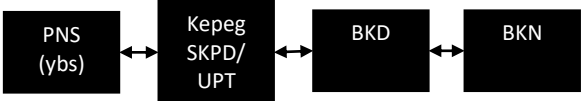
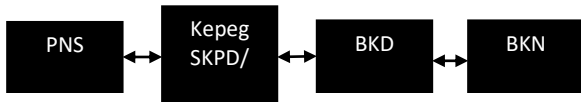
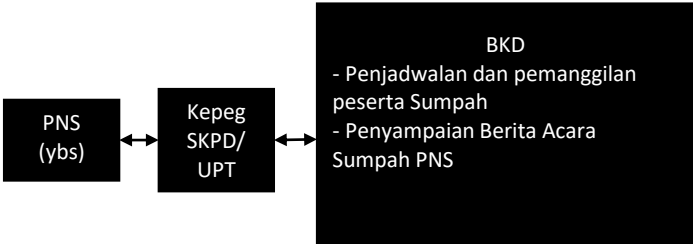
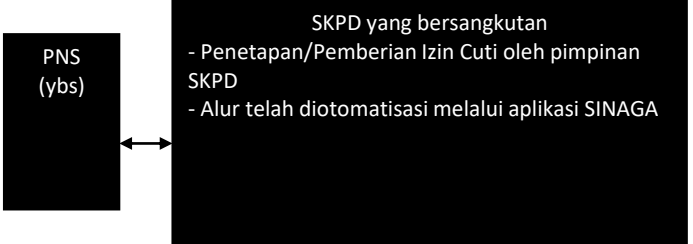
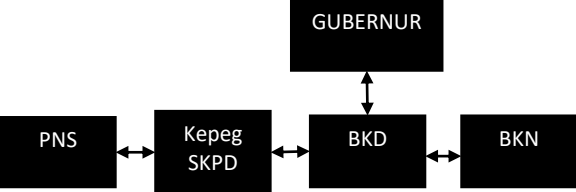


BIDANG MUTASI

NO	NAMA SUB BIDANG	PELAYANAN / KONTAK PELAYANAN	SYARAT	ALUR
3	Subbid Layanan dan Administrasi Kepegawaian	<p>1 Penerbitan Karis/Karsu dan Karpeg Nama : JOKO PURWANTO, S.Sos</p>	<p>1. Penerbitan Karis/Karsu :</p> <ol style="list-style-type: none"> Salinan yang sah SK CPNS dan PNS sebanyak 3 (tiga) rangkap Salinan yang sah Surat Nikah/Akta Perkawinan sebanyak 3 (tiga) rangkap Foto Suami/Istri sebanyak 3 rangkap ukuran 3x4 Mengisi form laporan perkawinan pertama atau kedua (bagi PNS Janda/Duda) Perkawinan kedua dan seterusnya wajib melampirkan akta cerai atau akta kematian 	
			<p>2. Penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg)</p> <ol style="list-style-type: none"> Salinan yang sah SK CPNS dan PNS sebanyak 3 (tiga) rangkap Salinan Sah Surat Tanda Lulus Pelatihan Prajabatan (STTPL) sebanyak 3 (tiga) rangkap Foto Formal sebanyak 3 rangkap ukuran 3x4 	
		<p>2 Kenaikan Pangkat</p>	<p>tidak ada perubahan (sesuai kondisi web saat ini)</p>	<p>tidak ada perubahan (sesuai kondisi web saat ini)</p>
		<p>3 Sumpah/Janji PNS Pengampu : HARY PURWANTONO, S.STP</p>	<ol style="list-style-type: none"> Salinan SK Pangkat Terakhir Salinan KTP 	
		<p>4 Cuti PNS Pengampu : Putri Fristadevi Astuti, S.STP</p>	<ol style="list-style-type: none"> Cuti Tahunan (dalam negeri) Cuti Bersalin Upload dokumen pendukung (surat sakit/bersalin dari Dokter) Cuti Sakit (kurang dari 14 hari) upload dokumen pendukung (surat sakit dari Dokter) Cuti Alasan Penting (dalam negeri) upload dokumen pendukung 	

NO	NAMA SUB BIDANG	PELAYANAN / KONTAK PELAYANAN	SYARAT	ALUR
		Pengampu : Putri Fristadevi Astuti, S.STP	5. Cuti Besar 6. Cuti Sakit Lebih dari 14 Hari 7. Cuti ke Luar Negeri (Sakit, Tahunan, Alasan Penting, Cuti Besar) Melampirkan dokumen pendukung (Contoh : Surat Biro Perjalanan bagi yg Umroh, dll)	<pre> graph TD PNS1[PNS] <--> SKPD[SKPD] SKPD --> BKD1[BKD] SKPD --> Sekda[Sekda melalui Asisten] BKD1 --> PNS2[PNS] KepegSKPD[Kepeg. SKPD] <--> PNS3[PNS] KepegSKPD <--> BKD2[BKD] BKD2 --> Gubernur[Gubernur] Sekda --> Gubernur </pre> <p>The flowchart illustrates the process flow for leave requests. It starts with PNS (Public Servant) interacting with SKPD (Service Unit). From SKPD, the process branches into two paths: one through BKD (Bureaucratic Control Division) and another through Sekda (Assistant Secretary) via Asisten (Assistant). Both paths lead to the final approval by the Governor (Gubernur) through Asisten and Sekda. The flowchart also shows the interaction between PNS, Kepeg. SKPD (SKPD Staff), and BKD, and the final step where the Governor provides the leave approval, which is still manual (using physical files).</p>

NO	NAMA SUB BIDANG	PELAYANAN / KONTAK PELAYANAN	SYARAT	ALUR
		Pengampu : Putri Fristadevi Astuti, S.STP	8. Cuti di luar Tanggungan Negara a. Telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi dan mendesak diantaranya 1) Mengikuti/mendampingi suami/istri tugas negara/Tubel di dalam & LN 2) Mendampingi suami/istri bekerja di dalam/LN 3) Menjalani Program untuk mendapatkan keturunan 4) Mendampingi anak berkebutuhan Khusus 5) Mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus b. Melampirkan SK/ surat penugasan dari pejabat yang berwenang atau SK Pengangkatan dalam Jabatan (untuk poin 1 dan 2) c. Melampirkan surat keterangan dokter Spesialis (untuk poin 3, 4 dan 5) d. Ditetapkan Oleh Gubernur setelah mendapatkan persetujuan oleh BKN maks 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) tahun	 <pre> graph TD PNS[PNS] <--> Kepeg[Kepeg SKPD] Kepeg <--> BKD[BKD] BKD <--> BKN[BKN] GUBERNUR[GUBERNUR] <--> BKD </pre>