

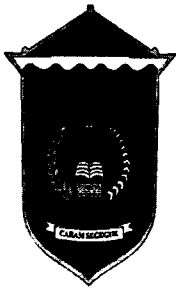
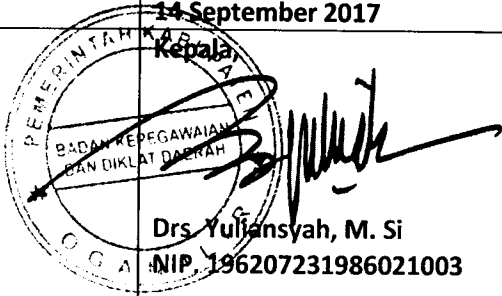


**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MUTASI PNS KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR**

**INDRALAYA
TAHUN 2017**


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH Komplek Perkantoran Terpadu Tanjung Senai Kode Pos 30662 INDRALAYA	Nomor	/SOP/MUTASI-INPEG/BKD OI/2017
		Tanggal Pembuatan	05 Januari 2017
		Tanggal Revisi	12 September 2017
		Tanggal Efektif	14 September 2017
		Disahkan Oleh	 Kepala Drs. Yuliansyah, M. Si NIP. 196207231986021003
SOP MUTASI PNS KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR			
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana		
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	1. Gubernur / Kakanreg VII BKN 2. Bupati 3. Sekretaris Daerah 4. Kepala BKD 5. Kabid Mutasi dan Informasi Pegawai 6. Kasubid Mutasi dan Pensiun 7. Staf Pelaksana/Fungsional Umum		
Keterkaitan :	Perlatan / Perlengkapan :		
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Pengadministrasi Umum. • SKP PNS - <i>Penjelasan</i> : (Keterkaitan SOP Pindahan PNS dengan SKP PNS adalah bahwa salah satu syarat administratif/kelengkapan bahan Mutasi Pindah adalah SKP 2 Tahun terakhir) 	Kompuer (PC), Jaringan Internet, Printer, Data dan ATK		
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tidak berjalan dengan baik dan akan berimbas pada penilaian kinerja serta diberi sanksi sesuai peraturan yang berlaku	Pemindahan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan secara tepat pada tempat yang tepat		

SOP MUTASI PNS KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			
		STAF	KASUBBID MUTASI & PENSIUN	KEPALA BIDANGMUTASI DAN INFORMASI PEGAWAI	SEKRETARIS BADAN	KEPALA BADAN	ASISTEN III	SEKDA	BUPATI OGAN ILIR	GUBERNUR SUMSEL/BKN KANREG VII	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Berkas permohonan pindah dari daerah asal diterima oleh staf Sekretariat dan diperiksa kelengkapan persyaratannya untuk di agendakan.	□ ↓ □										Berkas Pemohon & Syarat-syaratnya	1 jam	Tercatat Dalam Agenda dan diberi kertas disposisi
2.	Sekretaris BKD meneruskan berkas kepada Kepala Badan.	□			□							Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi	1 jam	Terperiksanya berkas
3.	Kepala BKD membuat disposisi kepada Kepala Bidang untuk ditindak lanjuti.	□				□						Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi	1 jam	Disposisi
4.	Kepala Bidang membuat disposisi kepada Kepala Sub Bidang	□		□								Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi	1 jam	Disposisi

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			
		STAF	KASUBBID MUTASI & PENSIUN	KEPALA BIDANGMUTASI DAN INFORMASI PEGAWAI	SEKRETARIS BADAN	KEPALA BADAN	ASISTEN III	SEKDA	BUPATI OGAN ILIR	GUBERNUR SUMSEL/BKN KANREG VII	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
5.	Kepala Sub Bidang membuat disposisi kepada Pranata Komputer / Staf kemudian dibuatkan Telaah dan Draf Surat Persetujuan										Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi	2 jam	Disposisi, Telaah dan Draf Surat Persetujuan	
6.	Mengoreksi konsep untuk selanjutnya disetujui atasan										Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi, Telaah dan Draf Surat Persetujuan	1 hari	Telaah dan Draf Surat Persetujuan	
7.	Telaah dan Draf Surat Persetujuan disampaikan kepada Bupati melalui Assisten III dan Sekda untuk meminta persetujuan.											Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi, Telaah dan Draf Surat Persetujuan	3 hari	Draf Surat Persetujuan sudah disetujui pimpinan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		
		STAF	KASUBBID MUTASI & PENSIUN	KEPALA BIDANGMUTASI DAN INFORMASI PEGAWAI	SEKRETARIS BADAN	KEPALA BADAN	ASISTEN III	SEKDA	BUPATI OGAN ILIR	GUBERNUR SUMSEL/BKN KANREG VII	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
8.	<p>Apabila Bupati menyetujui dan formasi memungkinkan untuk penambahan Pegawai, maka dibuat surat persetujuan pindah tugas yang ditujukan ke Gubernur Sumsel untuk mutasi dari Kabupaten / Kota dalam Provinsi Sumsel. namun, untuk mutasi dari Kabupaten / Kota di luar Provinsi Sumsel maka surat persetujuan ditujukan ke Kakanreg. VII BKN Palembang. Namun, apabila formasi tidak memungkinkan untuk penambahan Pegawai, maka dibuat surat balasan kepada yang bersangkutan</p>	↑									<p>Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan disposisi, Telaah dan Draf Surat Persetujuan</p>	5 hari	<p>Surat Persetujuan sudah disetujui pimpinan</p>
									<p>tidak</p>				
									<p>ya</p>				

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			
		STAF	KASUBBID MUTASI & PENSIUN	KEPALA BIDANGMUTASI DAN INFORMASI PEGAWAI	SEKRETARI S BADAN	KEPALA BADAN	ASISTEN III	SEKDA	BUPATI OGAN ILIR	GUBERNUR SUMSEL/BKN KANREG VII	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
9.	Gubernur Sumsel / Kakanreg. VII BKN Palembang menerbitkan SK pemindahan yang dijadikan dasar untuk membuat minut keputusan penempatan yang ditanda tangani oleh Bupati										Berkas Pemohon, Syarat-syaratnya dan Surat Persetujuan	5 hari	SK Pemindahan dari Gubernur Sumsel / Kakanreg. VII BKN	
10.	Setelah minut keputusan ditanda tangani oleh Bupati selanjutnya dibuatkan salinan dan petikan dari minut keputusan tersebut yang ditanda tangani oleh Kepala BKD.											SK Pemindahan dari Gubernur Sumsel / Kakanreg. VII BKN	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Minut dan Salinan SK Bupati Tentang Pemindahan • Petikan SK Bupati Tentang Pemindahan
11.	Mengaktifkan data yang bersangkutan melalui SAPK. dan bersangkutan dapat mengambil surat keputusan Pemindahan											Buku Ekspedisi Keluar	1 jam	Petikan SK Bupati Tentang Pemindahan