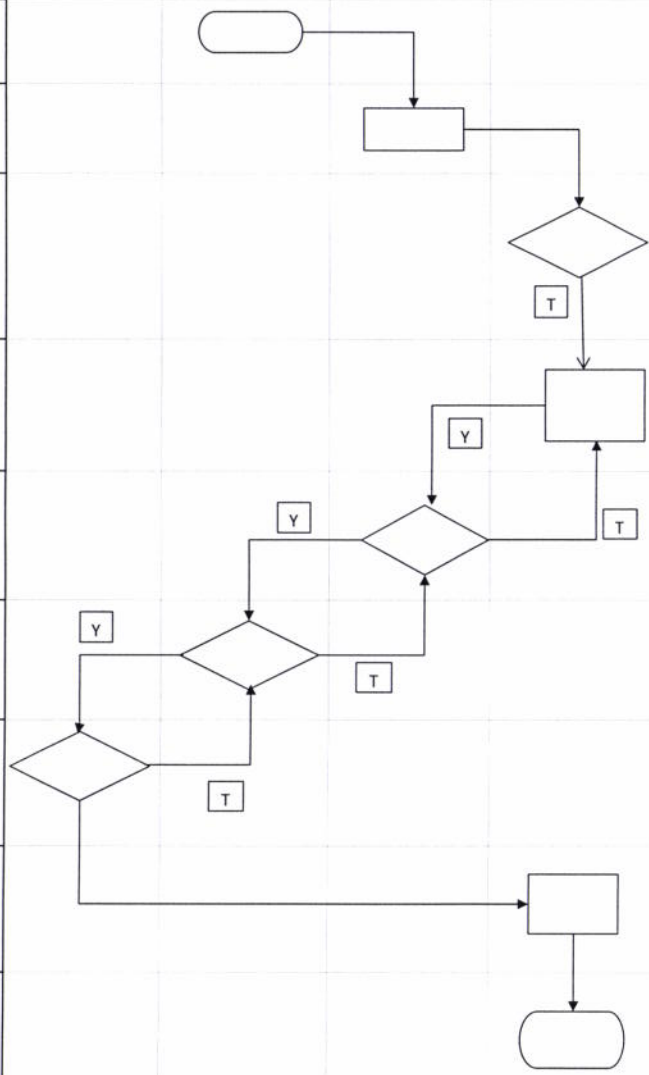


Prosedur Penyelesaian SK Pindah Antar Instansi Gol.IV/c ke atas

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan	
		Karo Kepegawaian	Kabag Mutasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kasubbag Pindahan dan Pemberhentian	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu (Total)	Output		
1	Memberikan arahan kepada Kepala Bagian untuk melaksanakan mutasi PNS						Surat usul Mutasi PNS antar Instansi	5 menit	Catatan Arahan	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan SK Pindah Antar Instansi						Catatan Arahan	10 Menit	Catatan Instruksi	
3	Memberikan penugasan kepada analis kepegawaian untuk membuat SK Pindah.						Catatan Instruksi	10 menit	Catatan Penugasan	
4	Melakukan verifikasi kelengkapan berkas						- Catatan Penugasan - Nota Pertimbangan Teknis Pindah	30 menit	Telaah staf	
5	Menyusun draft SK Pindah Antar Instansi						- Nota Pertimbangan Teknis Pindah	15 menit	Draf SK Pindah	
6	Memeriksa dan memparaf draft SK Pindah Antar Instansi						- Draf SK Pindah	15 menit	Draf SK Pindah	
7	Memeriksa dan memparaf draft SK Pindah Antar Instansi						- Draf SK Pindah	15 menit	Draf SK Pindah	
8	Memeriksa dan menyetujui SK Pindah Antar Instansi						- Draf SK Pindah	15 menit	Draf SK Pindah	
9	Menugaskan Analis Kepegawaian untuk mendokumentasikan serta mengirimkan SK Pindah Antar Instansi.						-SK Pindah Antar Instansi	5 menit	Catatan Penugasan	
10	Mendokumentasikan serta mengirimkan SK Pindah Antar Instansi ke pihak terkait						- Catatan Penugasan - SK Pindah Antar Instansi	15 menit	Dokumentasi dan bukti pengiriman SK Pindah	



H