



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

## **ROTASI NON ASN**

**2024**

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH**

Jl. Kapten Muslihat No. 21, RT. 001/RW. 001, Pabaton, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor 16122  
Tlp. (0251) 8338052, website:[www.bappeda.kotabogor.go.id](http://www.bappeda.kotabogor.go.id)



**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH**  
**SEKRETARIAT**  
**SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: SOP/SEKRE.1/006
Lintas Fungsi Peta Proses Bisnis	: Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Aktivitas Lintas Fungsi	: Melaksanakan inventarisasi dan analisis kebutuhan BMD Bappeda
Tgl. Pembuatan	: 03 Januari 2024
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 03 Januari 2024
Disahkan oleh	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah Kota Bogor  <small>KIP. 197707062006041018</small>
Judul SOP	: ROTASI NON ASN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
-------------	-----------------------

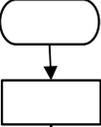
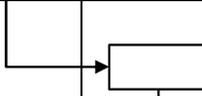
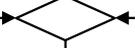
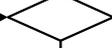
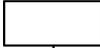
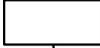
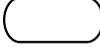
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor</li> <li>8. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min. SMA sederajat</li> <li>- D3 Administrasi</li> <li>- D3 Komputer</li> <li>- S1 Komputer</li> </ul> </li> <li>2. Memahami Tugas Dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bogor</li> <li>3. Memahami Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor</li> <li>4. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Materi Umum dan Kepegawaian</li> <li>5. Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi ( TIK )</li> </ol>
---	---

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
-------------	-------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penanganan Surat Masuk</li> <li>2 SOP Penanganan Surat Keluar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/ Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Internet</li> <li>4. ATK</li> </ol>
---	--

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
------------	--------------------------

<p>Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik maka dapat berakibat tidak tercukupinya kebutuhan jumlah pegawai dan kompetensi untuk melaksanakan tugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Usulan Rotasi/ Rekrutment Non ASN</li> <li>2 Daftar usulan Rotasi/ Rekrutment Non ASN</li> <li>3 Evaluasi Pegawai Baru/ Rotasi</li> </ol>
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Bidang Layanan	Staf Umpeg	Sub Bag Umum & Kepegawaian	Kepala Badan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan rotasi ke Sub Bag Umpeg					Komputer, printer, ATK	60 menit	Usulan rotasi non ASN	
2	Merekap usulan rotasi dari Bidang Layanan dan menyampaikan kepada Sub Bag Umpeg					Usulan rotasi non ASN	300 menit	Daftar usulan rotasi non ASN	
3	Memeriksa dan memparaf usulan rotasi non ASN					Daftar usulan rotasi non ASN	30 menit	Daftar usulan rotasi non ASN	
4	Memeriksa dan memberikan persetujuan rotasi non ASN					Daftar usulan rotasi non ASN	30 menit	Daftar usulan rotasi non ASN	
5	Melaksanaan rotasi non ASN					Daftar usulan rotasi non ASN	300 menit	Rotasi non ASN	
6	Mengajukan pelatihan/ orientasi untuk pegawai baru/ rotasi					Rotasi non ASN	60 menit	Pegawai baru/ rotasi menerima pelatihan	
7	Melakukan evaluasi kinerja pegawai baru/ rotasi					Pegawai baru/ rotasi menerima pelatihan	60 menit	Hasil evaluasi kinerja pegawai baru/ rotasi	