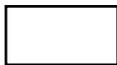
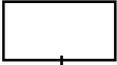




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
BPSDM HUKUM DAN HAM
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN**

Nomor SOP Tgl Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	SDM.5 OT.02.02 - 4511 21 September 2023 - 21 September 2023
NAMA SOP	PINDAH PERMOHONAN SENDIRI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : 11 Tahun 2023 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan.	1. SLTA/Sederajat; 2. D-1/D-II/D-III/D-IV; 3. S-1; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer; 5. Memahami dan mengetahui prosedur Pindah Pegawai Atas Permintaan Sendiri.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan Analisa Jabatan 2. SOP Kenaikan Pangkat 3. SOP Pensiun	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Data Pegawai
PERINGATAN	PIHAK YANG TERKAIT
Apabila data persyaratan terkait pindah permohonan sendiri belum sesuai atau tidak dilaksanakan dengan baik maka proses perpindahan pegawai atas permintaan sendiri akan terhambat	Seluruh Pegawai Politeknik Ilmu Pemasarakatan
DEFINISI	
Pindah permohonan Sendiri adalah proses pengajuan atau permohonan yang diajukan oleh seseorang secara sukarela untuk mengubah atau memindahkan sesuatu, seperti pekerjaan dari satu posisi atau bagian kepada posisi atau bagian yang lainnya dalam Kementerian yang sama, yang diajukan apabila yang bersangkutan telah memiliki syarat-syarat yang sesuai dengan syarat pindah permohonan sendiri dan telah disetujui oleh atasan langsung.	
DOKUMEN PENDUKUNG	
1. Data Pegawai 2. Data Analisa Jabatan	

SOP PINDAH PERMOHONAN SENDIRI PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		DIREKTUR POLTEKIP	KEPALA BAGIAN ADMININISTRASI UMUM	KA.SUB.BAG. KEPEGAWAIAN KEUANGAN	JFU KEPEGAWAIAN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	MENERIMA PINDAH PEGAWAI ATAS PERMOHONAN SENDIRI YANG DIKIRIM DARI INSTANSI PEMBINA DAN MENDISPOSISIKAN KEPADA KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM						USULAN PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI	15 MENIT	DISPOSISI	PERSETUJUAN DIREKTUR
2	MENUGASKAN KASUBAG KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN UNTUK MENELAHAH PINDAH PEGAWAI ATAS PERMOHONAN SENDIRI YANG SUDAH MEMENUHI SYARAT DAN MEMBUAT KONSEP SK PINDAH PERMOHONAN SENDIRI PEGAWAI						DISPOSISI USULAN PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI	15 MENIT	DISPOSISI	
3	MEMERIKSA, MENELAHAH DAN MEMBERI ARAHAN KEPADA JFU KEPEGAWAIAN UNTUK MEMPROSES DAN MENGETIK SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI						DISPOSISI USULAN PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI	30 MENIT	ARAHAN/KONSEP	
4	MEMERIKSA DAN MEMBUAT DRAFT SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI SERTA MEMBUAT NOTA DINAS						ARAHAN/KONSEP	60 MENIT	DRAF SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI DAN NOTA DINAS	
5	MEMERIKSA DRAFT SK DAN NOTA DINAS TENTANG PINDAH PERMOHONAN SENDIRI PEGAWAI DAN MENGAJUKAN KE KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM						DRAF SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI DAN NOTA DINAS	30 MENIT	DRAF SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI DAN NOTA DINAS	
6	MEMERIKSA DAN MEMARAF SK SERTA MENANDATANGANI NOTA DINAS TENTANG PINDAH PERMOHONAN SENDIRI PEGAWAI SEBELUM DISERAHKAN KEPADA DIREKTUR POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN						DRAF SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI DAN NOTA DINAS	30 MENIT	DRAF SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI DAN NOTA DINAS	KABAG ADUM MENANDATANGANI NOTA DINAS DAN MEMARAF SK
7	MEMERIKSA DAN MENANDA TANGANI SK PINDAH PERMOHONAN SENDIRI PEGAWAI DAN NOTA DINAS TENTANG PINDAH PERMOHONAN SENDIRI PEGAWAI DAN MENYERAHKAN KEMBALI KEPADA INSTANSI PEMBINA UNTUK DI TANDATANGANI						DRAF SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIRI DAN NOTA DINAS	30 MENIT	SK PINDAH PEGAWAI ATAS PERMINTAAN SENDIR	
8	SK DISAMPAIKAN KEPADA PEGAWAI						SK PINDAH PEGAWAI ATAS		AGENDA PENGIRIMAN	SELANJUTNYA SK DIBERI NOMOR

							PERMINTAAN SENDIRI			
--	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--