

POS AP MUTASI PEGAWAI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS ILMU BUDAYA**

NOMOR POS	: T/ / UN16.07.D/OT.01.00/2023
TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Januari 2023
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 23 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	: Dekan Fakultas Ilmu Budaya, Prof. Dr. Herwandi, M.Hum. NIP 196209131989011001
NAMA POS (Prosedur Operasional Standard)	: Mutasi Kepegawaian
Seksi	: Administrasi Umum Fakultas Ilmu Budaya Universitas Andalas

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Naskah di Lingkungan Universitas Andalas; Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Universitas Andalas 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana Mengetahui tugas dan fungsi POS AP Menguasai operasional komputer
KETERKAITAN DENGAN POS AP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> POS AP Penomoran Dokumen POS AP Pengarsipan Dokumen 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer Hardisk External / Flasdisk Dokumen OTK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses Mutasi Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen surat/disposisi; Pengarsipan.

POS AP MUTASI PEGAWAI

NO		PELAKSANA							MUTU BAKU			
		DEKAN	WAKIL DEKAN II	KEPALA KANTOR	KASI ADMINISTRASI UMUM	PELAKSANA (KEPEGAWAIAN)	RAPAT FAKULTAS	ASN	KELENGKAPAN	WAKTU (mnt) hari	OUTPUT	KET
1	Wakil Dekan II, Kepala Kantor dan Kasi Administrasi Umum melakukan analisis dan evaluasi terhadap kebutuhan mutasi tenaga pegawai yang telah menduduki jabatan 2 s/d 4 tahun.								Dokumen Kepegawaian	1 Hari	Konsep	
2	Konsep mutasi di dalam atau keluar fakultas dibawa pada rapat pimpinan tingkat fakultas untuk mendapatkan persetujuan dan bahan / data-data untuk kepentingan mutasi disiapkan oleh bagian kepegawaian.								Konsep dan Dokumen	30	Dokumen	
3	Hasil rapat mutasi dibuat oleh bagian Kepegawaian untuk diterbitkan sebagai Surat Keputusan Dekan.								Hasil rapat	15	Draft SK Dekan	
4	SK Dekan yang telah ditandatangani diberitahukan kepada yang bersangkutan								SK Dekan		SK Dekan	

