

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP	800.1.3.1/
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	2 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen H. MOH AMIRUDIN, S.IP. MM. Pembina Utama Muda NIP. 196804241998031011
BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN		Nama Standar Operasional Prosedur: PEMINDAHAN / MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL ANTAR DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

Dasar Hukum: 1. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi; 4. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 150 Tahun 2024 tentang Tata Cara Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Kemampuan mengoperasikan computer; 2. Kemampuan memahami aturan; 3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik; 4. Kemampuan bekerja secara tim; 5. Kemampuan menganalisa keabsahan dokumen; 6. Menguasai administrasi kepegawaian;
---	--

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Kenaikan Pangkat PNS.	1. Peraturan Perundang-undangan; 2. Perlengkapan Alat tulis; 3. Laptop; 4. Internet; 5. Aplikasi Pindah Instansi SIASN;
Peringatan:	Pencacatan dan Pendataan:
- Berkas yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak disetujui oleh Tim Penilai Kinerja PNS tidak dapat diproses lebih lanjut.	1. Verifikasi berkas usulan pindah / mutasi; 2. Admin Pindah Instansi SIASN;

**SOP PEMINDAHAN / MUTASI PNS ANTAR DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		PNS YBS	AGENDARIS BKPSDM	TIM KERJA MUTASI DAN KEPANGKATAN	KEPALA BIDANG ADMINPEG	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	TIM PENILAI KINERJA PNS	PYB	PPK	ALAT DAN BAHAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengusulkan mutasi PNS												
2	Menerima usulan mutasi PNS										Usulan berkas mutasi	30 menit	Usulan berkas mutasi
3	Menginventarisir dan verifikasi usulan mutasi PNS										Laptop, Usulan berkas mutasi	10 menit	Usulan berkas mutasi, disposisi
4	Penjadwalan Rapat Tim Penilai Kinerja PNS										Usulan berkas mutasi, disposisi	1 hari	bahan rapat tim penilai kinerja PNS
5	Rapat Tim Penilai Kinerja PNS										Laptop, bahan rapat tim penilai kinerja PNS	60 menit	Undangan Rapat Tim Penilai Kinerja PNS
6	Menyiapkan Persetujuan Mutasi										Laptop, bahan rapat tim penilai kinerja PNS	180 menit	Bahan rapat tim penilai kinerja PNS
7	Menyiapkan Jawaban Penolakan Permohonan Mutasi										Hasil rapat tim penilai kinerja PNS dan anjab abk instansi baru	30 hari	Persetujuan Mutasi
8	Pendistribusian Persetujuan Mutasi dan Jawaban Penolakan Permohonan Mutasi										Hasil rapat tim penilai kinerja PNS (yang tidak disetujui)	2 hari	Jawaban Penolakan Permohonan Mutasi
											Persetujuan Mutasi dan Jawaban Penolakan Permohonan Mutasi	1 hari	Terdistribusinya Persetujuan Mutasi dan Jawaban Penolakan Permohonan Mutasi