



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/05-38
Judul Dokumen	: Usul Pemberhentian Pangkat PNS	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian/Unit	: Kepegawaian	Jlh Hal	: 4

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR USUL PEMBERHENTIAN PANGKAT PNS



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
<b>Roswati, SE., M.Pd</b> Ka. Sub. Bag. Kepegawaian	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b> Ketua Unit Penjaminan Mutu	<b>Munawar, ST, M.T</b> Wakil Direkturr I



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/05-38
Judul Dokumen	: Usul Pemberhentian Pangkat PNS	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian/Unit	: Kepegawaian	Jlh Hal	: 4

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Untuk memudahkan pemahaman terhadap proses pengajuan pemberhentian pegawai Negeri sipil;
2. Mengetahui langkah-langkah yang harus ditempuh dalam mengajukan usulan pemberhentian;
3. Mengetahui pejabat yang mempunyai tanggung jawab dan kewenangan dalam proses usulan;
4. Menyiapkan dokumen yang diperlukan.

### **Definisi**

Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah berhentinya atau tidak melakukan kegiatan / aktifitas yang mengakibatkan seseorang kehilangan statusnya sebagai pegawai negeri sipil dikarenakan :

1. Atas permintaan sendiri;
2. Mencapai Batas Usia Pensiun;
3. Penyederhaan / perampingan organisasi;
4. Melakukan pelanggaran / tindak pidana penyelewengan;
5. Tidak cakap jasmani atau rohani;
6. Meninggalkan tugas;
7. Meninggal dunia/hilang.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan serta kelengkapan berkas yang diperlukan untuk usul pemberhentian PNS di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
2. Pihak-pihak yang terkait dengan proses usul Pemberhentian PNS di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

### **Pengguna**

SOP ini berlaku bagi PNS di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe yang telah memenuhi persyaratan untuk pemberhentian sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Referensi**

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974. tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas UU nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/05-38
Judul Dokumen	: Usul Pemberhentian Pangkat PNS	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian/Unit	: Kepegawaian	Jlh Hal	: 4

### Prosedur

1. Surat pemberitahuan kepada pegawai tentang batas usia pensiun di masing-masing unit kerja.
2. Pemberitahuan tersebut berisi tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi antara lain :
  - a. Surat Pengantar dari pejabat setempat;
  - b. Daftar riwayat Hidup / pekerjaan;
  - c. Daftar Susunan Keluarga;
  - d. Surat Pernyataan Penyerahan Barang Milik Negara.
    - Surat Pernyataan Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
    - Surat Permintaan Pembayaran Pensiun Pertama (SP4);
    - Fotocopy KARPEG;
    - Fotocopy SK CPNS, SK Terakhir dan SK KGB terakhir;
    - Fotocopy Surat Nikah;
    - Fotocopy Akte Kelahiran anak;
    - Fotocopy DP3 satu tahun terakhir.
    - dan diserahkan ke Bagian Kepegawaian unit kerja masing.
3. Berkas yang masuk diproses:

Setelah berkas diterima oleh Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, maka akan diperiksa dan diteliti, setelah dinyatakan lengkap maka berkas akan diserahkan ke Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe.
4. Berkas yang telah masuk oleh Bagian Administrasi Umum dan Keuangan di lakukan Verifikasi di Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe akan dicek ulang, apakah berkas tersebut telah memenuhi syarat yang ditetapkan:
  - a. Jika berkas telah memenuhi syarat, maka akan diproses selanjutnya.
  - b. Jika tidak memenuhi syarat, maka berkas akan dikembalikan ke fakultas ataupun ke pegawai yang bersangkutan untuk dilengkapi.
5. Berkas yang telah dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka berkas akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe.
6. Blanko-blanko yang telah siap diserahkan ke Pejabat yang berwenang untuk ditandatangani dan dibuatkan surat pengantar ke Kemenristek Dikti.
7. Kemenristek Dikti di Biro SDM akan memverifikasi berkas untuk mengusulkan persetujuan dari BKN dan untuk Golongan IV/c ke atas akan diproses lebih lanjut oleh Sekneg.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/05-38
Judul Dokumen	: Usul Pemberhentian Pangkat PNS	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: Pebruari 2016
Bagian/Unit	: Kepegawaian	Jlh Hal	: 4

8. SK Pensiun yang telah selesai akan dikirimkan ke Sub Bagian Kepegawaian Politeknik Negeri Lhokseumawe dan atau pegawai yang bersangkutan, tembusan ke Kantor Perbendaharaan Negara (KPN) dan TASPEN.

**Prosedur**

