




**KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA**

DIREKTORAT JENDERAL P2P

	Nomor SOP : SOP TU UMUM 8
	Tanggal Pembuatan : 08 Mei 2018
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif : 08 Mei 2018
	Disahkan Oleh :  Kepala BBTCLPP Jakarta MPP 196001021980101001
Unit : Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Jakarta	
Bagian : Tata Usaha	
Subbagian : Subbag Umum	
DASAR HUKUM : 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 4 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 35 Tahun 2011 Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil 5 PMK RI No. 510 / Menkes/ PER/ VII/2009 tgg Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan 6 PMK RI Nomor 971/MENKES/PER/XI/2009 Tentang Standar Kompetensi Pejabat Struktural Kesehatan 7 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Umum Di 8 Kompetensi Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Kesehatan Peraturan masing-masing jabfung	KUALIFIKASI PELAKSANAAN : 1 Memahami konsep Mutasi internal pegawai 2 Memahami Peraturan yang terkait dengan aturan mutasi internal pegawai 3 Berpengalaman dan memiliki wawasan dalam hal menangani urusan mutasi internal
KETERKAITAN : 1 SOP agenda surat 2 sop penilaian kinerja	PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1 Peraturan dan Pedoman Penataan organisasi di Instansi Pemerintah 2 Komputer/ laptop 3 Alat Tulis Kantor 4 Printer 5 Aplikasi dan jaringan internet
PERINGATAN : 1 Apabila SOP Pengurusan mutasi internal terlambat, maka proses sasaran kerja pegawai akan terhambat	PENYATAPAN DAN PENDATAAN : 1 Agenda surat keluar

No.	Kegiatan	Pelaksana				Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Kasubbag / Kasie	Kabag / Kabid	Kepala	Analisis Kepegawayaan			Waktu	Output	
1	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Mutasi tiap tri wulan						Monitoring dan evaluasi mutasi	15 Menit	Monev Mutasi per seksi	
2	Melakukan Analisis terhadap Movev Mutasi						Analisis Movev Mutasi	15 Menit	Analisis Movev Mutasi per Bidang/Bag	
3	Mengkompilasi dan merekapitulasi hasil Movev						Kompilasi dan Rekap Movev mutasi	15 Menit	Kompilasi dan Rekap Movev	
4	menyampaikan hasil kompilasi dan rekapitulasi monev mutasi						rekap Movev dan hasil penilaian	2 Jam	surat keputusan	
5	Memberikan pertimbangan dan catatan Movev						Pertimbangan dan catatan Movev	15 Menit	Paraf Kasubbag/kasie dan kabag/kabid	
6	Mendistribusikan pertimbangan dan catatan monev						Pertimbangan dan catatan Movev	15 Menit	Distribusi Pertimbangan dan catatan Movev	
7	Menjadi bahan usulan mutasi berikutnya						Pertimbangan dan catatan Movev	30 Menit	Paraf Kasubbag/kasie dan kabag/kabid	