













	<p>Nomor SOP : OT.02.02/F.XXVII/ 5527 /2024</p> <p>Tgl. Pembuatan :</p> <p>Tgl. Revisi : 11 September 2024</p> <p>Tgl. Efektif : 11 September 2024</p> <p>Disahkan oleh :</p> <p style="text-align: center;">Direktur</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes NIP 197009131993031001</p>
<p>KEMENTERIAN KESEHATAN</p>	
<p>POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA</p>	<p>Nama SOP : Mutasi Keluar Dari Poltekkes Kemenkes Yogyakarta</p>
<p>Dasar hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. PP Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi. SE Menteri Kesehatan nomor HK.02.02/A/2601/2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan mutasi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan. 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kepegawaian. Memahami peraturan perundang – undangan yang terkait Aparatur Sipil Negara Memahami peraturan yang terkait dengan penggunaan aplikasi SILK. Dapat menganalisa berkas kelengkapan.
<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP tata cara pengarsipan. SOP surat keluar. 	<p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan dan pedoman/juklak tentang mutasi. Komputer yang dilengkapi program kerja terkoneksi jaringan internet. Printer dan scanner.
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila usulan mutasi tidak dibuat,maka proses kepegawaian yang bersngkutan tidak dapat diproses. 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual dalam tata naskah.</p>

Mutasi Keluar Dari Poltekkes Kemenkes Yogyakarta

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Kepegawaian	Kepala Bagian	Wakil Direktur II	Direktur	Kelengkapan / lampiran data dukung	Waktu	Output	
1	Pegawai mengajukan permohonan mutasi keluar dari Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.							5 menit		
2	Direktur menyampaikan disposisi kepada bawahan untuk ditelaah terlebih dahulu.						Permohonan mutasi	10 menit	Disposisi surat permohonan mutasi	
3	Kepegawaian membuat telaah pegawai pindah.						Disposisi surat permohonan mutasi	15 menit	Telaah pegawai Dokumen mutasi	
4	Kepala bagian memberikan rekomendasi hasil telaah pindah.						Telaah pegawai Dokumen mutasi	5 menit	Hasil rekomendasi mutasi oleh kepala bagian	
5	Wakil Direktur II memberikan rekomendasi hasil telaah pindah						Telaah pegawai Dokumen mutasi	5 menit	Hasil rekomendasi mutasi oleh wakil direktur	
6	Direktur memberikan hasil akhir rekomendasi berupa persetujuan/penolakan permohonan. ❖ Jika disetujui sesuai dengan ketentuan peraturan mutasi, maka akan di berikan surat persetujuan. ❖ Jika tidak disetujui, maka akan diberikan surat penolakan permohonan mutasi.						Hasil rekomendasi mutase Dokumen permohonan	5 menit	Surat persetujuan , ABK, alokasi gaji atau surat penolakan	
7	Hasil akhir permohonan mutasi disampaikan ke pegawai untuk ditindaklanjuti melalui <i>job vacancy</i> . maupun tidak.						Surat persetujuan/Surat penolakan.	5 menit		