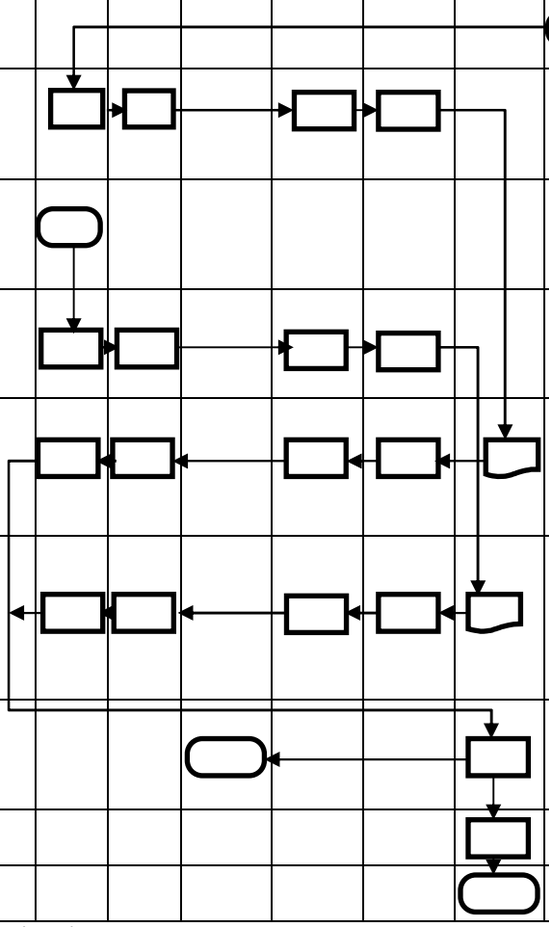
| | | |
|---|---|---|
| **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**<br>**UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)** | Nomor SOP : | 24 |
| | Tanggal pembuatan : | 29 September 2016 |
| | Tanggal revisi : | 23 Maret 2017 |
| | Tanggal efektif : | 29 Maret 2017 |
| **BIRO UMUM DAN KEUANGAN**<br>**BAGIAN KEPEGAWAIAN** | Disahkan oleh : | Kepala Biro Umum dan Keuangan,<br><br>**Drs. Amin Sidiq, M.Pd**<br>**NIP 196011011987091001** |
| **SUB BAGIAN TENAGA ADMINISTRASI** | Judul SOP : | **Pemrosesan Pemberhentian PNS** |

| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994 dan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun;<br>2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);<br>3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);<br>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 98 Tahun 2016 Tentang Pemberian Kuasa Dan Delegasi Wewenang Kepegawaian | 1. Memahami proses Pemberhentian PNS<br>2. Memahami tugas dan fungsi Sub Bagian Tenaga Administrasi<br>3. Memahami materi kegiatan |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| | 1. Komputer<br>2. Printer |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| | |

| No | Uraian Prosedur | Rektor | WR II | Karo UK | Kabag Keu. | Kabag Kepeg. | Kasubbag TAD | Pelaksana | PNS | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | Kelengkapan | Normal Waktu | Output | |
| 1. | Permintaan berhenti dari PNS | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Persetujuan berhenti dari PNS | | | | | | | | | | 960 menit | | |
| 3. | Hasil Binap PNS yang melanggar kedisplinan | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Persetujuan berhenti dari PNS | | | | | | | | | | 960 menit | | |
| 5. | Pembuatan SK Pemberhentian dengan Hormat | | | | | | | | | | 960 menit | | |
| 6. | Pembuatan SK Pemberhentian dengan Tidak Hormat | | | | | | | | | | 960 menit | | |
| 7. | Pengiriman SK | | | | | | | | | | 30 menit | | |
| 8. | Update Data terkait | | | | | | | | | | 60 menit | | |
| 9. | Arsip | | | | | | | | | | 30 menit | | |
| **Normal waktu : 66 jam (3960 menit)** | | | | | | | | | | | menit | | |