



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

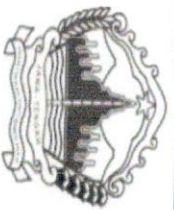
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**MUTASI PNS INTERNAL DAN ANTAR OPD
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846

Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	4 September 2023
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Mutasi PNS Internal dan antar OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil NegaraPeraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri SipilPeraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan MutasiSurat Edaran Nomor 824.0/2028 Tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Organisasi Perangkat Daerah di Lin	<ol style="list-style-type: none">Memahami Prosedur Perpindahan PNSMemahami Persyaratan Berkas Perpindahan PNSMemahami kewenangan Perpindahan PNSMemahami Peraturan tentang Mutasi PNS
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">OPD Provinsi JatengKanreg I BKN	<ol style="list-style-type: none">Surat dan berkas Permohonan pindahKomputer, Printer, FaxAlat Tulis KantorJaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">Permohonan dilaksanakan secara resmiPerpindahan dilaksanakan jika tersedia formasi	<ol style="list-style-type: none">Surat dialamatkan kepada Pimpinan OPD Tujuan dan Gubernur Jawa TengahSurat ditembuskan kepada : Pimpinan OPD asal dan tujuan dan PNS yang bersangkutan

Mutasi Pegawai Negeri Sipil
Internal OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Persyaratan /Kelengkapan	Mutu Baku		Ket.
		Pelaksana	Umpeg OPD	Sekretaris OPD	Kepala OPD		Waktu	Output	
1.	Umpeg OPD mengajukan usulan mutasi internal OPD melalui Simoncer					Aplikasi Simoncer	30 menit	Data	
2.	Menelaah dan menyetujui permohonan mutasi					Aplikasi Simoncer	30 menit	Data	
3.	Memverifikasi usulan mutasi dan mengajukan draft SK Mutasi					Aplikasi Simoncer	30 menit	Data	
4.	Mencetak SK Mutasi					Aplikasi Simoncer	10 menit	Berkas	
5.	Sinkronisasi data Simoncer dengan Simpeg dan SIASN					Aplikasi Simoncer	5 menit	Data	
6.	Menetapkan SK Mutasi antar OPD					SK Mutasi Dalam OPD	2 hari	Berkas	
7.	Menyerahkan SK Mutasi					SK Mutasi Dalam OPD		Berkas	

KEPADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

RAHMAHUR HAYATI, SKM, M.Kes

Pembina Tingkat I

NIP. 19680620 199203 2 005



