



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NomorSOP	067 / /432.403/2018
TanggalPembuatan	15 Pebruari 2018
TanggalRevisi	07 Maret 2018
TanggalEfektif	07 Maret 2018
Pengesahanoleh	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Nama SOP	PENERBITAN SURAT PENGANTAR USUL/ REKOMENDASI MUTASI ANTAR DAERAH

KualifikasiPelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - SMA - Bisa Computer
Peralatan / Perlengkapan	Komputer, aplikasi Simpeg dn printer
PencatatandanPendataan	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretariat - Bidang Mutasi

DasarHukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014; 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015; 3. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 11 Tahun 2017; 4. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2006.
Keterkaitan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kenaikan Pangkat 2. SOP Karpeg
Peringatan	Melakukan kegiatan diluar prosedur, proses penerbitan surat Rekomendasi Mutasi Antar Daerah akan tertunda

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA BKP SDM	KABID	KASUBID	ADMIN	PERSYARATAN /KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima berkas usulan					1. Buku register 2. Lembar disposisi	15 menit	Berkas usul dan lembar disposisi	
2	Sekda Memberi arahan/ petunjuk					1. Berkas usul 2. lembar disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Memberi arahan/ petunjuk					1. Berkas usul 2. lembar disposisi	1 hari	Disposisi	
4	Memberi arahan/ petunjuk					1. Disposisi 2. Berkas Usul	1 hari	Disposisi	
5	Klasifikasi					1. Disposisi 2. Berkas Usul	15 menit	Pengklasifikasian surat	
6	mengolah, update data mencetak draf surat					1. Disposisi 2. Berkas Usul	1 hari	1. Petunjuk proses; 2. Pengembalian berkas	

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KA BKP SDM	KABID	KASUBID	ADMIN	PERSYARATAN /KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	mengecek/meneliti					Draf surat usulan dan nominatif	30 menit	Kesesuaian draf dengan data	
8	Memaraf/menyetujui					1. Draf surat	30 menit	Paraf / persetujuan	
9	Memaraf/menyetujui					1. Draf surat 2. Paraf / persetujuan	1 jam	surat pengantar usul Mutasi	
10	mengesahkan / menandatangani					1. Draf surat	30 menit	Paraf / persetujuan	
11	Menyampaikan Usulan Mutasi Antar Daerah					1. Draf surat 2. Paraf / persetujuan	5 Hari	surat pengantar usul Mutasi	

Pamekasan, Maret 2018
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN PAMEKASAN

LUKMAN HEDI MAHDIA, SH.MSi

Pembina Utama Muda
 NIP. 19590620 198603 1 016



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Bonorogo Nomor 80 Pamekasan
Telepon (0324) 322858 Faks (0324) 324319 E-mail Bkd.pamekasan@gmail.com

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SURAT PENGANTAR USUL/ REKOMENDASI MUTASI ANTAR DAERAH

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pengantar dari OPD;2. Fotocopy sah surat keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil;3. Fotocopy sah surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai negeri sipil;4. Fotocopy sah kartu pegawai (karpeg) dan konversi nip baru;5. Fotocopy sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;6. Fotocopy sah surat keputusan kenaikan gaji berkala terakhir;7. Fotocopy sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional tertentu terakhir;8. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/sedang;9. Fotocopy sah skp tahun terakhir;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none">- Penerimaan dan registrasi berkas;- Pemeriksaan kelengkapan dokumen;- Penerbitan Surat Pengantar usul/ Rekomendasi Mutasi antar Daerah;
3.	Jangka waktu pelayanan	5 hari
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Pengantar Usul Rekomendasi Mutasi antar Daerah;
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan melalui : <ol style="list-style-type: none">1. Kotak Pengaduan2. Penyampaian secara langsung3. Telp : 0324 322858 Sms center :4. Email : bkd.pamekasan@gmail.com