



PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA

BADAN KEPEGAWAIAN & PENGEMBANGAN SDM

SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR & KOMPETENSI

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh



Kepala Badan Kepegawaian & Pengembangan SDM






MOJAHIDIN, SH.,MH
NIP. 19651231 199203 1 269

Judul SOP

Prosedur Pembebasan Sementara dalam
Jabatan Fungsional

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. PP No. 4 Tahun 1966 2. PP No. 16 Tahun 1994 PP No. 40 Tahun 2010	Memiliki kemampuan menganalisa, mengoperasikan komputer, mempunyai intelektual yang tinggi dan kemampuan berinteraksi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Pengusulan	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Dokumen Pelengkap
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pembebasan sementara dalam jabatan fungsional adalah pembebasan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan fungsional dalam jangka waktu tertentu. Selama pembebasan sementara angka kredit terakhir yang dimilikinya tetap berlaku	Buku Agenda / Arsip

Prosedur Pembebasan sementara dalam Jabatan Fungsional

No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Kepala SKPD/PNS	Kepala BKPSDM	Kabid	Kasubid	JFU	Ass.III	SEKDA	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengusulkan Pegawai Negeri Sipil yang akan dibebaskan sementara dalam jabatan fungsional di lingkungan kerja masing-masing kepada Kepala Badan Kepegawaian & Pengembangan SDM Kab. Kolaka									usulan dari SKPD	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
2	menerima usulan Pegawai Negeri Sipil yang akan dibebaskan sementara dalam jabatan fungsional									listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
3	kemudian mendisposisi kepada Kabid. Pengembangan untuk diteliti dan diolah lebih lanjut									listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	listing nama PNS yang akan diangkat	
4	kemudian memerintahkan kepada Kasubid. Pengembangan Karir untuk dikerjakan sesuai prosedur					ya				listing nama PNS yang akan diangkat	1 hari	nama-nama PNS yang akan diangkat	
5	Setelah berkas diteliti kelengkapannya dan telah memenuhi syarat maka berkas tersebut diserahkan kepada JFU untuk dibuatkan SK pembebasan sementara. Setelah selesai dicetak masing-masing 2 lbr diserahkan kembali ke kasubid. Pengembangan Karir untuk diperiksa kembali.					tidak				nama-nama PNS yang akan diangkat	1-2 minggu	nama-nama PNS yang akan diangkat	

6	SK tersebut kemudian diserahkan kepada Kepala BKPSDM untuk diparaf sebelah kiri bawah dan diteruskan kepada Ass.III untuk diparaf pada bagian kiri atas									nama-nama PNS yang akan diangkat	1 hari	SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III	
7	memaraf pada bagian kiri atas lalu kemudain diteruskan ke Sekda untuk langkah selanjutnya.									SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III	1 hari	SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III,	
8	Setelah itu SK kemudian diteruskan ke SEKDA untuk diparaf terakhir pada bagian kanan atas. Dan untuk proses terakhir SK kemudian ditandatangani langsung oleh Bupati.									SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III,	3 hari	SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III, Paraf SEKDA	
9	menandatangani SK dan dikembalikan ke BKPSDM untuk proses selanjutnya									SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III, Paraf SEKDA	3 hari	SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III, Paraf SEKDA, TTD Bupati	
10	SK kemudian diregister oleh JFU untuk dan diserahkan kepada PNS yang bersangkutan									SK Pelantikan, Paraf Ka. BKPSDM, Paraf Ass. III, Paraf SEKDA, TTD Bupati	1 hari	SK Pelantikan, SPMJ, SPMT	
11	SK diterima oleh PNS yang bersangkutan									SK Pelantikan, SPMJ, SPMT	1 hari	SK Pelantikan	