

NOTA DINAS  
NOMOR : .............................

Yth : Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai   
Dari : Kepala Sub Bagian Pengembangan SDM  
Hal : Rotasi Pegawai  
Tanggal : ……. Juli 2018

Menindaklanjuti hasil wawancara Bagian SDM dan Organisasi dengan ybs tanggal ........., berikut disampaikan Rotasi Pegawai an. APRIANTI, dkk dengan TMT 1 Agustus 2018 untuk dapat diproses administrasi kepegawaian selanjutnya yang meliputi :

* Penetapan SK
* Pembuatan Surat Tugas
* Perubahan Remunerasi
* Dan administrasi kepegawaian lainnya yang menjadi kewenangan di Sub Bagian Kesejahteraan dan Hubungan Industrial

Adapun data perubahan sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No peg** | **Nama** | **Lama** | | | **Baru** | | |
| **Unit Kerja** | **Jabatan** |  | **Unit Kerja** | **Jabatan** |  |
| 2149 | APRIANTI | Unit Bedah, Anestesi dan Perfusi Pediatrik | Staf Administrasi Tk 2A |  | Sub Bagian Tata Usaha & Pelaporan | Sekretaris Direksi - Direktur Keuangan Tk 1A |  |
| 2178 | TITIK HARSYANTI ERNAWATI, S.IKom | Sub Bagian Tata Usaha & Pelaporan | Sekretaris Direksi - Direktur Keuangan Tk 1A |  | Sub Instalasi Promosi dan Pemasaran | Staf Pengembangan Usaha Tk 2A |  |
| 2580 | DENNY WULANDARI | Instalasi Rawat Inap GP. II | Staf Administrasi | - | Unit Bedah, Anestesi dan Perfusi Pediatrik | Staf Administrasi | - |

Demikian surat ini disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**SUWASTINI, SAp, MM  
 NIP 196611101986032004**