

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

## Pemberhentian sebagai PNS

No. SK :

### Persyaratan

1. Pemberhentian secara tidak hormat a. Karena Pelanggaran Pidana/Penyelewengan : - Surat Perintah Penahanan dari Kepolisian - Keputusan Pengadilan yang inkrah
2. Karena Pelanggaran Disiplin : - Semua Dokumen Pembinaan SKPD terhadap Pegawai bersangkutan - Rekapitulasi Absensi - Laporan LHP/BAP oleh Inspektorat
3. Pemberhentian Sementara karena terpilih sebagai Kepala Desa - Surat pengantar dari SKPD - Surat permohonan pemberhentian sementara dari SKPD - Fotocopy SK Pangkat terakhir - Persetujuan tertulis dari Bupati - SK Bupati tentang Pengesahan Penetapan Kepala Desa pada Pemilihan Serentak dalam Wilayah Pemerintah Daerah
4. Pengaktifan Kembali sebagai PNS : - Surat Pengantar dari SKPD - Surat permohonan pengaktifan kembali dari SKPD - Fotocopy SK Pangkat terakhir - SK Bupati tentang pemberhentian dari Kepala Desa

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>



## Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemohon (SOPD) menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BKPSDM melalui Agendaris
2. Analis SDM Aparatur memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika masih ada kekurangan maka Analis SDM Aparatur menghubungi Pemohon meminta untuk melengkapi berkas. Jika sudah lengkap maka Analis SDM Aparatur mengkonsep SK Pemberhentian PNS kepada agendaris
3. Agendaris mencatat surat masuk dan menyerahkan kepada Kepala BKPSDM"
4. Sekretaris mendisposisikan surat kepada Kepala Bidang P2i untuk segera ditindak lanjuti "
5. Kabid P2i disposisi untuk menugaskan Analis SDM Aparatur untuk memeriksa berkas
6. Kabid P2I dan Analis SDM Aparatur membuat konsep draft SK Pemberhentian
7. Staf mengetik berdasarkan konsep untuk membuat Draf SK Pemberhentian dan Staf akan menyerahkan hasil printout kepada Analis SDM Aparatur untuk dikoreksi jika sudah tidak ada perbaikan dilanjutkan untuk diserahkan kepada Kabid P2I
8. Analis SDM Aparatur memeriksa draft SK Pemberhentian, apabila tidak ada kesalahan diserahkan kepada Kepala Badan. Jika ada kesalahan dikembalikan kepada Staf untuk diperbaiki
9. Kabid P2I memberi persetujuan pada Draft SK Pemberhentian
10. Kepala BKPSDM memberi persetujuan pada Draft SK Pemberhentian kemudian menyampaikan ke Bupati setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah
11. Bupati menandatangani SK Pemberhentian dan menyerahkan ke Kepala BKPSDM
12. SK Pemberhentian yang telah di tanda tangani Bupati diterima Kepala BKPSDM untuk diserahkan kepada Analis SDM Aparatur
13. Analis SDM Aparatur menerima SK Pemberhentian untuk di sampaikan kepada SOPD
14. SOPD Pemohon menerima pengantar dan SK Pemberhentian dan memberikan tanda terima surat

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 Hari 1 Jam 30 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Surat Pengantar dan Surat Keputusan Pemberhentian

## Pengaduan Layanan

Telp/Fax : (0518) 3021469 Email : [bkdtanahbumbu@yahoo.com](mailto:bkdtanahbumbu@yahoo.com)