

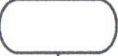

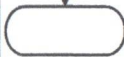
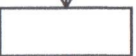
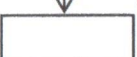
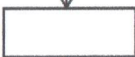



PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor	1242 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	6 Januari 2025
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Tanggal Revisi	
	Tanggal Aktif	13 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 KEPALA BADAN TEGUH SURRIYANTO, S.Sos, MAP NIP. 196801111996121001
		Pengajuan Mutasi Antar Bidang
	Nama SOP	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) - Peraturan Pemerintah (PP) No.17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS - Peraturan Badan Kepegawaian Negara (Perka BKN) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi PNS - Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 59 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - SLTA/Diploma III - Memahami peraturan mutasi - Dapat mengoperasikan sistem kepegawaian - Memahami tata naskah dinas
Keterkaitan dengan SOP Lain	Peralatan/Perlengkapan
	Komputer / laptop peta jabatan Kertas HVS Aplikasi Kepegawaian
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan/Dokumentasi

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kasubbag Umpeg	Pengelola Kepegawaian	Sekretaris Badan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan mutasi antar bidang terhadap pegawai yang dimaksud						draft surat permohonan pindah bidang	15 Menit	surat permohonan pindah bidang yang telah disahkan kepala bidang	
2	Menerima dan memeriksa ketersediaan pada peta jabatan						surat permohonan pindah bidang yang telah disahkan kepala bidang	30 Menit	ketersediaan jabatan menyesuaikan dengan kebutuhan peta jabatan di bidang lainnya	
3	Membuat surat jawaban terkait dengan ketidaktersediaan jabatan						ketersediaan jabatan menyesuaikan dengan kebutuhan peta jabatan di bidang lainnya	30 Menit	surat balasan terkait dengan ketidaktersediaan jabatan di bidang lainnya	
4	Membuat surat yang ditujukan untuk BKPSDM dan ditandatangani oleh Kepala Badan						ketersediaan jabatan menyesuaikan dengan kebutuhan peta jabatan di bidang lainnya	1 Jam	Draft surat usulan mutasi antar bidang yang ditujukan ke BKPSDM	Lampiran peta jabatan
5	Memeriksa dan memaraf surat mutasi antar bidang tersebut						Draft surat usulan mutasi antar bidang yang ditujukan ke BKPSDM	10 Menit	surat usulan mutasi antar bidang yang ditujukan ke BKPSDM yang telah diparaf	
6	Memeriksa dan menandatangani surat mutasi antar bidang tersebut						surat usulan mutasi antar bidang yang ditujukan ke BKPSDM yang telah diparaf	10 Menit	surat usulan mutasi antar bidang yang ditujukan ke BKPSDM yang telah ditandatangani	
7	Surat dikirimkan ke BKSPDM						surat usulan mutasi antar bidang yang ditujukan ke BKPSDM yang telah ditandatangani	5 Menit	surat usulan mutasi antar bidang dikirimkan ke BKPSDM	
JUMLAH WAKTU YANG DIPERLUKAN							2 Jam 40 Menit			