



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No: SOP/Mutasi
/BPSDM/01

Tanggal:
20 Februari 2017

Standar Operasional Prosedur Mutasi

Revisi Ke : -

Halaman/Dari:

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BIRO PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BPSDM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Rifdah Abadiyah, SE, MSM	Kepala BPSDM		20/2/2017
Diperiksa	Heri Widodo, SE, M.Si.Ak	Wakil Rektor II		24/3/2017
Disetujui	Heri Widodo, SE, M.Si.Ak	Wakil Rektor II		1/3/2017
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		3/3/2017



	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/Mutasi /BPSDM/01
		Tanggal: 20 Februari 2017
	Standar Operasional Prosedur Mutasi	Revisi Ke : -
		Halaman/Dari:

1. Ruang Lingkup

Proses ini dimulai ketika permohonan mutasi diajukan

2. Definisi

Mutasi adalah Proses perpindahan posisi atau jabatan pegawai.

3. Tujuan

a. Sebagai pedoman dalam menerbitkan surat mutasi/perpindahan posisi

4. Indikator Keberhasilan

Pegawai yang akan dimutasi sudah menerima Surat Keputusan Mutasi sebelum tanggal penugasan

5. Pihak Yang Terlibat

- a. Rektor
- b. Warek 2
- c. Biro PSDM

6. Acuan Kegiatan

- a. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- b. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah Nomor: 178/KET/I.3/D/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- c. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2016
- d. Peraturan Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2016

7. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Kepala BPSDM

8. Syarat Mengikuti Kegiatan: -

9. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Disposisi pimpinan tentang pengajuan mutasi

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/Mutasi /BPSDM/01
		Tanggal: 20 Februari 2017
	Standar Operasional Prosedur Mutasi	Revisi Ke : -
		Halaman/Dari:

10. Prosedur Kegiatan

- a. Pimpinan mengajukan mutasi pegawai ke BPSDM
- b. Kasi kepegawaian menerbitkan surat keputusan mutasi yang ditandatangani Rektor
- c. Kasi Kepegawaian menyampaikan SK mutasi kepada pegawai yang bersangkutan dan Ka unit yang akan ditempati

11. Alur Kegiatan

