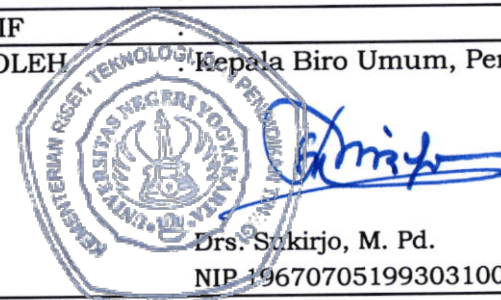




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
BIRO UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN**

NOMOR SOP : 46.6.31/UN34.05/XII/2018  
TGL. PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018  
TGL. REVISI :  
TGL. EFEKTIF :  
DISAHKAN OLEH : Kepala Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan



Drs. Sukirjo, M. Pd.  
NIP. 196707051993031002

BAGIAN KEPEGAWAIAN

NAMA SOP : PINDAH INSTANSI TENAGA KEPENDIDIKAN

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta
- 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta
- 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
- 4 Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;

1. SMA/D3/S1;
2. Menguasai operasional komputer
3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
4. Memiliki pengetahuan tentang *legal drafting*
5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar
6. Menguasai peraturan tentang Tata Naskah Dinas yang berlaku

**KETERKAITAN**

**Peralatan/Perlengkapan**

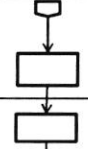


- 1 Komputer
- 2 Printer
- 3 Scanner
- 4 Kertas
- 5 Ballpoint
- 6 Stempel Rektor
- 7 ATK lainnya

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Subagian Tenaga Administrasi
2. Dokumen hard copy dan soft copy di simpan di Subagian Tata Usaha dan Kearsipan

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.					
		Fakultas	Pemroses Mutasi Kepegawaian	Analisis Kepegawaian	Kasubag Tenaga Akademik	Kabag Kepegawaian	Biro UPK	WR II	Rektor	Kemenristekdikti	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output				
1	Membuat permohonan usulan pindah instansi											-Komputer -Printer -Internet	25	Draft surat pengantar				
2	Menerima surat permohonan pindah instansi													Surat permohonan pindah instansi				
3	Memberi disposisi													-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi		
4	Memberi disposisi													-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi		
5	Memberi disposisi													-Komputer -MyOffice -Internet	15	Disposisi		
6	Memproses permohonan pindah instansi														Surat permohonan pindah instansi	5	Berkas usulan	
7	Menganalisa dan mengevaluasi permohonan pindah instansi														Surat permohonan pindah instansi	480	Draft surat pengantar	
8	Membuat dan memproses persetujuan pindah instansi													- Komputer - Printer - ATK				
9	Memparaf persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar - ATK	25	Surat pengantar diparaf		
10	Memparaf persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar - ATK	15	Surat pengantar diparaf		
11	Memparaf persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar - ATK	15	Surat pengantar diparaf		
12	Memparaf persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar - ATK	15	Surat pengantar diparaf		
13	Menandatangani persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar - ATK	15	Surat Pengantar ditandatangani		
14	Mengirim surat persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar				
15	Menerima dan memproses persetujuan pindah instansi													- Surat pengantar				
16	Menerbitkan SK Pindah Instansi													- Komputer - Printer - ATK		SK Pindah Instansi		
17	Menerima SK Pindah Instansi													SK Pindah Instansi	15	SK Pindah Instansi		
18	Menerima dan meneruskan													SK Pindah Instansi	15	SK Pindah Instansi		
19	Menerima dan meneruskan													SK Pindah Instansi	15	SK Pindah Instansi		
20	Menerima dan meneruskan													SK Pindah Instansi	15	SK Pindah Instansi		
21	Menerima dan meneruskan													SK Pindah Instansi	15	SK Pindah Instansi		

22	Menerima dan mendistribusikan SK Pindah Instansi											SK Pindah Instansi		SK Pindah Instansi Didistribusikan	
23	Mengupdate data pegawai											-Komputer -SK Pindah Instansi -Internet		Update data pegawai	
24	Menerima SK Pindah Instansi													SK Pindah Instansi	