

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA TANJUNGPINANG**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH PNS



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA TANJUNGPINANG**

BIDANG ADMINISTRASI PENGADAAN DAN MUTASI KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	060/137/4.2.02/2024
Tanggal Pembuatan	10 Juli 2024
Tanggal Revisi	10 Juli 2024
Tanggal pengesahan	10 Juli 2024
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang,  Achmad Nur Fatah, S.Sos., M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP 197001131990091002
Nama SOP	Mutasi Antar Perangkat Daerah PNS

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
3. Keputusan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 590 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Administrasi Kepegawaian
4. Surat Edaran Walikota Nomor 820/115/4.2.02/2021 Tentang Tata Cara Mutasi PNS dalam Jabatan Pelaksana dan Fungsional antar Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota

Kualifikasi Pelaksana

1. JFU
2. Kepala Bidang
3. Sekretaris BKPSDM
4. Sekretaris Daerah
5. Walikota Tanjungpinang

Keterkaitan

1. Perangkat Daerah se- Kota Tanjungpinang
2. BKPSDM Propinsi
3. KANREG XII BKN

Peralatan/Perlengkapan

1. Buku kerja
2. ATK (Pulpen/Penggaris/Tip Ex, dll)
3. Komputer dan Printer
4. Jaringan Internet
5. Filling Cabinet

Peringatan

1. Mutasi PNS antar unit kerja berdasarkan kebutuhan formasi

Pencatat dan pendataan

1. verifikasi berkas
2. Mengolah data dan merekap data usulan mutasi PNS

PROSEDUR MUTASI ANTAR UNIT KERJA BAGI PNS

[illegible]