

**KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO KEPEGAWAIAN**

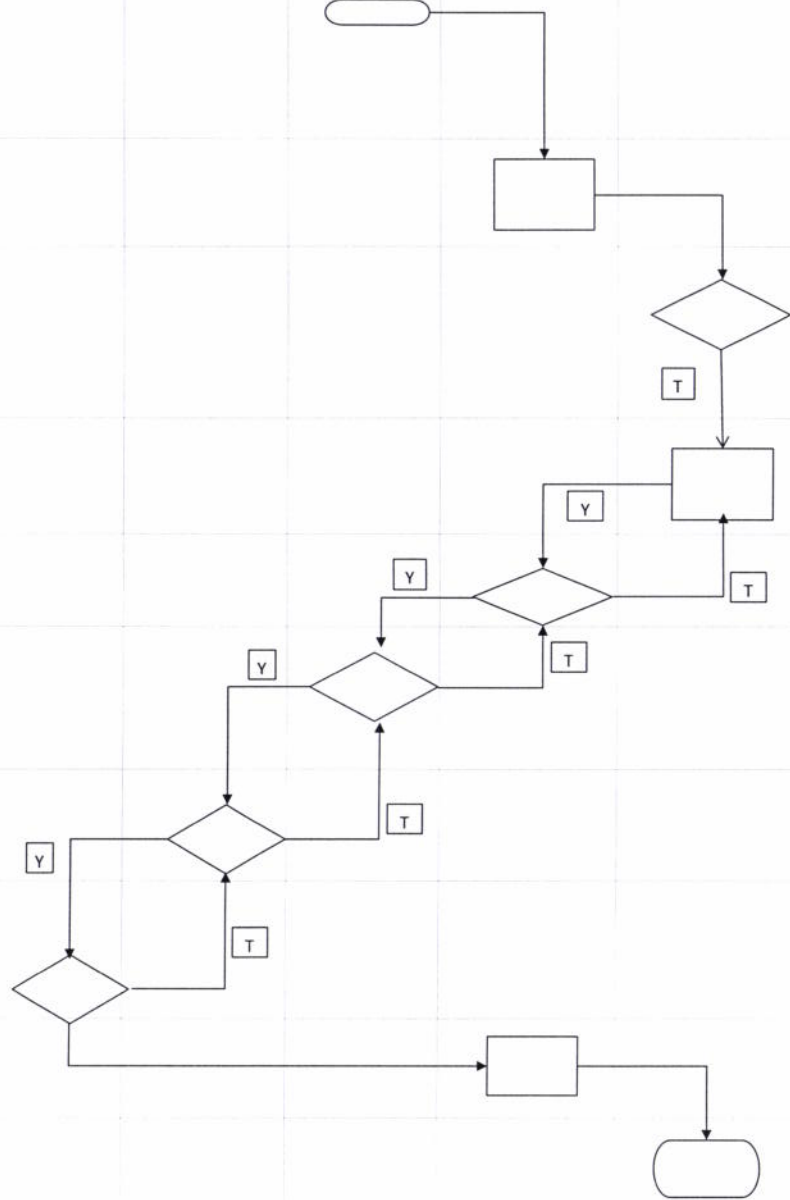
Nomor SOP	: OT.02.01/4/4714/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	
Nama SOP	: Penyelesaian Sk Pindah Dalam Instansi Gol. IV/B Keatas

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi4. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 3/SE/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Peraturan BKN Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian2. Memahami penggunaan Aplikasi SILK3. Dapat menganalisa berkas kelengkapan
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Surat2. SOP Rekonsiliasi dengan Unit Eselon I3. SOP Rekonsiliasi dengan KPPN4. SOP Rekonsiliasi dengan SIMAK BMN5. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Bulanan	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan dan Pedoman yang berkaitan dengan kepegawaian2. Komputer yang dilengkapi program kerja
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1.	

H

Prosedur Penyelesaian Sk Pindah Dalam Instansi Gol. IV/B Keatas

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		Sekretaris Jenderal	Karo Kepegawaian	Kabag Mutasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kasubbag Pemindahan dan Pemberhentian	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu (Total)		Output	
2	Memberikan instruksi kepada Kepala Subbagian untuk menyiapkan SK Pindah Dalam 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 dan membuat telaah terkait ketersediaan formasi untuk jabatan yang akan diisi oleh PNS yang akan pindah							- Catatan Penugasan - Data SIMKA - Data Peta Jabatan - Dokumen kelengkapan	60 menit	Telaah staf	
5	Menyusun draft SK Pindah Dalam Instansi							- Telaah staf	30 menit	Draf SK Pindah	
6	Memeriksa dan memaraf draft SK Pindah Dalam Instansi							- Draf SK Pindah	30 menit	Draf SK Pindah	
7	Memeriksa, memberikan arahan dan memaraf draft SK Pindah Dalam Instansi							- Draf SK Pindah	15 menit	Draf SK Pindah	
8	Memeriksa dan menyetujui SK Pindah Dalam Instansi							- draft SK Pindah Dalam Instansi	15 menit	Draf SK Pindah	
9	Memeriksa dan menyetujui SK Pindah Dalam Instansi							-SK Pindah Dalam Instansi	5 menit	Draf SK Pindah	
10	Menugaskan Analis Kepegawaian untuk mendokumentasikan serta mengirimkan SK Pindah Dalam Instansi.							- Catatan Penugasan - SK Pindah Dalam Instansi	15 menit	Catatan Penugasan	
11	Mendokumentasikan serta mengirimkan SK Pindah Dalam Instansi ke pihak terkait							- Catatan Penugasan - SK Pindah Dalam Instansi	15 menit	Dokumentasi dan bukti pengiriman SK Pindah	



Handwritten signature or initials.