

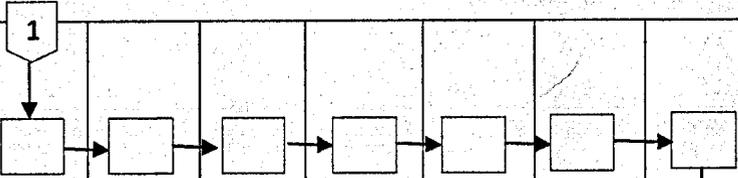


PEMERINTAH KABUPATEN MAROS
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
BIDANG PENGEMBANGAN KARIER
SUB BAGIAN MUTASI

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH KABUPATEN MAROS  AGUSTAM, S.IP, M.Si NIP. : 19730820 199202 1 001
Nama SOP	PENERBITAN SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : K.26-30/V.20-3/99 Tanggal 5 Februari 2016 Perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	Kualifikasi Pelaksana 1. PNS atau Pejabat yang menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai pelaksana tugas dalam jabatan struktural yang eselonnya sama atau setingkat lebih tinggi didalam lingkungan kerjanya. 2. Pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan defenitif yang berhalangan tetap 3. Pejabat Pemerintahan yang memperoleh wewenang melalui mandat tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian dan alokasi anggaran
Keterkaitan 1. SOP Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	Peralatan Perlengkapan 1. Komputer dan kelengkapannya 2. Buku agenda dan ATK lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1. Arsip.

Uraian Prosedur		Pelaksanaan								Mutu Baku			Ket	
		KEPEG. KEC/KTR/DINAS	FUNGSIONAL UMUM	KASUBID MUTASI	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KARIER	SEKRETARIS BKPPD	KEPALA BKPPD	ASISTEN	SEKDA	BUPATI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Adanya Pejabat Pemerintah yang telah memasuki masa pensiun atau meninggal dunia dan/atau Adanya usulan Pelaksana Tugas dari OPD	Mulai									1. Surat masuk dari unit kerja, 2. Lembar Disposisi	5 Menit		
2	Menerima dan memverifikasi data pejabat pemerintah yang telah memasuki masa pensiun atau meninggal dunia										1. Kertas 2. Pulpen	30 Menit	Informasi mengenai Data Pejabat Pemerintah yang telah pensiun	
3	Menindaklanjuti hasil verifikasi melalui koordinasi dengan Bupati Maros terkait dengan usulan Pejabat Pelaksana Tugas										Laporan Data Pejabat Pemerintah yang telah memasuki masa pensiun	1 Jam	Usulan Nama Pejabat Pelaksana Tugas yang sudah disetujui Bupati	
4	Memberikan Hasil Koordinasi yaitu Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas untuk selanjutnya dibuatkan Surat Perintah Pelaksana Tugas										Nama Pelaksana Tugas yang sudah disetujui Bupati	15 Menit	Surat Perintah Pelaksana Tugas	
5	Menerima dan memeriksa kebenaran atas data yang telah diolah dalam bentuk Surat Perintah Pelaksana Tugas										Surat Perintah Pelaksana Tugas	5 menit		

6	Paraf berjenjang / tanda tangan Surat Perintah Pelaksana Tugas										Surat Perintah Pelaksana Tugas diparaf berjenjang dari kasubid, kabid, Sekretaris BKPPD, Kepala BKPPD, Asisten, Sekda dan ditandatangani oleh Bupati	1 hari		
7	Surat Perintah Pelaksana Tugas yang sudah ditandatangani di nomor di Bagian Umum oleh Staf Mutasi										Surat Perintah Pelaksana Tugas yang sudah ditandatangani	15 Menit	Surat Perintah Pelaksana Tugas yang sudah ditandatangani dan di nomor	
8	Surat Perintah Pelaksana Tugas yang sudah ditandatangani dan dinomor diserahkan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas										Surat Perintah Pelaksana Tugas yang sudah ditandatangani dan di nomor		Serah Terima Surat Perintah Pelaksana Tugas kepada yang bersangkutan	