	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. NATUNA	Nomor SPO	MORA 12.05.CFM 04
		Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	2 Januari 2026
		Tanggal Efektif	
			Kepala,
		Disahkan Oleh	**H. SUBADI, S.Ag., M.Si** NIP.197109141999031002

SOP Mutasi ke kementerian Agama

Dasar Hukum:

1. UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan Kepegawaian yang telah diubah dan disempurnakan dengan UU Nomor 43 Tahun 1999;
2. PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002;
3. PP NOmor 100 Tahun 2000 jo. Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural;
4. KMA Nomor 13 Tahun 2012 tentang organisasi dan Tata Kerja instansi Vertikal Kementerian Agama.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memiliki pemahaman tentang mutasi kenaikan pangkat ;
2. Memiliki kemampuan mengolah kenaikan pangkat.
3. memiliki pengetahuan tentang pembinaan karier pegawai

Keterkaitan:

1. SOP Data Base Kepegawaian;
2. SOP SKP;
3. SOP Pengajuan Kartu Pegawai;
4. SOP Baperjakat;
5. SOP Ujian Dinas/UPKP;
6. SOP Penilaian Angka Kredit;
7. SOP Penetapan Peserta Diklat.

Peralatan/Perlengkapan:

1. Meja, Kursi, Ruang, Komputer, Mesin Tik, Lemari arsip, Filling Kabinet, Sarana Transportasi, ATK, Faximile, Telepon, Formulir D2, Papan pengumuman

Peringatan :

1. Jika berkas usul kenaikan pangkat tidak lengkap dan atau tidak memenuhi syarat, tidak akan diproses / dikembalikan.

Pencatatan dan Pendataan:

1. data pegawai yang akan di diskusikan;
2. SK;
3. SKP pegawai yang akan di diskusikan;

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		JFU 1	Analis SDMA	JFU 2	Kabag	Kepala	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	menerima permohonan rekomendasi dari ASN	MULAI					duk	5 menit/ berkas	teragendanya berkas pns	
2	Meneliti kelengkapan berkas						1.SKP 2 Tahun Terakhir; 2. Karpeg; 3. SK KP terakhir; 4. SK Jabatan (jika menjabat) 5. Lulus Ujian Dinas bagi Gol II ke III; 6. Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi Pejabat Fungsional; 7. STTPP Diklatpim; 8. Surat Pernyataan Pelantikan;	20 menit/ berkas	Berkas yang akan di diskusikan	
3	Mendisposisikan berkas						Berkas ASN	7 menit/ berkas	Berkas Lengkap	
4	Membuat rekomendasi						Berkas SK kenaikan pangkat dan jabatan terakhir, SKP	20 menit/ berkas	hasil konsep pengembangan	
5	memaraf usul rekomendasi						Berkas Kenaikan Pangkat	20 menit	laporan	
6	Menyetujui usul konsep rekomendasi mutasi						Surat Pengantar, & Berkas Kenaikan Pangkat	5 Menit	Surat Pengantar, Formulir D II & Berkas Kenaikan Pangkat	
7	Penandatanganan Konsep usul mutasi						Surat Pengantar, & Berkas Kenaikan	5 menit	Surat Pengantar, Formulir ditandatangani	
8	Pemberian nomor surat rekomendasi						Surat Pengantar, & Berkas Kenaikan	5 menit	laporan P yang telah diberi nomor	
9	Mengirim usul kp ke Kanwil Kemenag Prov.Kepri	Selesai					Berkas usul KP yang sudah beri nomor	1 hari	Terkirimnya Berkas KP ke Kanwil Kemenag Kepri Tanjungpinanag	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BBSrE).
Token : DCHsfdK4