BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	BPKAD/UMPEG/01
Tanggal Pembuatan	6 Januari 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	10 Januari 2023
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Pelaksanaan Mutasi Internal

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait;
2. Menguasai manajemen kepegawaian;
3. Menguasai tugas fungsi dan tata kerja organisasi BPKAD; dan
4. Memiliki sifat cermat, teliti, komunikatif, koordinatif dan inovatif

Keterkaitan

1

Peralatan Kerja/Perlengkapan

1. Komputer, Printer; dan
2. Alat Tulis Kantor

Peringatan

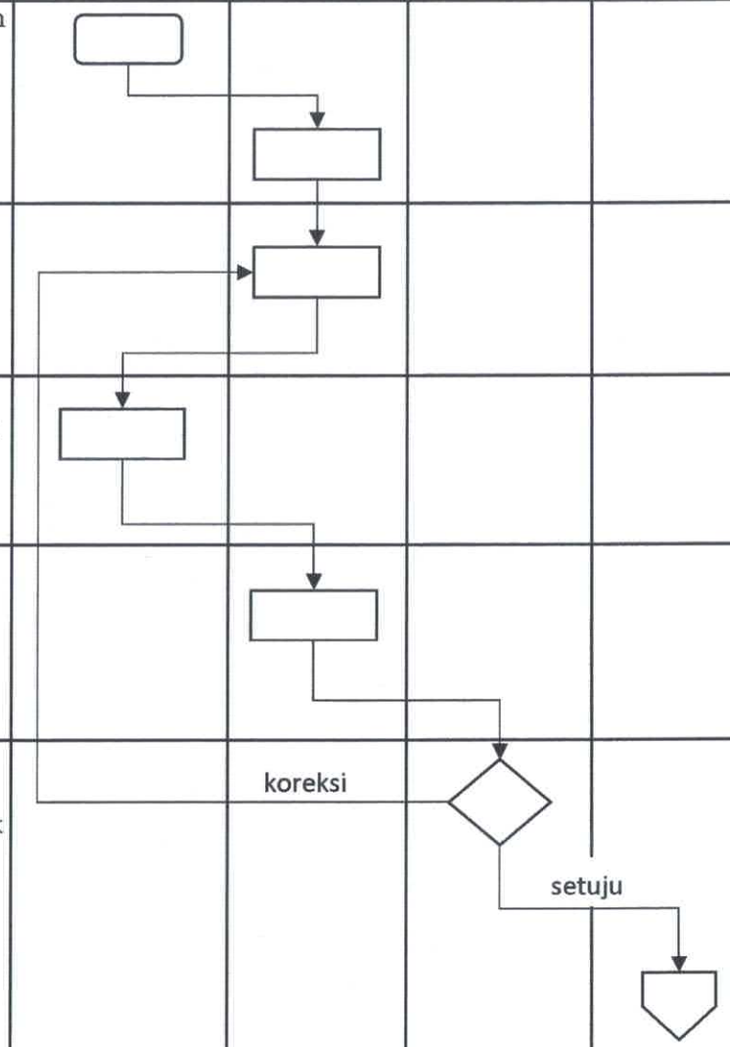
1. Mutasi internal diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pegawai di suatu unit kerja sehingga unit kerja dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan optimal; dan
2. Keputusan mutasi internal harus dilaksanakan oleh setiap pegawai yang bersangkutan dengan penuh rasa tanggung jawab demi tercapainya tujuan organisasi.

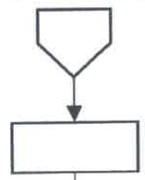
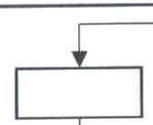
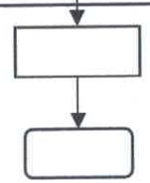
Pencatatan dan Pendataan

1. Manual dan Komputerisasi

1. SOP PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Unit Kerja melaporkan kebutuhan pegawai kepada Sekretariat					Kebutuhan pegawai; Kualifikasi dan Kompetensi yang dibutuhkan	1 hari	Tindak lanjut kebutuhan pegawai	
2	Kasubbag Umpeg menelaah kebutuhan pegawai dengan mempertimbangkan Anjab ABK dan Peta Jabatan organisasi					Tindak Lanjut kebutuhan pegawai; Anjab, ABK, Peta Jabatan	1 hari	Hasil telaahan	
3	Kasubbag Umpeg mengkomunikasikan dengan Unit Kerja terkait konsep rencana mutasi internal					Konsep rencana mutasi internal	1 hari	Persetujuan Unit Kerja atas konsep rencana mutasi internal	
4	Kasubbag Umpeg menyusun Konsep Surat Keputusan Kepala Badan untuk mutasi internal					Persetujuan Unit Kerja atas konsep rencana mutasi internal	1 hari	Konsep Keputusan yang telah diparaf Kasubbag Umpeg	
5	Konsep keputusan yang sudah diparaf Kasubbag Umpeg diajukan kepada Sekretaris untuk dimintakan persetujuan dengan membubuhkan paraf Apabila Sekretaris tidak setuju, Kasubbag Umpeg akan melakukan telaahan kembali		koreksi			Konsep Keputusan yang telah diparaf Kasubbag Umpeg	1 hari	Konsep Keputusan yang telah diparaf Sekretaris	



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Kasubbag Umpeg	Sekretaris	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Konsep keputusan yang sudah diparaf Sekretaris diajukan pada Kepala Badan untuk dimintakan tanda tangan					Konsep Keputusan yang telah diparaf Sekretaris	1 hari	Konsep Keputusan yang telah ditandatangani Kepala Badan	
7	Surat Keputusan Kepala Badan didistribusikan kepada Unit Kerja dan Pegawai yang mengalami mutasi					Surat Keputusan Kepala Badan tentang Mutasi Internal	1 hari	SK Mutasi Internal terdistribusi	
8	SK Mutasi Internal diterima Unit Kerja dan Pegawai yang mengalami mutasi untuk dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab								

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
B P K A D

SLAMET, Ak
Pembina Utama Muda
NIP. 19660215 198603 1 001