

## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung, Jl. Raya Soreang KM. 17 40911

0225892244

<https://bkpsdm.bandungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bandung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

# Permohonan Daya Manusia Fasilitas Perpindahan Satuan Kerja PNS yang Memangku Jabatan Fungsional

No. SK : 000.8.3.2/Kep. 5/BKPSDM/2024

## Persyaratan

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung, Jl. Raya Soreang KM. 17 40911

0225892244

<https://bkpsdm.bandungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bandung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia

1. Perpindahan Satuan Kerja PNS yang Memangku Jabatan Fungsional dilakukan dalam 2 (dua) periode dalam 1 (satu) tahun, yaitu pada bulan Desember-Januari dan Juni-Juli;
2. Surat permohonan pindah satuan kerja dari yang bersangkutan;
3. Usul Perpindahan Satuan Kerja PNS yang Memangku Jabatan Fungsional dari Kepala Perangkat Daerah kepada PPK melalui BKPSDM;
4. Keputusan Pengangkatan CPNS;
5. Keputusan Pengangkatan PNS;
6. Keputusan Pangkat terakhir;
7. Keputusan Pengangkatan Jabatan Fungsional atau Jabatan Lainnya terakhir;
8. Ijazah terakhir yang sudah dinilai dalam Penetapan Angka Kredit terakhir;
9. Tugas Belajar/ Izin Belajar/ Surat Keterangan Telah Menempuh Pendidikan bagi yang baru menilaikan unsur pendidikan dalam Penetapan Angka Kredit terakhir;
10. Penetapan Angka Kredit terakhir;
11. P2KP (Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil) dalam 2 (dua) tahun terakhir;
12. Sertifikat/ Surat Keterangan keprofesian (contoh: Sertifikat Pendidik pada jabatan fungsional guru; STR pada jabatan fungsional bidang kesehatan);
13. Sertifikat Diklat (bagi yang mensyaratkan);
14. Surat Pernyataan Tidak/ Sedang Menjalani Hukuman Disiplin;
15. Perhitungan kebutuhan dan ketersediaan Jabatan Fungsional yang diusulkan pada satuan kerja asal dan satuan kerja tujuan;
16. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bupati;
17. Naskah persyaratan diunggah dalam laman [simplbksdm.bandungkab.go.id](http://simplbksdm.bandungkab.go.id);
18. Naskah persyaratan yang diunggah adalah naskah asli atau fotokopi berlegalisir Pejabat yang Berwenang;
19. Berkas usulan dapat disampaikan melalui proses layanan surat masuk atau melalui proses elayanan yang dapat diakses pada laman [simplbksdm.bandungkab.go.id](http://simplbksdm.bandungkab.go.id);
20. Berkas usulan yang disampaikan melalui proses layanan surat masuk akan mendapat resi penerimaan berkas masuk.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

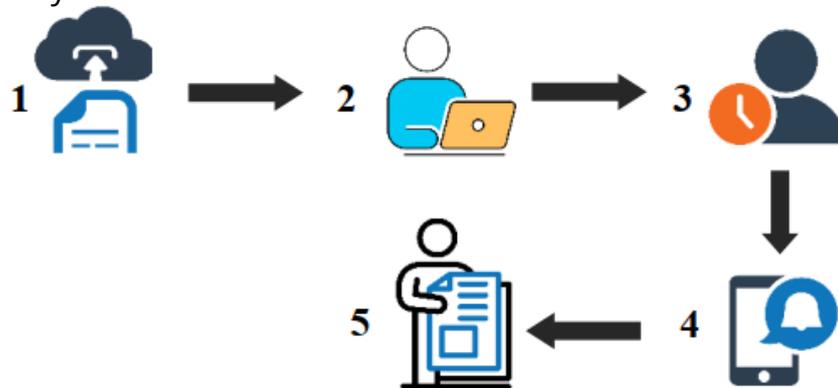
# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung, Jl. Raya Soreang KM. 17 40911

0225892244

<https://bkpsdm.bandungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bandung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



1. Pemohon mengunggah dokumen kepegawaian secara digital melalui aplikasi Simpel BKPSDM ([simplerbkpsdm.bandungkab.go.id](https://simplerbkpsdm.bandungkab.go.id/))
2. Kasubbag Umum dan Kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah mengajukan usulan produk pelayanan melalui aplikasi Simpel BKPSDM ([simplerbkpsdm.bandungkab.go.id](https://simplerbkpsdm.bandungkab.go.id/))
3. Menunggu waktu penyelesaian produk pelayanan
4. Memeroleh informasi bahwa produk sudah dapat diambil
5. Mengambil produk pelayanan di ruang pelayanan BKPSDM

## Waktu Penyelesaian

13 Hari kerja

Proses BKPSDM

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Perintah Perpindahan

## Pengaduan Layanan

## Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung, Jl. Raya Soreang KM. 17 40911

0225892244

<https://bkpsdm.bandungkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Bandung / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia

1. Datang langsung ke Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bandung pada jam kerja, dengan alamat Kompleks Pemerintah Kabupaten Bandung Jl. Raya Soreang Km. 17; atau

2. Surat yang dikirim melalui:

a) Pos/ jasa pengiriman ke alamat Kompleks

Pemerintah Kabupaten Bandung Jl. Raya

Soreang Km. 17 kode pos 40911;

b) Faksimil ke (022) 5892244; atau

c) Surat elektronik/ email ke

bkpsdm@bandungkab.go.id atau

bangrierkab.bandung@gmail.com.

3. Website LAPOR : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

4. Website : [bkpsdm.bandungkab.go.id](http://bkpsdm.bandungkab.go.id)

5. Facebook : [fb.com/bkpsdmkabbandung](https://www.facebook.com/bkpsdmkabbandung)

6. Instagram : [@bkpsdmkabbandung](https://www.instagram.com/bkpsdmkabbandung)

7. WhatsApp : 08119366789