



INSPEKTORAT JENDERAL  
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Nomor SOP : 02/13-IND.1/SOP/VII/2026

Tanggal Pembuatan : 23 Juli 2026

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 23 Juli 2026

Disahkan Oleh :

Sekretaris Inspektorat Jenderal

  
Emil Satria  
196611131993031000

Nama SOP : Pelaksanaan Mutasi Keluar

Dasar Hukum:

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- 2 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
- 3 Peraturan MenPANRB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- 4 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 42/M-IND/PER/8/2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di lingkungan Kementerian Perindustrian;
- 5 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian.

Keterkaitan:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

Peralatan/ Perlengkapan:

|   |                      |
|---|----------------------|
| 1 | ATK                  |
| 2 | Komputer dan Printer |
| 3 | Jaringan Internet    |

Peringatan:

Tidak bisa melakukan Rotasi Auditor jika tidak menyusun dan memetakan kebutuhan Pegawai

Pencatatan/Pendataan:

Dokumen/ arsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual / ordner



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAKSANAAN MUTASI KELUAR

| NO          | AKTIVITAS                                                                                                                           | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     | BAKU MUTU                         |                 | KETERANGAN                        |                                                                                                                                                                        |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                     | PEMOHON                                                                             | ATASAS LANGSUNG                                                                     | SEKRETARIS TIJEN                                                                    | KETUA TIM KERJA PELAYANAN KEPENGAWAIAN DAN PEKAYURAN                              | INSPEKTUR JENDERAL                                                                   | TU                                                                                  | KELENGKAPAN                       | WAKTU           |                                   | OUTPUT                                                                                                                                                                 |
| 1           | Mengajukan surat permohonan mutasi keluar dari lingkungan Inspektori Jenderal                                                       |  |  |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     | Surat Permohonan                  | 30 Menit        | Surat Permohonan                  |                                                                                                                                                                        |
| 2           | Memeriksa surat permohonan jika setuju menerbitkan surat persetujuan mutasi keluar jika tidak setuju ditolak                        |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     | Surat Permohonan                  | 1 Hari          | Nota dinas persetujuan            |                                                                                                                                                                        |
| 3           | Memeriksa dan melaporkan permohonan mutasi                                                                                          |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     | Nota dinas persetujuan            | 30 Menit        | Nota Dinas laporan                |                                                                                                                                                                        |
| 4           | Memeriksa permohonan mutasi jika setuju mengesahkan Sekretaris Inspektori Jenderal untuk diproses jika tidak setuju ditolak         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                     | Nota Dinas laporan                | 1 Hari          | Disposisi                         | Surat permohonan mutasi                                                                                                                                                |
| 5           | Mengajukan KT untuk memproses mutasi                                                                                                |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     | Disposisi                         | 30 Menit        | Disposisi                         |                                                                                                                                                                        |
| 6           | Memverifikasi, melengkapi berkas, dan membuat surat usulan mutasi keluar untuk di rid ses ipen dan di sampaikan ke kepala biro OSDM |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      |                                                                                     | Disposisi                         | 2 Hari          | Daftar Surat Usulan Mutasi Keluar | 1. Surat Permohonan pegawai<br>2. Surat lobs buah dari satuan kerja tujuan<br>3. peta jabatan satuan kerja tujuan<br>4. surat persetujuan pimpinan unit kerja saat ini |
| 7           | Menandatangani Surat Usulan Mutasi Keluar                                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     | Daftar Surat Usulan Mutasi Keluar | 30 Menit        | Surat Usulan Mutasi KeluarAuditor |                                                                                                                                                                        |
| 8           | Mengajukan Surat Usulan Mutasi Keluar ke kepala Biro OSDM                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      |  | Surat Usulan Mutasi Keluar        | 30 Menit        | Tanda Terima Pengiriman           |                                                                                                                                                                        |
| TOTAL WAKTU |                                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     |                                   | 32 Jam 30 Menit |                                   |                                                                                                                                                                        |