



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

Permohonan Pindah Keluar PNS Pemkab Temanggung

No. SK : 800/1328 TAHUN 2022

Persyaratan

1. Surat Permohonan ditujukan kepada Bupati Temanggung cq. Sekretaris Daerah Kab. Temanggung;
2. Surat Rekomendasi Atasan
3. Fotocopy SK CPNS, PNS, dan SK Pangkat Terakhir yang dilegalisir
4. Fotocopy SK Jabatan Fungsional dan PAK (bagi Pejabat Fungsional)
5. Fotocopy SKP/P2KP terakhir dilegalisir
6. Fotocopy Kartu Pegawai dilegalisir
7. Fotocopy konversi NIP legalisir (jika ada)
8. Fotocopy ijazah sesuai dengan yang tercantum dalam SK terakhir
9. Fotocopy ijazah terakhir (jika ada)
10. Fotocopy KTP dilegalisir
11. Surat Keterangan bebas pinjaman dari Kepala OPD
12. Daftar Riwayat Hidup

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan pindah keluar kepada pengelola kepegawaian
2. Pengelola kepegawaian meneliti berkas permohonan, apabila lengkap dan benar diajukan ke Subkoordinator Pengembangan Karier guna bahan rapat Tim Penilai Kinerja, apabila tidak lengkap atau salah dikembalikan kepada pemohon
3. Subkoordinator Pengembangan Karier memeriksa berkas permohonan, apabila lengkap dan benar memerintahkan pengelola kepegawaian memasukkan permohonan ke bahan rapat Tim Penilai Kinerja dan melaporkan ke Kabid Pengembangan Karier dan INKA, apabila berkas tidak lengkap atau salah dikembalikan ke pengelola kepegawaian.
4. Kabid Pengembangan Karier dan INKA meneliti bahan rapat Tim Penilai Kinerja terkait permohonan pindah keluar dan melaporkan ke Tim Penilai Kinerja untuk pelaksanaan rapat
5. Tim Penilai Kinerja melakukan rapat untuk menentukan PNS yang disetujui pindah keluar
6. Kabid Pengembangan Karier dan INKA memerintahkan Subkoordinator Pengembangan Karier untuk menindaklanjuti hasil rapat Tim Penilai Kinerja
7. Subkoordinator Pengembangan Karier memerintahkan pengelola kepegawaian untuk membuat surat permohonan pindah tugas, surat pernyataan persetujuan pindah, dan surat bebas hukuman disiplin
8. Pengelola kepegawaian membuat surat sesuai disposisi dan menyerahkan ke Subkoordinator Pengembangan Karier untuk dikoreksi
9. Subkoordinator Pengembangan Karier meneliti surat, jika sesuai diserahkan ke Kabid Pengembangan Karier dan INKA, jika tidak dikembalikan ke pengelola kepegawaian
10. Kabid Pengembangan Karier dan INKA meneliti surat, jika sesuai diajukan ke Sekretaris BKPSDM, jika tidak dikembalikan ke Subkoordinator Pengembangan Karier
11. Sekretaris BKPSDM meneliti surat, jika sesuai diajukan ke Ka BKPSDM, jika tidak dikembalikan ke Kabid Pengembangan Karier dan INKA
12. Ka BKPSDM membaca surat, jika sesuai diparaf dan diteruskan ke Sekretaris Daerah guna tandatangan, jika tidak dikembalikan ke Kabid Pengembangan Karier dan INKA guna koreksi
13. Sekretaris Daerah membaca surat, jika sesuai ditandatangani dan didisposisi ke BKPSDM untuk tindak lanjut, jika tidak dikembalikan ke guna koreksi
14. Pengelola kepegawaian menerima surat, memberikan cap, dan mendokumentasi dan menghubungi pemohon untuk mengambil surat
15. Pemohon mengambil surat

Waktu Penyelesaian



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jenderal A. Yani 32 E Temanggung 56212 491124

<https://bkpsdm.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

6 Bulan

Pelayanan : 30 Menit

Penyelesaian : 6 bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Permohonan Pindah Tugas, Surat Pernyataan Persetujuan, Surat Keterangan Bebas Hukuman Disiplin

Pengaduan Layanan

- a. Datang langsung
- b. Kotak Saran
- c. Telepon : (0293) 491124
- d. Akun Media Sosial ~ e-mail : bkpsdm@temanggungkab.go.id
~ instagram : @bkpsdmtmg