

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

## Prosedur Mutasi PNS antar SKPD

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat usul / pengantar dari SKPD
2. Surat permohonan yang bersangkutan (dengan menyebutkan alasan pindah)
3. Rekomendasi / persetujuan pindah dari atasan langsung
4. Rekomendasi / persetujuan pindah menerima dari SKPD yang dituju
5. Surat pernyataan bahwa sudah ada penggantinya dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan dan penggantinya harus dari SKPD / sekolah / puskesmas lain
6. Surat pernyataan bahwa tidak mengganggu layanan dengan kepindahan yang bersangkutan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan (berjenjang untuk PNS Guru / UPT puskesmas)
7. Laporan bulanan (PNS Guru)
8. Formasi / Bazetting kebutuhan pegawai dari unit kerja tujuan
9. Fotocopy Riwayat pekerjaan
10. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin yang ditanda tangani pejabat eselon II
11. Fotocopy surat keputusan CPNS / PNS
12. Fotocopy surat keputusan pangkat terakhir
13. Fotocopy SKP 1 tahun terakhir bernilai baik
14. Fotocopy surat keputusan jabatan fungsional terakhir (PNS JFT)
15. Semua bahan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
16. Pas photo warna 4x6 2 (dua) lembar

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469



<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

## Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Menerima usulan berkas mutasi PNS antar SKPD
2. Menerima, mencatat dan menyerahkan ke Kepala BKPSDM berkas usulan mutasi PNS antar SKPD
3. Mendisposisikan usulan mutasi masuk PNS antar SKPD
4. Mengarahkan agendaris untuk mendistribusikan usulan mutasi PNS antar SKPD
5. Menerima, mencatat dan menyerahkan ke Bidang Mutasi dan Promosi berkas usulan mutasi PNS antar SKPD
6. Menerima, mencatat dan menyerahkan ke Kabid Mutasi dan Promosi berkas usulan mutasi PNS antar SKPD
7. Memeriksa berkas dan menugaskan Analis SDA untuk membuat nota dinas/telahaan staf
8. Menerima berkas dari Kabid dan menyerahkan ke Analis SDM
9. Memeriksa berkas dan menugaskan penyusun rencana mutasi untuk memproses berkas usulan mutasi
10. Memeriksa kelengkapan dan membuat Nota Dinas Usulan Mutasi berkas mutasi PNS antar SKPD
11. Memeriksa dan memverifikasi usulan mutasi PNS antar SKPD kepada penyusun rencana mutasi untuk dibuatkan telahaan staf
12. Membuat telahaan staf dan diserahkan kepada Analis SDA untuk dikoreksi
13. Menyerahkan Telahaan Staf tersebut ke Kepala Bidang Mutasi dan Promosi untuk diparaf dan kepala Bidang Mutasi dan Promosi meneliti, memeriksa dan memaraf telahaan staf dan diajukan Kepada Kepala Badan Kepegawaian daerah untuk ditandatangani
14. Menandatangani telahaan staf
15. Menyetujui atau tidak menyetujui
16. Menerima persetujuan telaahan staf usul mutasi PNS antar SKPD
17. Menerima persetujuan telaah staf usul mutasi PNS antar SKPD
18. Menerima telaahan staf usul mutasi yang telah disetujui Bupati dan menyerahkan pada penyusun rencana mutasi
19. Membuat SK Mutasi PNS antar SKPD
20. Mengoreksi SK mutasi PNS antar SKPD
21. Memaraf SK Mutasi PNS antar SKPD
22. Memaraf SK Mutasi PNS antar SKPD
23. Memaraf SK Mutasi PNS antar SKPD
24. Menyerahkan SK Mutasi antar PNS antar SKPD tersebut kepada Bupati untuk ditandatangani
25. Menandatangani SK mutasi PNS antar SKPD
26. Menerima SK mutasi yang telah disetujui Sekda dan menyerahkan pada penyusun rencana mutasi

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia



## Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 Hari 25 Menit

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Mutasi

## Pengaduan Layanan

Telp/Fax :(0518) 3021469 Email : [bkd Tanah Bumbu@yahoo.co.id](mailto:bkd Tanah Bumbu@yahoo.co.id)