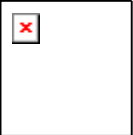
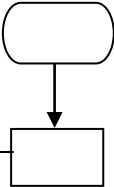


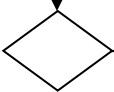



<div></div> <div>DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR</div> <div>SEKRETARIAT</div> <div>SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN</div>	Nomor SOP	13/SOP/IV/2018/DISPUTR
	Tgl Pembuatan	Februari 2014
	Tgl Revisi	14 Maret 2018
	Tgl Efektif	
	Disahkan oleh	Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M. Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
	Nama SOP	PENYIAPAN BAHAN USULAN MUTASI PROMOSI JABATAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar.Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Kepulauan Selayar.	<ol style="list-style-type: none">S-1SMA, SMK
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">SOP Penerimaan Surat MasukSOP Pembuatan Surat KeluarSOP Pengelolaan arsip	<ol style="list-style-type: none">ATKKomputerPrinter
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP Penyiapan Bahan Usulan Mutasi Promosi Jabatan tidak dilaksanaakn maka Tindak lanjut dari penyiapan bahan usulan mutasi promosi jabatan akan terhambat	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kadis	Sekdin	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan data PNS yang telah memenuhi syarat untuk mutasi, promosi - Menyiapkan data formasi jabatan 					Data PNS	5 menit	- Data PNS yang memenuhi syarat	
2.	Menyusun draft usulan mutasi, promosi					Draf Usulan	15 menit	Data formasi jabatan	
3.	Menyetujui dan menandatangani usulan mutasi dan promosi jabatan					Draf Usulan dan Surat	5 menit	Draft usulan mutasi, promosi	
4.	Menyetujui dan menandatangani usulan mutasi dan promosi jabatan					Berkas Usulan PNS	20 menit	Usulan mutrasi, promosi yang telah ditandatangani	
5.	Mengirimkan surat usulan mutasi, promosi ke BKPPD					Surat dan Berkas Usulan	30 menit	Usulan mutasi, promosi	