	KANTOR KEMENTERIAN AGAMA **KAB. NATUNA**	Nomor SPO	MORA 12.05.CFM 03
		Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	2 Januari 2026
		Tanggal Efektif	2 Januari 2026
		dibuat oleh	Karningsih Kepala
		Disahkan Oleh	**H. SUBADI, S.Ag., M.Si** NIP.197109141999031002

SOP Mutasi Internal ASN

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	Analiskepegawaian	Tim Baperjakat	Kabag	Kepala	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	data pegawai		MULAI				duk	5 menit/ berkas	teragendanya berkas pns	
2	Meneliti kelengkapan administrasi Pegawai						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	Mengagendakan waktu diskusi/rapat Baperjakat						Berkas ASN	7 menit/ berkas	Berkas Lengkap	
4	Mengoreksi kelengkapan bahan						Berkas SK kenaikan pangkat dan jabatan terakhir, SKP	20 menit/ berkas	hasil konsep pengembangan	
5	Rapat Baperjakat						Berkas Kenaikan Pangkat	20 menit	laporan	
6	Menyetujui usul konsep mutasi pegawai						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						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	

Ranai Agustus 2022
Kasubbag Tata Usaha,

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