



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan sumber daya Manusia

# Standar Pelayanan Rekomendasi menerima pindah wilayah kerja

No. SK :

## Persyaratan

1. Teknis : 1. Kepada PNS diberikan Surat Rekomendasi Menerima Pindah Wilayah Kerja
2. Berstatus PNS
3. Administrasi : 1. Permohonan yang bersangkutan;
4. Fotocopy SK CPNS, SK PNS, SK KP terakhir yang dilegalisir
5. Fotocopy SKP1 tahun terakhir yang dilegalisir
6. Fotocopi Kartu Pegawai yang dilegalisir
7. Daftar Riwayat Hidup
8. Rekomendasi menerima dari Kepala Unit Kerja baru
9. Khusus untuk yang mutasi mengikuti Suami melampirkan
10. Fotocopy SK Mutasi Suami yang dilegalisir
11. Fotocopy Surat Nikah yang dilegalisir

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan sumber daya Manusia



1. Mendisposisikan permohonan pindah ke Kabid Mutasi Kepegawaian
2. Meneruskan ke Kasubbid untuk memeriksa kelengkapan berkas
3. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan mengonsep Telaahan Staf
4. Mengetik Telaahan Staf
5. Memeriksa kembali Telaahan Staf yang sudah diketik untuk diteruskan ke Kabid Mutasi Kepegawaian, apabila masih ada kekeliruan dikembalikan ke Analis Jabatan untuk diperbaiki
6. Membubuhkan paraf koordinasi serta memaraf kiri Telaahan Staf selanjutnya diserahkan ke Sekretaris
7. Membubuhkan paraf koordinasi dan memaraf kanan Telaahan Staf selanjutnya diserahkan ke Kepala Badan untuk diparaf koordinasi dan ditandatangani
8. Membubuhkan paraf koordinasi dan menandatangani Telaahan Staf
9. Mencatat Telaahan Staf pada buku Expedisi dan mengantarkan ke Kantor Bupati c/q Sekretaris Daerah guna mendapatkan persetujuan/arahan selanjutnya
10. Menandatangani Telaahan Staf selanjutnya diturunkan kembali disposisi ke BKPSDM bagian Mutasi
11. BKPSDM menerima Telaahan Staf atau Perintah/Arah dari Bupati Selanjutnya Kepala Badan mendisposisikan ke Kabid Mutasi Kepegawaian
12. Mempersiapkan Surat Rekomendasi menerima/melepas pindah wilayah kerja
13. Mengetik Surat Rekomendasi
14. Memeriksa Surat Rekomendasi yang sudah diketik untuk diteruskan ke Kabid Mutasi Kepegawaian, apabila ada kekeliruan dikembalikan ke Analis Jabatan untuk diperbaiki
15. Membubuhkan paraf koordinasi selanjutnya diserahkan ke Sekretaris
16. Membubuhkan paraf koordinasi selanjutnya diserahkan ke Kepala Badan
17. Membubuhkan paraf koordinasi untuk diteruskan ke Bupati
18. Mencatat pada buku Expedisi dan mengantarkan ke Kantor Bupati c/q Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah
19. Menandatangani Surat Rekomendasi dari Setdakab diturunkan kembali disposisi ke BKPSDM bagian Mutasi
20. Memberikan penomoran surat, membubuhkan stempel dinas dan penggandaan Rekomendasi
21. Mengarsipkan & menyimpan sesuai dengan klasifikasi surat
22. Menerima atau mengambil Surat Rekomendasi menerima pindah wilayah kerja (antar Instansi atau alih status)



## Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

### Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja

Minimal 3 – 4 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Menerima Pindah Wilayah Kerja

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Jln. Cut Nyak Dien No.16 Tapaktuan Aceh Selatan;

1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Website: [www.bkpsdm.aceh selatankab.go.id](http://www.bkpsdm.aceh.selatankab.go.id), Email : [bkpsdm.aceh selatankab@gmail.com](mailto:bkpsdm.aceh selatankab@gmail.com)
2. Datang Langsung ke Bagian Mutasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Selatan;