



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
BIDANG MUTASI

Nomor SOP	25.3.2.1
Tanggal Pembuatan	19 Januari 2019
Tanggal Revisi	31 Juli 2023
Tanggal pengesahan	31 Juli 2023
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan  SUDARMANTO, SIP, M.Si NIP. 19730512 1998031008
Nama SOP	Pendaftaran Mutasi Masuk Elektronik

#### Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Mutasi;
5. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 44 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kualifikasi Jabatan Fungsional Tertentu pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Kulon Progo Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kulon Progo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi Pada Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

#### Keterkaitan

1. BKD Provinsi

#### Peringatan

1. Kesalahpahaman pengguna berakibat terhambatnya proses mutasi

#### Kualifikasi Pelaksana

- Kepala Bidang
- Jabatan Fungsional
- JFU










#### Peralatan/Perlengkapan

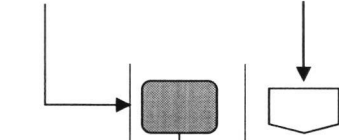
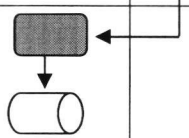
1. Komputer
2. Aturan perundang-undangan
3. Anjab ABK

#### Pencatat dan pendataan

1. Aplikasi Layanan Mutasi Masuk Elektronik

PROSEDUR

URAIAN PROSEDUR		Pemohon	JFU	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
				JF	Kepala Bidang	Kepala BKPP	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon membuka web di alamat simolek.kulonprogokab.go.id Melihat persyaratan selanjutnya membuat akun						Email	1 hari	Akun pemohon	
2.	Mengisi data dan upload SK terakhir						SK jabatan terakhir diupload dengan format pdf	1 hari	SK jabatan terakhir yang sudah di download	
3.	Admin Login pada aplikasi Si Molek untuk Menerima Permohonan Mutasi Masuk dan mendownload SK jabatan terakhir						Akun admin	1 hari	SK jabatan terakhir	
4.	Admin melakukan pengecekan permohonan terhadap formasi jabatan						Anjab ABK	2 hari	Sandingkan SK jabatan & Anjab	
5.	Jika tidak tersedia formasi jabatan, petugas menyampaikan jawaban bahwa tidak tersedia formasi kepada pemohon						Anjab ABK	2 hari	Jawaban melalui Si Molek	
6.	Jika tersedia formasi, pemohon segera melangkapi dokumen persyaratan, dengan upload dokumen di aplikasi Si Molek						Seluruh Persyaratan sesuai Perbub 9/2021	3 hari	Persyaratan sudah terupload	
7.	Admin melakukan verifikasi dokumen kelengkapan melalui aplikasi Si Molek						Dokumen persyaratan yang sudah di download	1 hari	Bukti verifikasi di Si Molek	
8.	Jika tidak lengkap admin segera meminta tambahan kelengkapan dokumen						Informasi Bukti verifikasi	1 hari	Pemberitahuan melengkapi dokumen melalu Si Molek	
9.	Pemohon melengkapi kekurangan dokumen persyaratan						Dekumen persyaratan sesuai dengan Perbub 9 Tahun 2021	2 hari	Upload kekurangan dokumen persyaratan di Si Molek	

10.	Admin melakukan verifikasi terhadap dokumen tambahan					Dokumen lengkap	2 hari	Download kekurangan dokumen di Si Molek	
11.	Dokumen lengkap mendapatkan jadwal seleksi mutasi masuk					Dokumen penftaran lengkap	1 hari	Jadwal seleksi mutasi	





PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
බැහැරිකාබන්ධන පාලන සේවා කොට්ඨාසය  
BIDANG MUTASI

Nomor SOP	25.3.2.1
Tanggal Pembuatan	19 Januari 2019
Tanggal Revisi	31 Juli 2023
Tanggal pengesahan	31 Juli 2023
Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan  SUDARMANTO, SIP, M.Si NIP. 19730512 1998031008
Nama SOP	Seleksi Mutasi Masuk Elektronik

### Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Mutasi;
5. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 44 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kualifikasi Jabatan Fungsional Tertentu pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Kulon Progo Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kulon Progo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi Pada Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

### Keterkaitan

1. BKD

### Peringatan

1. Kesalahpahaman pengguna berakibat terhambatnya proses mutasi

### Kualifikasi Pelaksana

- JFU
- Tim seleksi
- Jabatan Fungsional
- Kepala Bidang
- Kepala BKPP











### Peralatan/Perlengkapan

1. Naskah Soal
2. Komputer
3. Aturan perundang-undangan

### Pencatat dan pendataan

1. SOP Pendaftaran

# PROSEDUR

URAIAN PROSEDUR		Pemohon	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERA NGAN	
			JFU	JF	Kepala Bidang	Kepala BKPP	Tim Seleksi	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Admin melaporkan rekap hasil verifikasi dokumen permohonan mutasi masuk kepada Ketua Tim							Dokumen persyaratan lengkap	1 hari	Approve di Si Molek dari ketua tim	
2.	Ketua Tim berkoordinasi dan Menyusun jadwal seleksi							DPA dan data peserta	3 hari	Input Jadwal seleksi Si Molek	
3.	Jadwal seleksi disepakati							Pengumuman jadwal seleksi	1 hari	Approve jadwal di Si molek	
4.	Jadwal seleksi tersampaikan ke Pemohon melalui Si Molek							Jadwal seleksi	5 hari	Jadwal di akses pemohon	
5.	Admin menyiapkan seleksi mutasi							Undangan suratku, materi seleksi	3 hari	Approve Suratku	
6.	Materi dan undangan seleksi kepada Tim Seleksi							Undangan, jadwal, materi seleksi	1 hari	Undangan di Suratku dan materi seleksi	
7.	Pemohon mengikuti seleksi Psikotes, tertulis, komputer dan Wawancara							Naskah Soal Lembar Verifikasi	1 hari	Hasil Tes Psikotes, tertulis wawancara & komputer	
8.	Mengoreksi, Penilaian Tes (tertulis, praktek dan wawancara) dan Pleno hasil tes							Hasil tes	18 hari	Rekap laporan hasil pleno	
9.	Paparan hasil seleksi kepada Kepala BKPP							Laporan hasil pleno	1 hari	Persetujuan hasil pleno Si Molek	
10.	Jawaban/pengumuman hasil seleksi melalui Si Molek							Draft surat jawaban	2 hari	Approve surat jawaban Simolek	