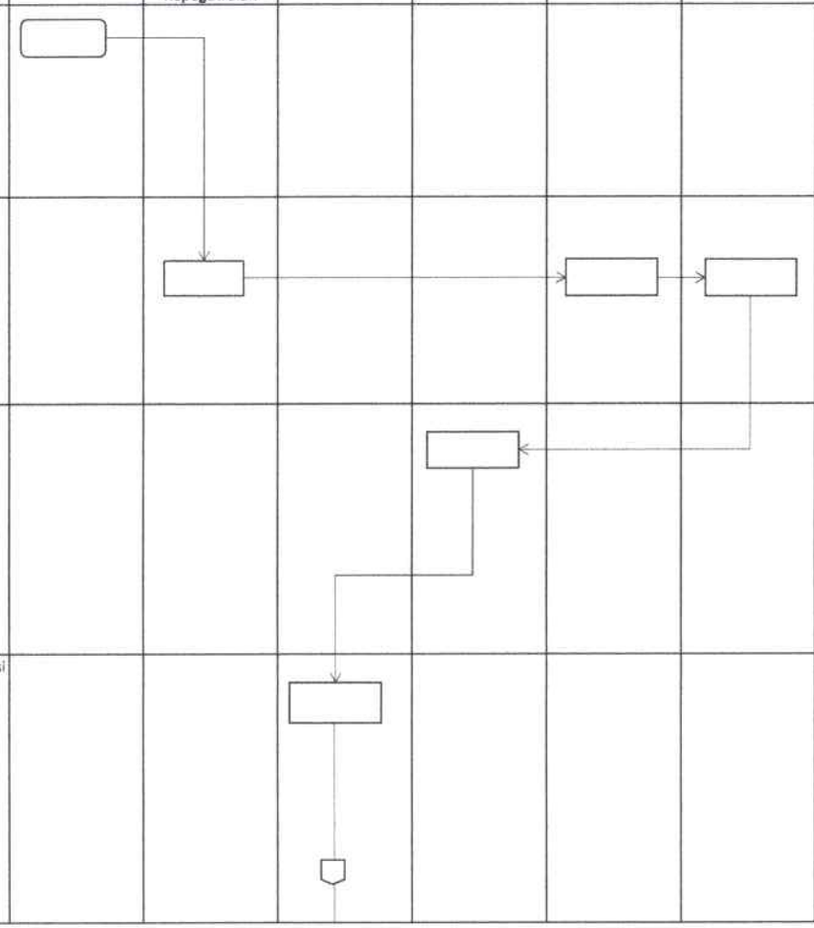
	PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA **BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA** ***STANDART OPERASIONAL PROSEDUR*** **BIDANG MUTASI, DATA DAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN**	Nomor SOP	820/410 /BKPSDM.Mut.2/V/2024
		Tanggal Pembuatan	2024
		Tanggal Revisi	2024
		Tanggal Efektif	2024
		Disahkan Oleh	Plt. Kepala BKPSDM Kota Palangka Raya
		Nama SOP	Usul Mutasi Pindah ke Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Wali Kota Palangka Raya Nomor 33 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Palangka Raya Nomor 26 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Mutasi PNS pada Pemerintah Kota Palangka Raya; 3. Peraturan BKN Nomor Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi.	1. Pendidikan S-1/D-IV 2. Memahami tupoksi
Keterkaitan :	**Kelengkapan :**
	1. Komputer/Laptop 2. Pengantar dari SKPD 3. Berkas pendukung 4. ATK
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
1. Mutasi pindah ke Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya dapat diajukan Nota Dinas ke Wali Kota jika persyaratan umum dan administrasi telah memenuhi syarat dan formasi tersedia; 2. Jika SOP ini tidak dilakukan maka pengurusan usul mutasi pindah ke Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya tidak berjalan sebagaimana mestinya.	1. Diperlukan koordinasi dengan stakeholder terkait

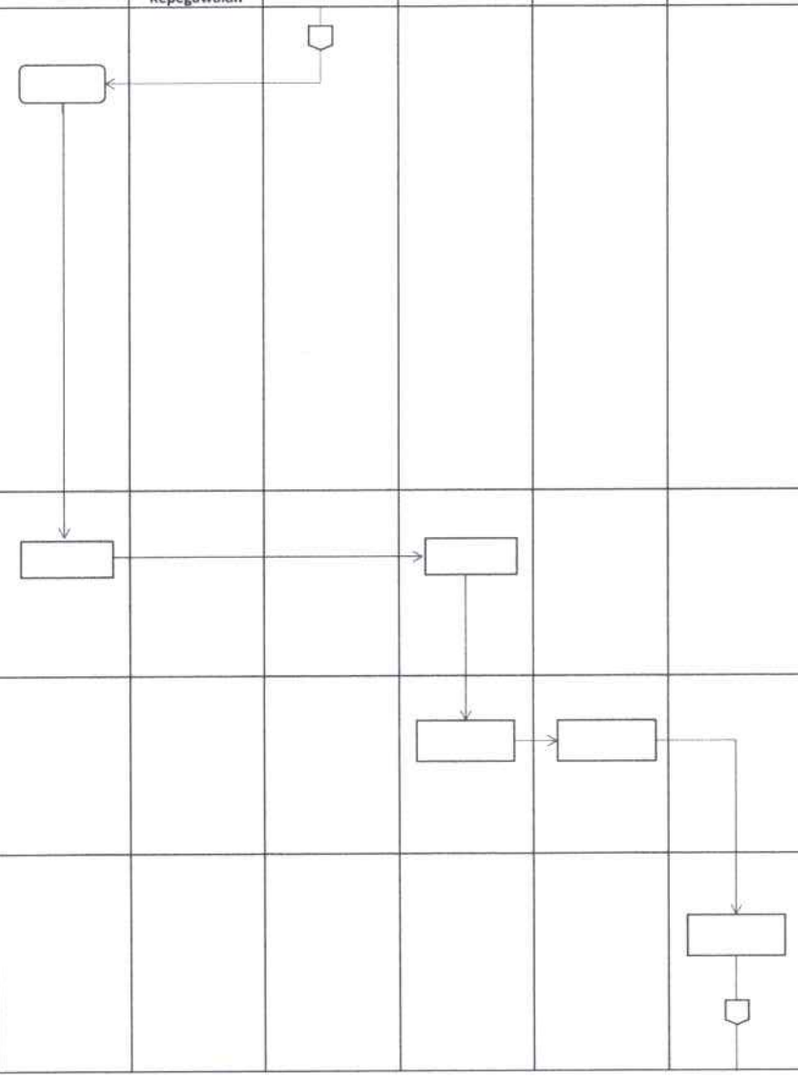
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR :
MUTASI PINDAH KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Staf Bagian Umum dan Kepegawaian	Staf Bidang Mutasi	Kabid Mutasi	Sekretaris	Kaban	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Wali Kota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon memasukkan berkas mutasi pindah masuk ke Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya										Surat Permohonan mutasi PNS; Berkas persyaratan umum dan administrasi pemohon	5 Menit	Berkas pemohon diregister oleh Staf Bagian Umum dan Kepegawaian	
2	Berkas masuk di register oleh Staf Bagian Umum dan Kepegawaian kemudian dilanjutkan untuk mendapatkan disposisi dari Kepala Badan dan Sekretaris BKPSDM										Surat permohonan mutasi PNS; Berkas persyaratan umum dan administrasi pemohon	20 menit	Agenda (catatan) surat masuk; Disposisi Kepala Badan dan Sekretaris BKPSDM	
3	Kabid Mutasi mengecek dan mendisposisi surat permohonan mutasi PNS										Disposisi Kepala Badan dan Sekretaris BKPSDM; Surat permohonan mutasi PNS; Berkas persyaratan umum dan administrasi pemohon	10 menit	Disposisi Kabid Mutasi	
4	Staf Bidang Mutasi memverifikasi surat permohonan mutasi PNS										Disposisi Kepala BKPSDM; Disposisi Kabid Mutasi; Surat permohonan mutasi PNS; Berkas persyaratan umum dan administrasi pemohon	10 Menit	Cheklist dan verifikasi berkas persyaratan umum dan administrasi pemohon; Rekapan data mutasi masuk	



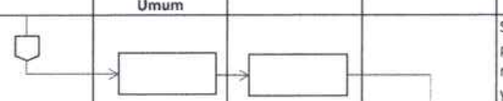
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR :
MUTASI PINDAH KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Staf Bagian Umum dan Kepegawaian	Staf Bidang Mutasi	Kabid Mutasi	Sekretaris	Kaban	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Wali Kota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Pemohon mengikuti Tes Assessment dan Wawancara Mutasi (AWASI) PNS yang terdiri dari Tes Assessment CBT dan Wawancara										Berkas Persyaratan umum dan administrasi pemohon	1-3 Hari disesuiakan dengan jumlah PNS yang mengikuti Tes Assessment dan Wawancara Mutasi (AWASI) PNS	Hasil Tes Assessment CBT, apabila dinyatakan lulus/ memenuhi syarat dilanjutkan ke tahapan wawancara, apabila dinyatakan tidak lulus/belum memenuhi syarat maka tidak bisa melanjutkan ke tahapan wawancara. Pemohon yang dinyatakan lulus/memenuhi syarat dalam pelaksanaan tes Assessment dan Wawancara Mutasi (AWASI) PNS dapat melanjutkan untuk melengkapi pemberkasan, Pemohon yang dinyatakan tidak lulus/belum memenuhi syarat dapat mengajukan kembali permohonan mutasi 1 (satu) tahun kemudian.	
6	Staf Bagian Mutasi melaporkan Hasil Tes Assessment dan Wawancara Mutasi (AWASI) PNS kepada Kabid Mutasi										Hasil Assessment dan Wawancara Mutasi (AWASI) PNS	20 Menit	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS	
7	Pemberian paraf surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS oleh Staf Bagian Mutasi (Pelaksana), Kabid Mutasi dan Sekretaris										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS	20 Menit	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang diparaf oleh Staf Bagian Mutasi (Pelaksana), Kabid Mutasi dan Sekretaris	
8	Pemberian paraf dan tanda tangan surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS oleh Kepala BKPSDM										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang diparaf oleh Staf Bagian Mutasi (Pelaksana), Kabid Mutasi dan Sekretaris	20 Menit	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang diparaf dan ditandatangani oleh Kepala BKPSDM	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR :
MUTASI PINDAH KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Staf Bagian Umum dan Kepegawaian	Staf Bidang Mutasi	Kabid Mutasi	Sekretaris	Kaban	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Wali Kota	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Pemberian paraf surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS oleh Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang diparaf oleh Staf Bagian Mutasi (Pelaksana), Kabid Mutasi, Sekretaris dan Kepala BKPSDM	2 Hari	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang diparaf oleh Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah	
10	Pemberian tanda tangan surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS oleh Wali Kota										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang diparaf oleh Staf Bagian Mutasi (Pelaksana), Kabid Mutasi, Sekretaris, Kepala BKPSDM	3 Hari	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota	
11	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota diteruskan ke Kabid Mutasi										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota	1 Hari	Kabid Mutasi meneruskan surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota kepada Staf Bidang Mutasi untuk di cek kembali sebelum disampaikan kepada pemohon	
12	Staf Bidang Mutasi mengecek kembali surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota sebelum disampaikan kepada pemohon										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota	1 Hari	Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota; Tanda terima	
13	Pemohon menerima surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS										Surat persetujuan/rekomendasi mutasi PNS yang ditandatangani oleh Wali Kota; Tanda terima	5 Menit	Arsip; Tanda terima	



Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PALANGKA RAYA

Dra. FIFI ARFINA, M.Si
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19640704 198302 2 001