

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN BALAI BESAR PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU

| Nomor SOP | 025/SOP/BPSIP/2023 |
|-----------------------------|---|
| Tanggal Pembuatan | 5 Oktober 2023 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh LEMENTERIAN P | Dr Kardiyono, S.TP.,M.Si NIP. 197003121998031001 |
| Nama SOP | USULAN MUTASI/ALIH TUGAS |

| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
|---|--|
| UU RI No. 43 Tahun 1999, pasal 22 (Perubahan atas UU No. 8 Tahun | Pendidikan minimal SLTA |
| 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian) | Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer |
| PP RI No. 96 Tahun 2000, pasal 13 | Memiliki kemampuan mengolah data |
| Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja | Memahami Proses dan prosedur Administrasi Mutasi pegawai |
| Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen | |
| Pertanian | |
| Keterkaitan | Peralatan/Perlengkapan |
| SOP Kenaikan Pangkat | Berkas Mutasi Alih Tugas |
| SOP Pensiun | Seperangkat komputer |
| | Alat Tulis Kantor |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan |
| Jika SOP ini tidak berjalan akan mengakibatkan tidak terpenuhinya hak pegawai untuk mutasi Alih Tugas | Rekapitulasi dan daftar peserta yang mutasi |



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

| BSIP | Nomor | : | 025/SOP/BPSIP/2023 |
|-------------------|-------------------|---|--------------------|
| BPSIP MALUKU | Tanggal Penetapan | : | |
| Urusan Tata Usaha | Tanggal Revisi | : | |
| Kord. KEPEGAWAIAN | | | |

SOP USULAN MUTASI/ALIH TUGAS

SATUAN KERJA BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

| Pengertian | : Prosedur pengelolaan Usulan Mutasi Alih Tugas |
|-----------------------|--|
| Tujuan | : Terbitnya SK Mutasi Alih Tugas |
| Kebijakan/Dasar Hukum | UU RI No. 43 Tahun 1999, pasal 22 (Perubahan atas UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian) PP RI No. 96 Tahun 2000, pasal 13 Permentan No 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian |
| Prosedur | Menerima berkas usulan mutasi/alih tugas dari Pegawai Memeriksa kelengkapan berkas mutasi Membuat konsep surat mutasi alih tugas Memparaf surat mutasi alih tugas Menandatangani surat mutasi alih tugas Mengirim berkas mutasi ke Eselon II dan ke UPT yang bersangkutan (jika tidak setujui) Mendokumentasikan |
| Keterkaitan | SOP Kenaikan Pangkat SOP Kenaikan Gaji Berkala |

NO: 025/SOP/BPSIP/2023

SOP USULAN MUTASI/ALIH TUGAS

BALAI PENERAPAN STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN MALUKU (BPSIP MALUKU)

| | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | MUTU BAKU | | | |
|----|---|-----------|----------|---------|-------------------|-----------------------|--------|--------------------------|------|
| NO | | KA. BALAI | KAUR.TU | KOORLAK | PENANGGUNG JWB | KELENGKAPAN | WAKTU | ОUТРUТ | KET. |
| 1 | Menerima berkas usulan mutasi/alih tugas dari Pegawai dan instansi terkait | | | | | berkas | 7 hari | | |
| 2 | Memeriksa kelengkapan berkas mutasi | | | | | berkas | | berkas | |
| 3 | Membuat konsep surat mutasi alih tugas | | | | | surat | | berkas | |
| 4 | Memparaf surat mutasi alih tugas | | + | | | surat | | surat | |
| 5 | Menandatangani surat mutasi alih tugas | _ | | | | surat | | surat | |
| 6 | Mengirim berkas mutasi ke Eselon II dan ke UPT yang bersangkutan (jika tidak setujui) | | | | | surat dan lampiran | 1 bln | surat dan lampiran | |
| 7 | Mendokumentasikan | | | | | surat dan Iampiran | | surat dan lampiran | |