



Pengusulan Perpindahan PNS Antar Unit Kerja Dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pindah yang ditujukan kepada Bupati Soppeng;
2. Foto Copy sah SK Pangkat Terakhir;
3. Foto Copy sah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1 Tahun Terakhir;
4. Rekomendasi siap melepas dari SKPD yang bersangkutan;
5. Rekomendasi menerima dari SKPD yang dituju;
6. ABK jabatan yang akan ditempati pada SKPD yang dituju.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PNS yang ingin pindah melengkapi berkas sesuai persyaratan yang dibutuhkan;
2. Menyetor berkas usulan ke Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng untuk kemudian diajukan kepada Bupati melalui disposisi berjenjang dari Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah;
3. Berkas usulan dikirim ke BKPSDM pada Subid Mutasi dan Promosi untuk dibuatkan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan Bupati;
4. Telaahan Staf disetor di Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng untuk kemudian diajukan agar mendapat persetujuan Bupati melalui disposisi berjenjang dari Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah;
5. Setelah disetujui oleh Bupati, maka pada Subid Mutasi dan Promosi dibuatkan surat tugas penempatan pada SKPD baru/SKPD yang dituju;
6. Surat Tugas yang telah ditandatangani oleh Bupati diserahkan kepada PNS yang bersangkutan.

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Biaya / Tarif



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Salotungo 90812

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

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Tugas

Pengaduan Layanan

Email : bkpsdm.soppengkab.go.id

CS : 0484 21126