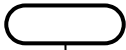
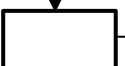
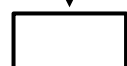

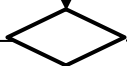
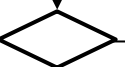
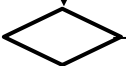

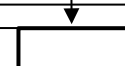
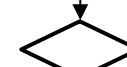
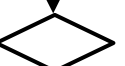





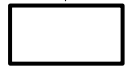
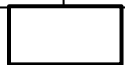
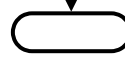


**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PEKANBARU**

**BIDANG MUTASI DAN PROMOSI
KASUBID MUTASI**

NOMOR SOP	:
TGL PEMBUATAN	: Januari 2017
TGL REVISI	: Februari 2017
TGL EFEKTIF	: Maret 2017
DISAHKAN OLEH	Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKANBARU Dra. Hj. MASRIYA Pembina Tk.I NIP. 19671011 199002 2 001
NAMA SOP	PENGURUSAN PINDAH KELUAR PNS
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	1. Memahami Tupoksi 2. Mengetahui Aturan Perundang-Undangan Kepegawaian 3. Mampu Melakukan Administrasi Surat 4. Mampu Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Tupoksi 2. Database Kepegawaian	1. Surat Masuk 2. Lembar Disposisi 3. Database Kepegawaian 4. Komputer dan Printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Tidak Disusun Maka Proses Pindah Keluar Tidak Dapat Terlaksana Dengan Baik	- Buku Agenda Surat Masuk, Surat Keluar - Arsip Disimpan dalam bentuk Hard Copy

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			K E T	
		Walikota	Sekda	Assisten III	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid	Kasubid	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat permohonan pindah keluar dari agendaris									Surat permohonan disertai dokumen pelengkap	5 Menit	Surat permohonan lengkap disertai lembar disposisi	
2	Mendisposisi surat permohonan pindah keluar									Surat permohonan lengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat permohonan lengkap disertai lembar disposisi	
3	Mendisposisi surat surat permohonan pindah keluar									Surat permohonan lengkap disertai lembar disposisi	10 Menit	Surat permohonan lengkap disertai lembar disposisi	
4	Memproses sesuai disposisi dan membuat nota dinas permohonan pindah keluar									Surat permohonan lengkap disertai lembar disposisi	30 Menit	Draft nota dinas pindah keluar	
5	Memeriksa dan memaraf nota dinas permohonan pindah keluar									Draft nota dinas pindah keluar	20 Menit	Draft nota dinas pindah keluar	
6	menandatangani nota dinas permohonan pindah keluar									Draft nota dinas pindah keluar	20 Menit	Nota dinas pindah keluar	
7	Memberi disposisi pada nota dinas permohonan pindah keluar									Nota dinas pindah keluar	20 Menit	Nota dinas pindah keluar	
8	Memberi arahan pada nota dinas permohonan pindah keluar									Nota dinas pindah keluar	1 Hari	Nota dinas pindah keluar	
9	Membuat nota dinas untuk Walikota dan surat rekomendasi pindah keluar									Nota dinas pindah keluar	60 Menit	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
10	Memeriksa surat rekomendasi pindah keluar dan memaraf nota dinas									Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	20 Menit	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
11	Memeriksa surat rekomendasi pindah keluar dan memaraf nota dinas									Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	20 Menit	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			

		Walikota	Sekda	Assisten III	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid	Kasubid	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	E T
12	Memeriksa surat rekomendasi pindah keluar dan memaraf nota dinas						↑			Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	20 Menit	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
13	Menandatangani nota dinas dan memaraf surat rekomendasi pindah keluar									Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	1 Hari	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
14	Memaraf surat rekomendasi pindah keluar									Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	1 Hari	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
15	Memaaf surat rekomendasi pindah keluar									Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	1 Hari	Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	
16	Menandatangani surat rekomendasi pindah keluar									Draft surat rekomendasi pindah keluar dan nota dinas	2 Hari	Surat rekomendasi pindah keluar	
17	Mengagendakan dan menyerahkan surat rekomendasi pindah keluar									Surat rekomendasi pindah keluar	1 Hari	Surat rekomendasi pindah keluar	