








**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

	Nomor SOP : OT.02.01/4/4675/2019
	Tgl. Pembuatan : 25 September 2019
	Tgl. Revisi :
	Tgl. Efektif : 1 Oktober 2019
	Disahkan oleh :
	 Kepala Biro Kepegawaian, Suhartati, S.Kp, M.Kes NIP. 196007271985012001
	Nama SOP : Penerbitan SK Pemberhentian CPNS Atas Permintaan Sendiri
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2 PP Nomor 15 Tahun 2019 tentang Peraturan Gaji PNS3 PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS4 Perka BKN Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan CPNS5 Permenkes Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemberian Mandat Dan Delegasi Dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Kesehatan6 Permenkes Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkes	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan terkait dengan kepegawaian2. Memahami tentang penggunaan komputer
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penerimaan Surat TU Biro2 SOP Penerbitan SK CPNS Gol II.a s.d III.a3 SOP Penerbitan SK CPNS Gol III.b4 SOP Penerbitan SK Peningkatan Status CPNS menjadi PNS Gol II.a s.d III.a5 SOP Penerbitan SK Peningkatan Status CPNS menjadi PNS Gol III.b	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan pengadaan PNS2. Komputer yang dilengkapi program kerja
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1 Apabila SK Pemberhentian atas permintaan sendiri tidak diselesaikan, maka menyalahi peraturan dan proses kepegawaiannya akan bermasalah	Disimpan sebagai data elektronik dan manual 

Prosedur Penerbitan SK Pemberhentian CPNS Atas Permintaan Sendiri

NO	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan			
		Karopeg	Kabag Dawai	Kasubbag Pengk. PNS	Analisis Kepegawaian	Kasubbag Pengk. PNS	Kabag Dawai	Karopeg	Kelengkapan	Waktu		Output		
1	Menugaskan untuk menindaklanjuti usulan pemberhentian atas permintaan sendiri dari Unit Utama / UPT										- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT	3 menit	- Surat Usulan dan berkas	SOP Penerimaan Surat dari Unit Utama/UPT
2	Memeriksa dan mendisposisikan usulan pemberhentian atas permintaan sendiri dari Unit Utama / UPT										- Surat Usulan dan berkas	5 menit	- Disposisi	
3	Mencatat dan mendistribusikan usulan pemberhentian atas permintaan sendiri dari Unit Utama / UPT										- Disposisi	5 menit	- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT	Biro Kepegawaian akan menghubungi Unit Utama / UPT jika berkas tidak lengkap/tidak sesuai
4	Mem-verifikasi usulan pemberhentian atas permintaan sendiri dari Unit Utama/UPT apakah usulan sesuai/ tidak sesuai atau lengkap/tidak lengkap										- Surat Usulan dan berkas dari Unit Utama / UPT	5 menit	Data pegawai yang lengkap dan belum lengkap persyaratan berkasnya	
5	Memasukkan data dan mencetak konsep SK pemberhentian atas permintaan sendiri melalui Sistem Aplikasi SILK CPNS										Data pegawai yang lengkap persyaratan berkasnya	15 Menit	Konsep SK pemberhentian atas permintaan sendiri	
6	Memverifikasi konsep SK pemberhentian atas permintaan sendiri melalui Sistem Aplikasi SILK CPNS										Konsep SK pemberhentian atas permintaan sendiri	5 menit	Konsep SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah diverifikasi	
7	Mencetak Nett SK pemberhentian atas permintaan sendiri melalui Sistem Aplikasi SILK CPNS										Konsep SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah diverifikasi	5 menit	Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri	
8	Memeriksa dan memaraf cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri										Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri	5 menit	Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah di Paraf	
9	Menyempumakan dan memaraf SK pemberhentian atas permintaan sendiri										Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah di Paraf	5 menit	Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah di Paraf	
10	Menyetujui dan menandatangani cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri										Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah di Paraf	5 menit	- Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah di tanda tangani	

fit

NO	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Karopeg	Kabag Dawai	Kasubbag Pengk. PNS	Analisis Kepegawaian	Kasubbag Pengk. PNS	Kabag Dawai	Karopeg	Kelengkapan	Waktu		Output
												
11	Membuat surat pengantar Kirim SK pemberhentian atas permintaan sendiri								- Cetakan SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah di tanda tangani	5 menit	- Konsep surat pengantar kirim SK pemberhentian atas permintaan sendiri	
12	Memeriksa dan menandatangani Surat Pengantar Kirim SK pemberhentian atas permintaan sendiri								- Konsep surat pengantar kirim SK pemberhentian atas permintaan sendiri	5 menit	- surat pengantar kirim SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah ditandatangani	
13	Menyiapkan SK pemberhentian atas permintaan sendiri untuk di distribusikan								- surat pengantar kirim SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah ditandatangani	15 menit	- SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah siap di distribusikan	
14	Mengirimkan SK pemberhentian atas permintaan sendiri kepada Unit Kerja dan Unit Utama								- SK pemberhentian atas permintaan sendiri yang sudah siap di distribusikan	5 menit	Tanda Terima pengiriman SK pemberhentian atas permintaan sendiri	

Handwritten signature