



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA**

Jl. Soekarno-hatta Pematang Aur No.1 Telp.(0736) 9150025, 9150026
Website:<http://bkd.selumakab.go.id>, email:<mailto:bkpsdm05@gmail.com>

NOMOR SOP
TANGGAL
PEMBUATAN
TANGGAL REVISI
TANGGAL EFEKTIF
DISAHKAN OLEH

**Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia**



ANSORI, S.Pd., M.Pd
Pembina IV/a
19760714 200012 1 001

BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI ASN

Nama SOP

**PEMBERHENTIAN ASN TIDAK DENGAN
HORMAT (PTDH)**

Dasar Hukum:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen PNS;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
5. Peraturan BKN No. 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian PNS;
6. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Seluma Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Seluma;

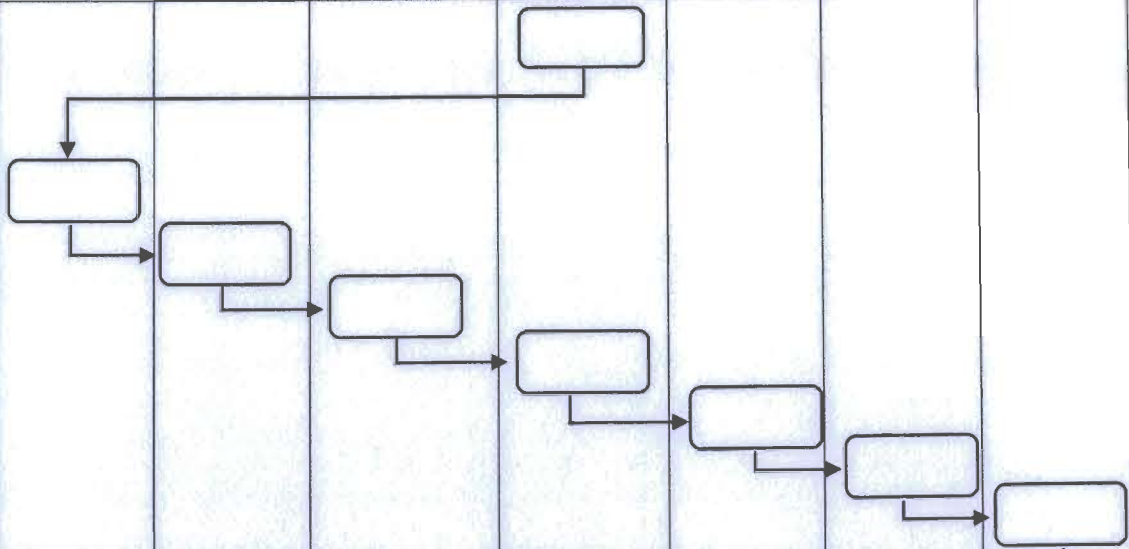
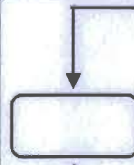
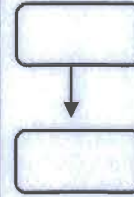
Kualifikasi Pelaksana:

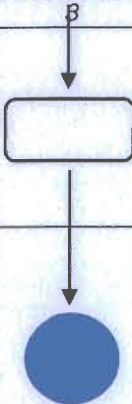
1. Memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana;
2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik dengan pihak/instansi diluar pemerintah Kabupaten Seluma;
3. Mampu bekerja dengan ketepatan waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
4. Mampu melakukan verifikasi dan analisa data usul pemberhentian ASN.

Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan :
	Komputer, Scanner dan printer, buku kendali, buku register, stempel paraf koordinasi, buku ekspedisi, LAN, Internet, Aplikasi SIASN, Aplikasi I-Mut.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
- ASN yang diberhentikan tidak dengan hormat tidak mendapatkan hak pensiun dan hanya mendapatkan tunjangan hari tua yang dikeluarkan oleh Taspen dan Taperum.	- Bezzeting pegawai di lingkungan Pemkab Seluma - Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) - Aplikasi I-Mut

SOP PEMROSESAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksanaan									Mutu Baku			Ket
		Pengelola PTDH	Kabid PPI	Sekretaris BKSPDM	Kepala BKSPDM	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Asisten III	Sekretaris Daerah	Bupati Seluma	BKN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
		3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	
1	PyB mengajukan usul Pemberhentian Tidak Dengan Hormat kepada PPK							Mulai			Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	1 Hari	Surat permohonan usul PTDH	
2	Dalam hal usul disetujui PPK, PPK mengajukan usul PERTEK Pemberhentian Tidak Dengan Hormat										Surat permohonan usul PTDH	1 Hari	Surat pengantar usul PTDH	
3	BKPSDM menginput usul Pemberhentian Tidak Dengan Hormat melalui aplikasi I-Mut										Surat pengantar usul PTDH	30 Menit	Penginputan usul PTDH di aplikasi I-Mut	
4	Menyusun draft SK Pemberhentian Tidak Dengan Hormat setelah PERTEK BKN terbit										PERTEK PTDH dari BKN	2 Jam	Draft SK PTDH	
5	Telaah hukum draft SK Pemberhentian Tidak Dengan Hormat										Draft SK PTDH	3 Hari	SK PTDH ditelaah oleh bagian hukum	

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksanaan									Mutu Baku			Ket
		Pengelola PTDH	Kabid PPI	Sekretaris BKSPDM	Kepala BKSPDM	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Asisten III	Sekretaris Daerah	Bupati Seluma	BKN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	
6	Penandatanganan SK Pemberhentian Tidak Dengan Hormat oleh PPK										SK PTDH yang telah ditelaah oleh bagian hukum	3 Hari	SK PTDH yang telah ditandatangani oleh PPK	
7	Upload SK Pemberhentian Tidak Dengan Hormat di aplikasi SIASN Layanan Pemberhentian										SK PTDH yang telah ditandatangani oleh PPK	1 Jam	SK berhasil di upload di aplikasi SIASN	
8	SK Pemberhentian Tidak Dengan Hormat diinput di aplikasi SIASN dan I-Mut										SK PTDH yang telah ditandatangani oleh PPK	1 Jam	SK berhasil di input di aplikasi I-Mut	
9	BKPSDM menyampaikan tembusan SK Pemberhentian Dengan Tidak Hormat ke Badan Keuangan Daerah untuk pemutusan gaji										SK PTDH yang telah ditandatangani oleh PPK	1 Hari	Penghentian gaji	

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksanaan									Mutu Baku			Ket
		Pengelola PTDH	Kabid PPI	Sekretaris BKSPDM	Kepala BKSPDM	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Asisten III	Sekretaris Daerah	Bupati Seluma	BKN	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	
10	Penyerahan tembusan SK Pemberhentian Dengan Tidak Hormat kepada yang bersangkutan										SK PTDH yang telah ditandatangani oleh PPK	1 Jam	Tanda terima SK PTDH	
11	Pengarsipan										Pengarsipan berkas	30 Menit	Arsip Dokumen	