

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PINDAH MASUK PNS KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

No.	Uraian Prosedur	Pemohon	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
			BKPSDM	Tim Seleksi Pindah Masuk	Walikota	Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output		
1	PNS pindah masuk mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Walikota melalui Kantor Pos Indonesia atau diantar langsung	Dokumen permohonan					<ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan pribadi yang ditujukan kepada Walikota Batam, dengan menuliskan alasan kepindahan dan kontak yang dapat dihubungi; b. Surat permohonan pindah dari instansi asal kepada Walikota Batam yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang; c. Fotokopy SK CPNS, PNS, Pangkat terakhir (legalisir); d. Anjab dan ABK dari Kepala Unit Kerja/Kepala OPD; e. Fotokopi Kartu Pegawai/KPE (legalisir); f. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir (legalisir); g. Daftar riwayat hidup yang ditandatangani diatas materai; h. Surat pernyataan tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dari pejabat yang berwenang; i. Surat pernyataan tidak sedang menjalani izin belajar/ugas belajar dari pejabat yang berwenang; j. Surat pernyataan tidak memiliki hutang di lingkungan kerja instansi asal dari pejabat yang berwenang; 	1 hari	Resi pengiriman dokumen permohonan/landa terima	
2	Pegawai BKPSDM menerima dan memeriksa berkas permohonan pindah masuk	Dokumen tidak lengkap/benar	Pemeriksaan dokumen	Dokumen lengkap dan benar			<ul style="list-style-type: none"> k. Surat pernyataan tidak menuntut jabatan tertentu dan bersedia ditempatkan dimanapun di lingkungan Pemerintah Daerah; l. Surat pernyataan tidak menuntut tunjangan apapun selain gaji hingga dianggarkan pada APBD tahun berikutnya; dan m. Dokumen pendukung lainnya berkenaan dengan kepindahan. 	1 hari	Hasil pemeriksaan dokumen permohonan	
3	Tim Seleksi Pindah Masuk PNS melakukan verifikasi berkas sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Batam Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Mutasi Masuk dan Keluar PNS pada Pemerintah Kota Batam	Persyaratan masa kerja, usia, pangkat, dan analisa kebutuhan tidak memenuhi syarat		Verifikasi substansi permohonan			<ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki Masa kerja sebagai PNS minimal 5 (lima) tahun; b. Usia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun; c. Pangkat golongan ruang paling tinggi Penata, III/c d. Dikecualikan dari ketentuan diatas Jabatan Fungsional Tertentu dan kompetensi khusus yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah. e. Memiliki kualifikasi jenis pendidikan, keahlian dan pengalaman tertentu sesuai dengan dokumen kebutuhan formasi jabatan masing-masing OPD di lingkungan Pemerintah Kota Batam 	3 hari	<p>Memenuhi syarat : Surat pemberitahuan mengikuti psikotes, <i>assessment</i>, tes kompetensi, tes kesehatan dan narkoba</p> <p>Tidak memenuhi syarat : Surat pemberitahuan tidak lulus seleksi administrasi</p>	
4	Permohonan yang berkas administrasinya lengkap dan memenuhi persyaratan dilakukan psikotes, <i>assessment</i> , dan tes kompetensi			Pelaksanaan psikotes, <i>assessment</i> , dan tes kompetensi			Dokumen permohonan pindah masuk dan dokumen pendukung lainnya berkenaan dengan pindah masuk PNS	30 hari	Hasil penilaian psikotes, <i>assessment</i> , dan tes kompetensi	
5	Peserta tes yang memenuhi syarat mengikuti tes kesehatan dan narkoba			Pelaksanaan tes kesehatan dan narkoba			Dokumen permohonan pindah masuk dan dokumen pendukung lainnya berkenaan dengan pindah masuk PNS	14 hari	Hasil tes kesehatan dan narkoba	
6	BKPSDM membuat Nota Dinas kepada Walikota atas hasil seleksi pindah masuk dan pertimbangan yang diberikan Tim Seleksi Pindah Masuk					Pertimbangan dan arahan Walikota	Hasil tes seleksi pindah masuk dan pertimbangan pertimbangan yang disampaikan oleh Tim Seleksi	7 hari	Disposisi/pertimbangan Walikota	
7	BKPSDM membuat surat rekomendasi/persetujuan menerima atau menolak						Hasil tes seleksi pindah masuk dan pertimbangan pertimbangan yang disampaikan oleh Tim Seleksi	7 hari	<p>Memenuhi syarat : Surat rekomendasi/persetujuan menerima yang ditandatangani oleh Walikota</p> <p>Tidak memenuhi syarat : Surat pemberitahuan menolak yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM</p>	
8	BKPSDM menyampaikan surat rekomendasi/persetujuan menerima atau menolak kepada PNS pindah masuk							1 hari	Surat rekomendasi/persetujuan menerima/menolak	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PINDAH KELUAR PNS DARI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

No.	Uraian Prosedur	Pemohon	Pelaksana				Ket	
			BKPSDM	Walikota	Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen	Waktu		Output
1	PNS pindah keluar mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Walikota Batam	Dokumen permohonan			a. Surat permohonan pribadi yang ditujukan kepada Walikota Batam, dengan menuliskan alasan kepindahan dan kontak yang dapat dihubungi; b. Surat persetujuan/rekomendasi/ololos butuh dari instansi yang dituju; c. Surat pengantar/persetujuan dari Kepala OPD; d. Anjab dan ABK dari dari Kepala Unit Kerja/Kepala OPD; e. Fotocopy SK CPNS, PNS, Pangkat terakhir; f. Fotocopy SK Jabatan terakhir (jika ada); g. Fotocopy SKP 2 tahun terakhir; h. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir; i. Fotocopy Kartu Pegawai; j. Fotocopy Surat Nikah (jika ada); k. Fotocopy KTP Suami Istri (jika ada);	1 hari	Tanda terima	
2	Pegawai BKPSDM menerima dan memeriksa berkas permohonan pindah keluar	Dokumen tidak lengkap/benar	Pemeriksaan dokumen	Dokumen lengkap dan benar	l. Pasphoto berwarna 3x4 sebanyak 1 lembar; m. Bukti pendukung lainnya berkenaan dengan kepindahan (misal: surat keterangan kerja suami, surat sakit dll)	1 hari	Hasil pemeriksaan dokumen permohonan	
3	Pegawai BKPSDM melakukan verifikasi berkas sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Batam Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tata Cara Mutasi Masuk dan Keluar PNS pada Pemerintah Kota Batam	Persyaratan masa kerja, usia, pangkat, dan analisa kebutuhan tidak memenuhi syarat		Verifikasi substansi permohonan	a. Memiliki masa kerja sebagai PNS minimal 5 (lima) tahun; b. Tidak sedang dalam masa ikatan dinas atau tugas belajar; c. Memperoleh persetujuan/rekomendasi/ololos butuh dari instansi yang dituju; d. Tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat;	1 hari	Hasil pemeriksaan dokumen permohonan	
4	Permohonan yang berkas administrasinya lengkap dan memenuhi persyaratan diajukan nota dinas pertimbangan pindah keluar kepada Walikota			Nota Dinas Pertimbangan Pindah Keluar	Dokumen permohonan pindah keluar dan dokumen pendukung lainnya berkenaan dengan pindah keluar PNS	1 hari	Disposisi/pertimbangan Walikota	
7	BKPSDM membuat surat rekomendasi/persetujuan melepas atau menolak		Surat pemberitahuan menolak		Surat rekomendasi/persetujuan melepas PNS pindah keluar	7 hari	Surat rekomendasi/persetujuan melepas/menolak	
8	BKPSDM menyampaikan surat rekomendasi/persetujuan melepas atau menolak kepada PNS pindah keluar		Selesai			1 hari		