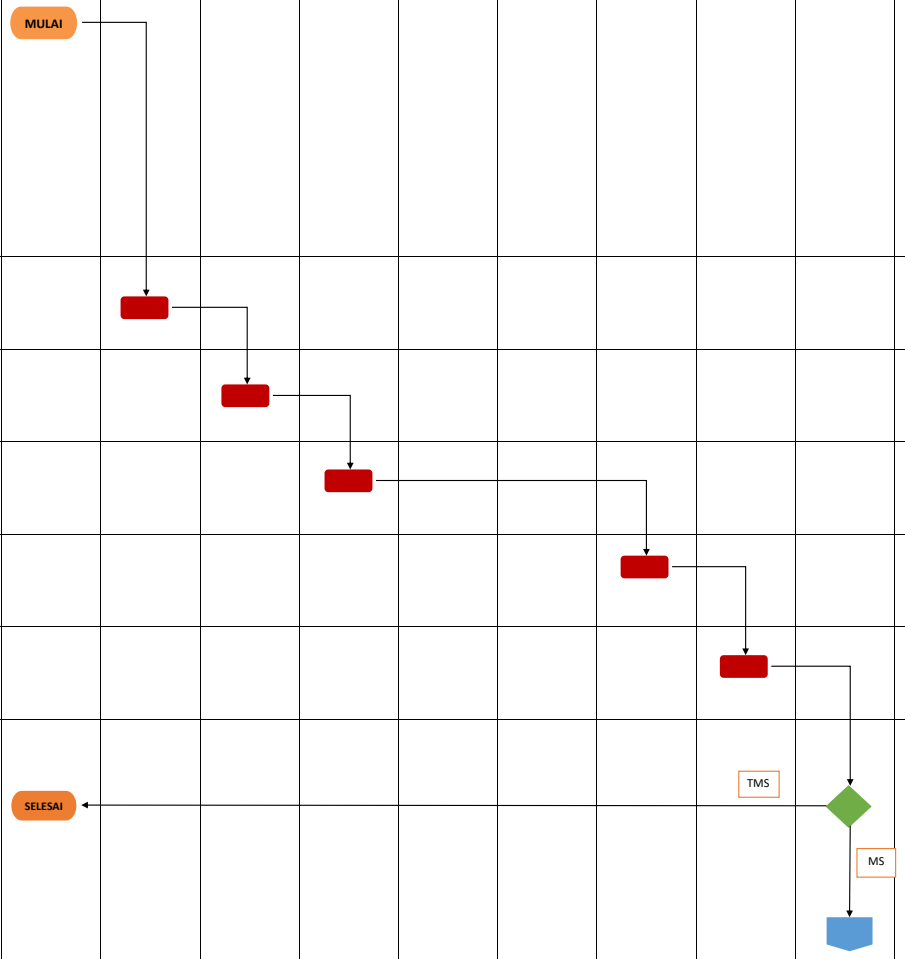
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**	**NOMOR SOP**	**SEK-OT.02.02-135**
	TANGGAL PEMBUATAN	**9 September 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**14 Oktober 2025**
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**PROSES PINDAH INSTANSI (MUTASI) KE DALAM KEMENTERIAN HUKUM ATAS PERMINTAAN SENDIRI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391)	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 2. Mempunyai pemahaman tentang peraturan perundang-undangan bidang Mutasi Pegawai Negeri Sipil; 3. Mampu mengoperasikan usulan pensiun melalui aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN dan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintah (SIAPP) Kemensetneg.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIASN 4. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pindah instansi (mutasi) ke dalam Kementerian Hukum tidak berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSES PINDAH INSTANSI (MUTASI) KE DALAM KEMENTERIAN HUKUM ATAS PERMINTAAN SENDIRI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAMAR	MENTERI	SEKJEN	KEPALA BIRO SDM	PUS PENKOM	TIM PENILAI UJI KOMP TEKNIS	KABAG PSISDM & TU	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelamar menyampaikan Permohonan Pindah Instansi kepada Menteri Hukum c.q. Sekretaris Jenderal	MULAI										1. Surat Pemohonan Pribadi dari Pelamar kepada Menteri Hukum dan/atau Sekretaris Jenderal; 2. Surat Izin/Rekomendasi dari PPK atau Pejabat yang berwenang pada Instansi Asal; 3. Surat Bebas Hukdis yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada Instansi Asal; 4. Surat Tidak memilki ikatan dinas dan tidak sedang melaksanakan tugas belajar yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada Instansi Asal; 5. Surat Bebas Temuan dari Inspektorat Jenderal Instansi Asal; 6. Surat Pernyataan tidak menuntut jabatan dan fasilitas dinas bermaterai dari Pelamar. 7. Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir; 8. Salinan Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir; 9. SKP dan Dokumen Evaluasi Kinerja minimal bernilai Baik dalam 2 Tahun terakhir.	-	Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	-
2	Disposisi permohonan kepada Sekretaris Jenderal											Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	5 Hari	Lembar Disposisi Menteri	-
3	Disposisi permohonan kepada Kepala Biro SDM											1. Disposisi Menteri 2. Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	5 Hari	Lembar Disposisi Sekjen	-
4	DisposisI permohonan kepada Kepala Bagian PSISDM dan TU											1. Disposisi Sekjen 2. Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	3 Hari	Lembar Disposisi Karo SDM	-
5	Disposisi permohonan kepada Ketua Tim Kerja											1. Disposisi Karo SDM 2. Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	1 Hari	Lembar Disposisi Kabag PSISDM	-
6	Disposisi permohonan kepada Anggota Tim											1. Disposisi Kabag PSISDM 2. Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	1 Hari	Lembar Disposisi Ka. Tim	-
7	Anggota Tim melaksanakan Verifikasi Berkas Permohonan Pindah Instansi	SELESAI							TMS			1. Disposisi Ka. Tim 2. Usulan Pemohonan Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	7 Hari	Surat Pemberitahuan Hasil Seleksi Administrasi Peserta Pindah Instansi ke dalam Kementerian Hukum.	1. Tim Kerja melakukan verifikasi atas seluruh persyaratan. 2. Apabila memenuhi syarat maka akan mengikuti Uji Kompetensi Mansoskul dan Uji Potensi 3. Apabila tidak memenuhi syarat, maka permohonan pindah instansi tidak dapat di proses dan dinyatakan gugur.



NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAMAR	MENTERI	SEKJEN	KEPALA BIRO SDM	PUS PENKOM	TIM PENILAI UJI KOMP TEKNIS	KABAG PSISDM & TU	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Uji Kompetensi Manejerial, Sosial Kultural dan Uji Potensi											1. Daftar Peserta Ukom Mansoskul dan Uji Potensi; 2. Aplikasi Ukom Mansoskul dan Uji Potensi dari Puspenkom.	30 Hari	Hasil Uji Kompetensi Mansoskul dan Uji Potensi	1. Jadwal Ukom Mansoskul dan Uji Potensi ditentukan oleh Puspenkom; 2. Peserta mengikuti Ukom Mansoskul dan Uji Potensi secara online bertempat di Kantor Wilayah.
9	Uji Kompetensi Teknis											1. Daftar Peserta Ukom Teknis; 2. Aplikasi Ukom Teknis dari Biro SDM.	15 Hari	Hasil Uji Kompetensi Teknis	1. Ukom Teknis dilakukan melalui metode wawancara; 2. Ukom teknis dilakukan oleh Tim Penilai Ukom Teknis pada Biro SDM; 3. Pelaksanaan Ukom Teknis dapat diselenggarakan secara langsung pada Kantor Wilayah atau secara daring.
10	Pengolahan Hasil Uji Kompetensi dan Uji Potensi											Hasil Ukom Mansoskul, Ukom Teknis, dan Uji Potensi	3 Hari	Konsep Pengumuman Sekretaris Jenderal tentang Hasil Seleksi Peserta Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	Dilakukan pembobotan sesuai ketentuan yang berlaku.
11	Pengumuman Hasil Uji Kompetensi dan Uji Potensi	SELESAI	TDK LLS	LLS								1. Nota Dinas Karo SDM kepada Sekretaris Jenderal; 2. Hasil Pengolahan Ukom Mansoskul, Ukom Teknis, dan Uji Potensi	7 Hari	Pengumuman Sekretaris Jenderal tentang Hasil Seleksi Peserta Pindah Instansi (Mutasi) ke dalam Kementerian Hukum	1. Apabila Peserta dinyatakan lulus, maka Peserta melakuan proses pemberkasan pada Instansi Asal; 2. Apabila peserta dinyatakan tidak luus, maka proses pindah instansi tidak dapat di dilanjutkan dan dinyatakan gugur.
12	Pemenuhan berkas mutasi pada Instansi Asal											1.. Surat Persetujuan Mutasi dari PPK atau Pejabat yang berwenang pada Instansi Asal; 2. Surat Bebas Hukdis yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada Instansi Asal; 3. Surat Tidak memilki ikatan dinas dan tidak sedang melaksanakan tugas belajar yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada Instansi Asal; 4. Surat Bebas Temuan dari Inspektorat Jenderal Instansi Asal; 5. Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir; 6. Salinan Keputusan Pemberhentian dari Jabatan (Khusus Jabatan Fungsional) 7. SKP dan Dokumen Evaluasi Kinerja minimal bernilai Baik dalam 2 Tahun terakhir.	90 Hari	Dokumen kelengkapan Alih Status Pegawai	-
13	Proses Usul Mutasi ke BKN											Dokumen kelengkapan Alih Status Pegawai	5 Hari	Surat Sekretaris Jenderal, hal Usul Persetujuan Mutasi yang ditujukan kepada Kepala BKN	-

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAMAR	MENTERI	SEKJEN	KEPALA BIRO SDM	PUS PENKOM	TIM PENILAI UJI KOMP TEKNIS	KABAG PSISDM & TU	KETUA TIM KERJA	ANGGOTA TIM KERJA	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
14	Proses pada SIASN BKN											1.. Surat Usul Mutasi kepada Kepala BKN; 2. Dokumen kelengkapan Alih Status Pegawai	5 Hari	Data Input pada SI ASN BKN	Penginputan seluruh kelengkapan berkas pindah instansi (mutasi) pada SI-ASN BKN
15	Penetapan Persetujuan Teknis / Keputusan Mutasi oleh BKN											Dokumen kelengkapan alih status pegawai	15 Hari	Persetujuan Teknis / Keputusan Mutasi oleh BKN	-
16	Pengangkatan dan Penempatan dalam Jabatan	SELESAI										Persetujuan Teknis / Keputusan Mutasi oleh BKN	7 Hari	Keputusan Menteri Hukum tentang Pengangkatan dalam Jabatan PNS Pindah Instansi ke dalam Kementerian Hukum	-