



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Standar Pelayanan Mutasi Pns Masuk/ Keluar

No. SK : 188.45/0863/427.46/2023

Persyaratan

1. Berkas yang harus dilengkapi, meliputi: 1. Surat Permohonan yang bersangkutan bermaterai Rp. 10.000 9. Kartu Peserta TASPEN 2. Surat Pengantar dari SKPD kepada Bupati Lumajang 10. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin 3. DPCP 11. SKP 2 tahun terakhir 4. SK. CPNS 12. Kartu Susunan Keluarga dilegalisir 5. SK. PNS 13. Surat nikah dilegalisir & Karis/Karsu 6. SK. Pangkat & Gaji berkala terakhir 14. Akte Kelahiran anak usia dibawah 25 tahun & masih kuliah dilampiri Surat Keterangan Kuliah dilegalisir 7. Kartu Pegawai 15. KTP Suami + Istri dilegalisir 8. NIP. Baru 16. Pas foto hitam putih uk.3x4 cm (6 lembar)
2. Berkas masing-masing dibuat 2 rangkap.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kasubag Umum dan Kepegawaian memproses pengajuannya (menerima, memeriksa, membuat surat dan mengajukan kepada atasan untuk mendapat persetujuan)
2. Berkas siap dikirim ke BKD Kab. Lumajang.

Waktu Penyelesaian

15 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Mutasi dan SPMT

Pengaduan Layanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Alun-Alun Barat No.1 Lumajang 67313 0334889308

<https://disarpus.lumajangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

1. Pemohon dapat menghubungi Kasubag Umum dan Kepegawaian
2. Nomor Telpon yang dapat dihubungi (0334) 892600-889308
3. Email: perpusiplumajang@gmail.com