



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU

Nomor Standar Operasional Prosedur : 065/BKD/1.3/XII/2023/1.8
Tanggal Pembuatan : Desember 2023
Tanggal Revisi : Desember 2023
Tanggal Pengesahan : Desember 2023
Disahkan Oleh :


KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI RIAU,
IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si
NIP. 19650904 199703 1 001

Nama Standar Operasional Prosedur : **PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN**
TIDAK DENGAN HORMAT ASN

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
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang. Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Pendidikan minimal SLTA;
2. Dapat mengoperasikan komputer;
3. Mengerti tentang peraturan-peraturan kepegawaian;
4. Mengerti tentang administrasi kepegawaian;

KETERKAITAN

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer/laptop;
2. Internet, printer;
3. Hardisk external/flashdisk;
4. Telephone/fax;
5. Scanner
6. Ballpoint, pensil, kertas;
7. Nota dinas dan lembar disposisi.

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN TIDAK DENGAN HORMAT ASN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		FRONT OFFICE	KEPALASUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	SEKRETARIS BKD	KEPALA BKD	KEPALA BIDANG PENDAYAGUNAAN DAN PEMBINAAN	KETUA TUM DISIPLIN DAN PENGAWASAN	TIM TEKNIS	BIRO HUKUM	SEKRETARIS DAERAH	GUBERNUR	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13
1	Petugas front office menerima dan menganalisis berkas pengajuan dan kelengkapan persyaratan usulan dari Perangkat Daerah yang mengajukan permohonan Surat keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat sebagai PNS, kemudian diteruskan kepada Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum untuk diregistrasi											Kelengkapan Dokumen PTDH	20 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
2	Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum untuk melakukan register surat masuk dan meneruskan berkas Kepada Kepala BKD untuk mendapatkan disposisi/ arahan.											Kelengkapan Dokumen PTDH	5 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
3	Kepala BKD memberikan disposisi/arahan ke Bidang terkait.											Kelengkapan Dokumen PTDH	10 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
4	Kepala Subbagian Umum meneruskan disposisi/arahan dari Kepala BKD untuk diteruskan ke Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan											Kelengkapan Dokumen PTDH	15 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
5	Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan, menganalisa dan mendisposisikan berkas pengajuan dan kelengkapan persyaratan usulan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat.											Kelengkapan Dokumen PTDH	10 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
6	Ketua Tim Disiplin dan Pengawasan melakukan telaah dan mendisposisikan berkas usulan tersebut kepada Tim Teknis.											Kelengkapan Dokumen PTDH	10 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
7	Tim Teknis memeriksa berkas surat usulan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat.											Kelengkapan Dokumen PTDH	10 menit	Kelengkapan Dokumen PTDH	
8	Tim Teknis memeriksa berkas usulan Pemberhentian dan mengentry usul Pertimbangan Teknis Kepala BKN melalui Aplikasi IMUT BKN serta menyiapkan Draft Keputusan Pemberhentian dengan Tidak Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi Draft Keputusan.											Kelengkapan Dokumen PTDH	14 hari kerja	Pertimbangan Teknis	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		FRONT OFFICE	KEPALASUBBAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM	SEKRETARIS BKD	KEPALA BKD	KEPALA BIDANG PENDAYAGUNAAN DAN PEMBINAAN	KETUA TUM DISIPLIN DAN PENGAWASAN	TIM TEKNIS	BIRO HUKUM	SEKRETARIS DAERAH	GUBERNUR	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9				10	11	12	13
9	Ketua Tim Disiplin dan Pengawasan memeriksa Draft Keputusan Pemberhentian dengan Tidak Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi Draft Keputusan, apabila disetujui, maka akan diparaf dan diteruskan ke Kepala Bidang, apabila tidak disetujui maka akan dikembalikan ke Tim untuk dikoreksi/diperbaiki.											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	15 menit	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	
10	Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan memeriksa Draft Keputusan dan Nota Dinas Harmonisasi, jika disetujui, maka diparaf untuk kemudian diteruskan kepada Kepala BKD. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Ketua Tim Disiplin dan Pengawasan untuk dikoreksi/diperbaiki.											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	15 menit	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	
11	Kepala Bidang Pendayagunaan dan Pembinaan meneruskan Draft Keputusan dan nota dinas Harmonisasi kepada Sekretaris BKD untuk mendapat paraf persetujuan.											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	1 hari	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	
12	Draf Keputusan dan Nota Dinas diteruskan kepada Kepala BKD untuk dapat dibubuhkan Paraf dan ditandatangani											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	60 menit	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	
13	Draft Keputusan dan Nota Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani oleh Kepala BKD diteruskan Kepada Biro Hukum SETDA Provinsi Riau untuk Proses Harmonisasi.											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	15 menit	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	
14	Biro Hukum SETDA Provinsi Riau melaksanakan harmonisasi, apabila disetujui maka diparaf sebagai persetujuan, apabila tidak, dilakukan perbaikan.											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dan Nota Dinas Harmonisasi	1 hari	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	
15	Sekretaris Daerah memaraf Draf Keputusan, apabila disetujui maka diteruskan ke Gubernur Riau untuk di Tanda Tangan											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	1 hari	Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	
16	Gubernur menandatangani Draf Keputusan, apabila tidak disetujui, maka dikembalikan untuk dikoreksi/diperbaiki, apabila disetujui akan diteruskan ke Ketua Tim Disiplin dan Pengawasan.											Draft Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	N/A	Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	
17	Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN dikirimkan ke Perangkat Daerah melalui Ketua Tim Disiplin dan Pengawasan											Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	30 menit	Keputusan Pemberhentian Tidak Dengan Hormat ASN	