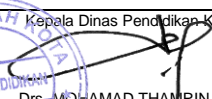

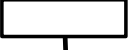
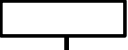

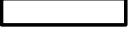
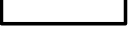
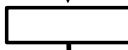
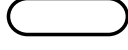




PEMERINTAH KOTA DEPOK
DINAS PENDIDIKAN

<p>PEMERINTAH KOTA DEPOK DINAS PENDIDIKAN</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	05 Februari 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan Kota Depok  Dr. MOHAMAD THAMRIN S.Sos, MM NIP. 196812311989111020
Judul SOP	Pelayanan Mutasi Keluar / Antar Instansi	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang - Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Perka BKN No. 5 Tahun 2019 3. Peraturan Pemerintah RI No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	1. Memahami Peraturan Perundang- undangan dan Administrasi Kepegawaian 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Teliti dan Bertanggungjawab	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Pelayanan Mutasi 2. BKPSDM Kota Depok 3. Instansi / OPD Terkait	1. Aturan Perundang-undangan 2. Komputer / Laptop, Printer, Internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Berkas Persyaratan Administrasi	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila persyaratan administrasi kurang lengkap, maka akan terjadi keterlambatan proses mutasi	Disimpan sebagai database kepegawaian dan laporan	

1. Standar Operasional Prosedur Tentang Pelayanan Mutasi Keluar / Antar Instansi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pelaksana	Kasubbag Umum	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mengagendakan surat permohonan mutasi dari Kepala UPTD/ Guru					Surat Permohonan	1 jam	Disposisi Berkas Usulan	
2	Menganalisis kebutuhan dan formasi					Kebutuhan dan Formasi Pegawai	1 hari	Disposisi Atasan Langsung	
3	Memeriksa dan membuat syarat kelengkapan berkas					SK CPNS dan SK PNS Surat Rekomendasi, Surat Ket. Tidak Pernah dijatuhi HUKdis, dll	1 jam	Surat - surat siap dikoreksi dan ditindaklanjuti	
4	Koreksi, paraf dan tanda tangan surat kelengkapan berkas					Surat Rekomendasi, Surat Ket. Tidak Pernah dijatuhi Hukdis, dll siap di paraf dan disetujui	1 hari	Surat Usulan disetujui dan ditandatangani	
5	Pengajuan surat pengantar ke BKPSDM Kota Depok					Surat Pengantar mutasi	5 menit	Surat pengantar mutasi telah diajukan	
6	Mengarsipkan file					Surat Pengantar mutasi yang telah diterima BKPSDM	5 menit	Arsip Dokumen Pegawai	

Kepala Dinas Pendidikan Kota Depok

 Drs. MOHAMAD THAMRIN S.Sos, MM
 NIP. 196812311989111020