



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN
SUB. BIDANG MUTASI DAN KEPANGKATAN

Nomor SOP	63/II/2021/BKPPSDM
Tgl Pembuatan	04 Januari 2017
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	25 Januari 2021
Disahkan oleh	 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, Drs. MUHTAR, M.M. NIP. 19680104 199603 1 001
Nama SOP	Mutasi Pegawai Negeri Sipil

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
2. Undang - undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Aparatur sipil Negara

Keterkaitan

1. SOP Pembuatan Nota Dinas

Peralatan Perlengkapan

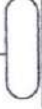

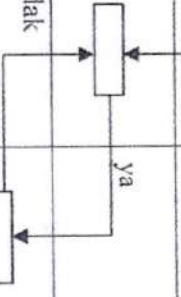




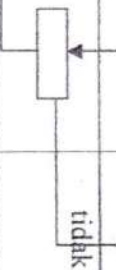


1. Komputer/Laptop
2. Jaringan internet
3. Hardisk external/flashdisk
4. Ballpoint, pensil, kertas
5. Nota dinas dan lembar Disposisi

Peringatan

Jika SOP Ini tidak Terlaksana Maka Penyelenggaraan Mutasi Pegawai Negeri Sipil tidak Berjalan Sesuai Rencana

Pencatatan dan Pendataan

- Daftar Nama PNS yang dimutasi

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Kelengkapan	waktu	Output	Ket
		Sekda	Kaban.	Kabid.	Staf	Kasubid.				
1.	Menerima Berkas Usulan Mutasi Dari SKPD, meneliti dan memerintahkan Staf untuk membuat Konsep Mutasi						Berkas Pegawai Yang diusul	10 menit	Kelengkapan Berkas Usulan	
2.	Membuat Konsep Naskah Mutasi dan Menyerahkan Ke Kasubid. Untuk Dikoreksi						Berkas Usulan	45 Menit	Draft Naskah Mutasi PNS	
3.	Meneliti, mengoreksi Konsep Naskah Mutasi PNS jika Setuju diberi Paraf						Draft Naskah Mutasi	10 menit	Draft Naskah Mutasi yang telah Diparaf Kasubid.	
4.	Meneliti, mengoreksi Konsep Naskah Mutasi PNS jika Setuju diberi Paraf						Draft Naskah Mutasi yang telah Diparaf	10 menit	Draft Naskah Mutasi yang telah Diparaf Kabid.	
5.	Menyerahkan Konsep Naskah Mutasi, Melaksanakan Rapat Baperjaket dan Memerintahkan Staf untuk membuat Nota Dinas dan Naskah Mutasi Berdasarkan Hasil Rapat						Draft Naskah Mutasi untuk dirapakan	1 hari	Draft Naskah Mutasi dan Hasil Rapat	
6.	Membuat Konsep nota Dinas dan konsep naskah mutasi berdasarkan hasil rapat Baperjaket dan menyerahkan Ke kasubid. untuk dikoreksi						Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi hasil rapat	30 menit	Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah diparaf Kasubid.	
7.	Meneliti, mengoreksi Konsep Naskah Nota Dinas dan naskah Mutasi PNS jika Setuju diberi Paraf						Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah Diparaf	10 menit	Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah diparaf Kaban.	
8.	Meneliti, mengoreksi Konsep Naskah Nota Dinas dan naskah Mutasi PNS jika Setuju diberi Paraf						Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah Diparaf	10 menit	Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah diparaf Kaban.	
9.	Menanda Tangan Naskah Mutasi PNS						Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah Diparaf	10 menit	Draft Naskah Nota Dinas dan Mutasi yang telah ditandatangani	
10.	Melaksanakan Mutasi PNS Sesuai Prosedur						Tertaksananya Mutasi PNS dilingkup Pemkab.	1 hari	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan PNS yang dimutasi	