

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	Standard Operating Procedure TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)
Revisi : -	Nomor : LIP10-0087
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 1 dari 6

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tata cara penetapan kembali pelaksana dan/atau pelaksana khusus dalam jabatan dan peringkat terkait dengan mutasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) pada unit kerja Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP) sebagaimana dimaksud pada Lampiran 1 Bab II huruf B angka 2 butir a dan butir b PMK 246/PMK.01/2011 yaitu:

- a. pelaksana yang dimutasi antar unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang semula telah memiliki jabatan dan peringkat menjadi pelaksana.
- b. pelaksana yang telah menduduki jabatan pelaksana khusus kemudian dimutasi menjadi pelaksana.
- c. Kondisi lain yang belum diatur dalam PMK-246/PMK.01/2011 yaitu pelaksana yang telah menduduki jabatan pelaksana kemudian dimutasi menjadi pelaksana khusus.

B. Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.01/2011 tentang Mekanisme Penetapan Jabatan dan Peringkat bagi Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 454/KMK.01/2011 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 357/KMK.01/2011 tentang Peringkat Jabatan Pegawai Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan s.t.d.d. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 288/KMK.01/2012 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 357/KMK.01/2011 tentang Peringkat Jabatan Pegawai Pelaksana di Lingkungan Kementerian Keuangan
4. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-101/PJ/2012 tentang Penunjukan Para Pejabat di Lingkungan DJP yang diberi kuasa untuk atas nama Direktur Jenderal Pajak Menandatangani Surat Keputusan dan sebagainya serta Melaksanakan Wewenang di Bidang Kepegawaian
5. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-105/PJ/2012 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak

C. Surat Edaran Terkait :

1. Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak Nomor S-86/PJ.01/2012 tanggal 30 Januari 2012 tentang Pelaksanaan Konversi Jabatan dan/atau Peringkat Jabatan Pegawai Pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	Standard Operating Procedure TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)
Revisi : -	Nomor : LIP10-0087
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 2 dari 6

2. Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak Nomor S-216/PJ.01/2012 tanggal 14 maret 2012 tentang Perubahan dan/atau Penambahan Ketentuan Pelaksanaan Konversi Jabatan dan/atau Peringkat Jabatan Pegawai Pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
3. Surat Kepala Biro Organisasi dan Tata Ketatalaksanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan Nomor S-84/SJ.2/2012 tentang Penjelasan terkait Pelaksanaan Ketentuan PMK 246/PMK.01/2011

D. Pihak yang Terkait :

1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan
2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
4. Pengelola Gaji
5. Pegawai yang bersangkutan
6. Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, Hubungan Masyarakat

E. Input :

1. Salinan Surat Keputusan (SK) Mutasi antar unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
2. Salinan SK Peringkat Jabatan terakhir pegawai yang bersangkutan
3. Salinan SK Penunjukan Jabatan Pelaksana Khusus
4. Salinan SK Pemindehan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus

F. Output :

1. Surat Usulan Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menerima:
 - a. Salinan Surat Keputusan (SK) Mutasi antar unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
 - b. Salinan SK Peringkat Jabatan terakhir pegawai yang bersangkutan
 - c. Salinan SK Penunjukan Jabatan Pelaksana Khusus
 - d. Salinan SK Pemindehan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	Standard Operating Procedure TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)
Revisi : -	Nomor : LIP10-0087
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 3 dari 6

Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan memberikan disposisi kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk dibuatkan konsep Surat Usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.

2. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk menyusun konsep Surat Usulan Keputusan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
3. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menyusun konsep Surat Usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan dan menyampaikannya kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal.
4. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal meneliti dan memaraf konsep Surat Usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan dan menyampaikannya kepada Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
5. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menelaah dan menandatangani konsep Surat Usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
6. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal mengadministrasikan dan menyampaikan Surat Usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan kepada Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, Hubungan Masyarakat.
7. Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, Hubungan Masyarakat memproses Surat Usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan sesuai dengan SOP Tata Cara Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi atas Usulan dari Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
8. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan menerima dan memberikan disposisi SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan beserta salinan dan

	Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak
	Standard Operating Procedure TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)
Revisi : -	Nomor : LIP10-0087
Tanggal : 21 Juni 2013	Halaman : 4 dari 6

petikannya yang diterima dari Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, Hubungan Masyarakat kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk diadministrasikan. Salinan SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan disampaikan kepada Pengelola Gaji untuk pengurusan pembayaran TKPKN serta petikannya disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan diarsipkan dalam dosir kepegawaian.

9. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal memberikan disposisi SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan beserta salinan dan petikannya kepada Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal untuk diadministrasikan. Salinan SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan disampaikan kepada Pengelola Gaji untuk pengurusan pembayaran TKPKN serta petikannya disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan diarsipkan dalam dosir kepegawaian.
10. Pelaksana Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal mengadministrasikan SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan beserta salinan dan petikannya. Salinan SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan disampaikan kepada Pengelola Gaji untuk pengurusan pembayaran TKPKN serta petikannya disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan diarsipkan dalam dosir kepegawaian.
11. Proses selesai.



**Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak**

Standard Operating Procedure

**TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN
PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA
KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI
DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)**

Revisi : -

Nomor : LIP10-0087

Tanggal : 21 Juni 2013

Halaman : 5 dari 6

Jangka Waktu Penyelesaian :

1. Jangka waktu penyelesaian surat usulan Penetapan Kembali Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak SK Peringkat Jabatan terakhir pegawai yang bersangkutan diterima oleh Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.
2. Jangka waktu penyampaian salinan dan petikan SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan kepada pegawai yang bersangkutan dan pengelola gaji Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak SK Penetapan Pelaksana dan/atau Pelaksana Khusus dalam Jabatan dan Peringkat karena mutasi di Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan diterima oleh Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan.



Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Direktorat Jenderal Pajak

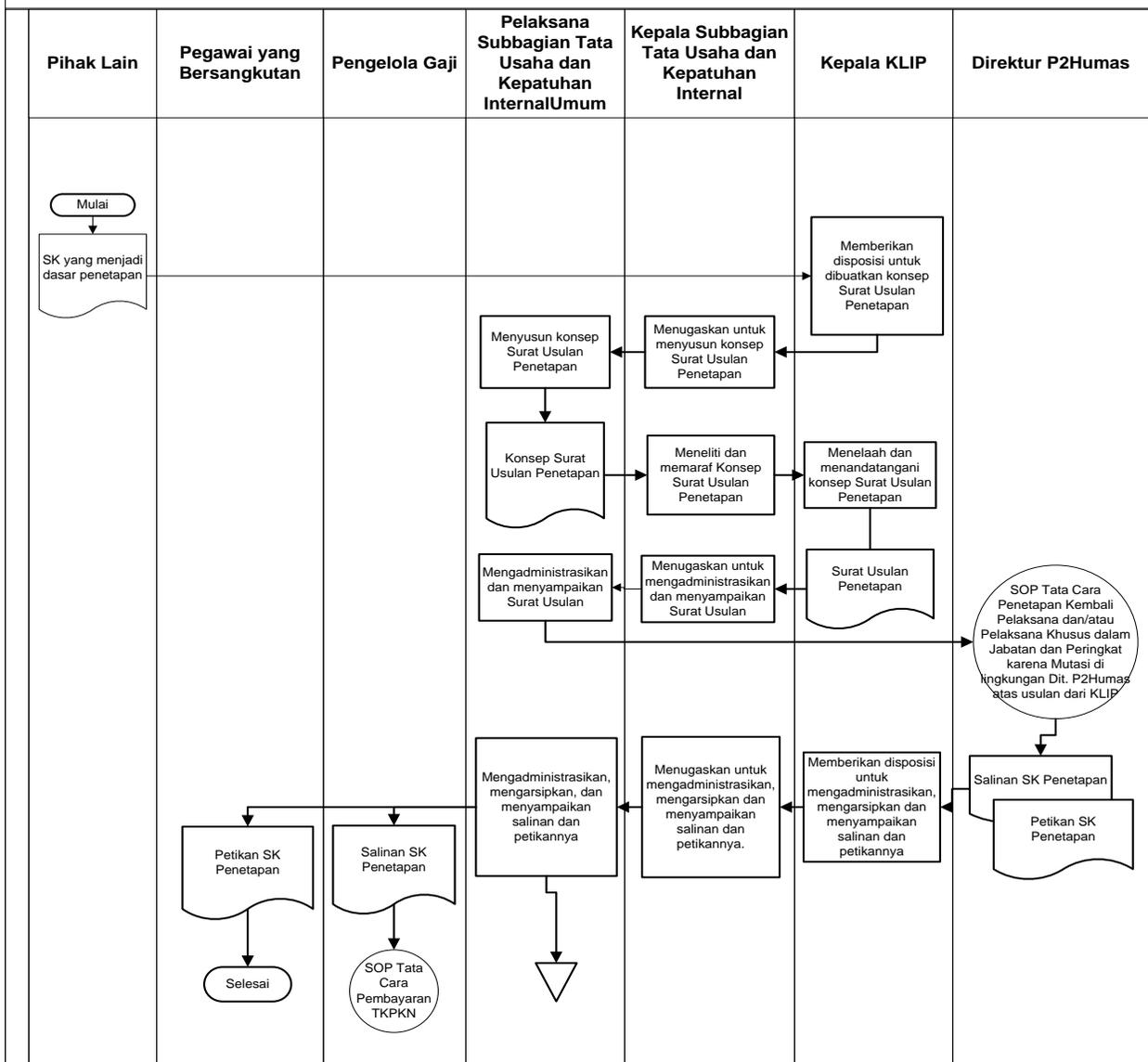
Standard Operating Procedure

TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN
PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA
KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI
DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)

Revisi	: -	Nomor	: LIP10-0087
Tanggal	: 21 Juni 2013	Halaman	: 6 dari 6

H. Bagan Arus (Flowchart):

TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN DAN PENGADMINISTRASIAN PENETAPAN KEMBALI PELAKSANA DAN/ATAU PELAKSANA KHUSUS DALAM JABATAN DAN PERINGKAT KARENA MUTASI DI KANTOR LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN (KLIP)



Disahkan oleh :

a.n. Direktur Jenderal

Sekretaris Direktorat Jenderal



Dedi Rudaedi

NIP 195309231976101001