg.						7	7	1 - 6 bulan	Persetujuan
Proses SK					8		8	2-3 bulan	SK Pemberhentian
Penyampaian SK	9	9	9					1 bulan	SK Pemberhentian

Darussalam, 15 Januari 2014
Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
Universitas Syiah Kuala,

Abdullah Ali, SE, M.Si
NIP. 195610051977101001