

 PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH BIDANG MUTASI DAN PEMBINAAN	Nomor SOP	BKD PML/MUBIN/2022
	Tanggal Pembuatan	15 September 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	16 September 2022
	Disahkan oleh	 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG
		Drs. M. A. PUNTODEWO, M.Si Pemerintahan Utama Muda NIP. 19840327 199201 1 002
	Nama SOP	Mutasi PNS Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang Antar Provinsi
SOP MUTASI PNS MASUK KE PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG		
Dasar Hukum :		
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Provinsi, dan Antar Provinsi. 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi. 5. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Delegasi atau Mandat Kewenangan Menandatangani Keputusan dan/atau Surat-Surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang. 6. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang.		
Keterangan :		
Peralatan/Perlengkapan :		
1. Buku agenda surat masuk. 2. Tanda terima surat masuk.		
Pencatatan dan Pendataan		
Checklist Persyaratan Mutasi PNS Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang.		
a. Pemanggilan kepada pemohon mutasi terkait kelengkapan berkas persyaratan pelaksanaan mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang. b. Staf Subbidang Formasi dan Pemindahan melakukan verifikasi berkas dan membuat telaaah kepada Bupati Pemalang perihal berkas permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang.		

No	Aktivitas	Mendagri	BKN	BKD Provinsi Jawa Tengah	Bupati	Sekda	Ka. BKD	Sekretaris	Kabid M&P	Staff FP	Resepsionis	Pemohon	Muti Buku			Keterangan
													Persyaratan/kegiatan	Waktu	Output	
1.	Pemohon menyerahkan berkas permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang sesuai dengan checklist kelengkapan berkas Persyaratan permohonan Mutasi												Berkas Permohonan	5 menit	Berkas Permohonan	
2.	Resepsionis menerima, memeriksa dan memastikan kelengkapan Berkas Persyaratan Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang												Berkas Permohonan	5 menit	Berkas Permohonan	
3.	Menandatangani tanda terima Berkas Permohonan Mutasi PNS Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang												Tanda terima surat	2 menit	Berkas Permohonan	
4.	Berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang diteruskan kepada Bupati Pemalang untuk proses lebih lanjut												Berkas Permohonan	1 Hari	Disposisi	
5.	Berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang yang telah di proses oleh Bupati Pemalang diteruskan ke Kepala BKD Kabupaten Pemalang untuk proses lebih lanjut.												Berkas Permohonan	15 menit	Disposisi	
6.	Berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang yang telah di proses oleh Kepala BKD Kabupaten Pemalang diteruskan ke Sekretaris BKD Kabupaten Pemalang untuk proses lebih lanjut.												Berkas Permohonan	15 menit	Disposisi	
7.	Berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang yang telah di proses oleh Sekretaris BKD Kabupaten Pemalang diteruskan ke Kepala Bidang Mutasi dan Pembinaan untuk proses lebih lanjut.												Berkas Permohonan	15 menit	Disposisi	
8.	Berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang yang telah di proses oleh Kepala Bidang Mutasi dan Pembinaan diteruskan ke Staff Formasi dan Pemindahan Pegawai untuk proses lebih lanjut.												Berkas Permohonan	15 menit	Disposisi	
9.	Staff Formasi dan Pemindahan Pegawai menindaklanjuti Berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang dengan mendisposisi kepada staff yang menangani permohonan Mutasi Pegawai												Berkas Permohonan	15 menit	Disposisi	
10.	Memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan checklist kelengkapan berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang												Berkas Permohonan	5 menit	Berkas Permohonan	
11.	Menyusun kajian perihal berkas Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang												Berkas Permohonan	1 hari	Nota Dinas	
12.	Menyampaikan Kajian Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Kabupaten Pemalang												Berkas Permohonan	1 hari	Disposisi	
13.	a. Jika tidak diproses dengan mengeluarkan Surat Jawaban Penolakan dari BKD Kabupaten Pemalang; b. Jika diterima proses dengan menandatangani Surat Permintaan Persetujuan Mutasi dari Bupati Pemalang melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang kepada PPK Asal Pemohon Mutasi												Surat Jawaban Penolakan atau Surat Permintaan Persetujuan Mutasi	1 hari	Surat Jawaban Penolakan atau Surat Permintaan Persetujuan Mutasi	

No	Uraian Kegiatan	Waktu	Output	Penyakit
14.	Setelah mendapatkan Surat Persetujuan Mutasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian Asal Pemohon Mutasi dilakukan penginputan pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian BKN	1 hari	Nota Usul Mutasi	
15.	Merencanakan berkas Pemohonan Mutasi Masuk ke Penerimaan Kabupaten Pematang ke BKD Provinsi Jawa Tengah untuk memperoleh Surat Pengantar Perimbangan Teknis Kepala BKN	15 hari kerja	Surat Pengantar Perimbangan Teknis Kepala BKN	
16.	Memperoleh Perimbangan Teknis Mutasi Kepala BKN		Perimbangan Teknis Mutasi Kepala BKN	
17.	Setelah mendapatkan Perimbangan Teknis Kepala BKN diteruskan kepada Menteri Dalam Negeri untuk dilakukan Penetapan Keputusan Mutasi	15 hari kerja	Surat Keputusan Penetapan Mutasi	
17.	Penetapan Keputusan Mutasi diteruskan kepada Bupati Pematang untuk proses lebih lanjut	7 hari kerja	Surat Keputusan Penetapan Mutasi	
17.	Penetapan Keputusan Mutasi oleh Bupati Pematang diteruskan ke Kepala BKD Kabupaten Pematang untuk proses lebih lanjut.	3 hari kerja	Disposisi	
17.	Penetapan Keputusan Mutasi oleh Kepala BKD Kabupaten Pematang diteruskan ke Sekretaris BKD Kabupaten Pematang untuk proses lebih lanjut.	15 menit	Disposisi	
17.	Penetapan Keputusan Mutasi oleh Sekretaris BKD Pematang diteruskan ke Kepala Bidang Mutasi dan Pembinaan BKD Kabupaten Pematang untuk proses lebih lanjut.	15 menit	Disposisi	
17.	Penetapan Keputusan Mutasi oleh Kepala Bidang Mutasi dan Pembinaan BKD Kabupaten Pematang diteruskan ke Staf Formasi dan Pendidikan Bidang Mutasi dan Pembinaan BKD Kabupaten Pematang untuk diproses penerbitan Surat Perintah Tugas	3 hari kerja	Surat Keputusan Penetapan Mutasi	
17.	SK Penetapan Mutasi dan Surat Perintah Tugas diserahkan kepada pemohon mutasi		Surat Keputusan Penetapan Mutasi dan Surat Perintah Tugas	