



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

# Pengurusan Pelayanan Mutasi dan Ahli Tugas PNS

No. SK : 00.8.3.2/2160/Kpts/DPK–XII/2023

## Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Satuan Pendidikan / Atasan Langsung;
2. Foto copy sah SK CPNS;
3. Foto copy sah SK PNS;
4. Asli surat pernyataan dari Atasan Langsung bahwa yang bersangkutan : - Tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin/proses pengadilan; - Tidak sedang menjalani tugas belajar; - Tidak sedang tersangkut hutang piutang dengan pihak bank atau pihak lainnya, dan; - Tidak sedang diberhentikan dalam jabatan negari.
5. Asli surat persetujuan pindah dari asal;
6. Asli surat persetujuan pindah dari pejabat Pembina kepegawaian daerah asal;
7. Asal surat persetujuan menerima dari instansi yang dituju (khususnya pejabat fungsional, misalnya guru, ada persetujuan dari kepala sekolah yang dituju dan dari dinas Pendidikan);
8. Foto copy sah surat nikah dan SK Mutasi suami bagi yang mutasi mengikuti suami.
9. Anjab dan ABK

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

The infographic is titled "Pengurusan Pelayanan Mutasi dan Ahli Tugas PNS Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pesisir Selatan". It features a list of 8 steps on the left, a central clock icon with "Min 2 hari Maks 1 minggu" below it, and a large pink circle on the right containing social media handles and a WhatsApp number. At the bottom right, there is a "100% GRATIS!" sticker.

**Pengurusan Pelayanan Mutasi dan Ahli Tugas PNS  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pesisir Selatan**

1. Pemohon mengajukan permohonan untuk mutasi / ahli tugas;
2. Petugas mendaftarkan surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas mendisposisi ke Sekretaris Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melakukan verifikasi administratif apakah dokumen-dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan yang ditentukan;
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian membuat konsep/draft Surat pengantar mutasi / ahli tugas ke BKPSDM dan membubuhkan paraf;
6. Sekretaris memeriksa surat Surat pengantar mutasi / ahli tugas dan membubuhkan paraf;
7. Kepala Dinas menandatangani surat pengantar mutasi / ahli tugas;
8. Petugas register mengantarkan surat pengantar mutasi / ahli tugas beserta bahan – bahan usulan.

Min 2 hari  
Maks 1 minggu

Instagram > disdikbudpesel  
Fb > disdikbud pesel  
Tiktok > disdikbudpesel  
<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>  
Youtube > disdikbud pesel  
Twitter > disdikbudpesel  
082171056633

100% GRATIS!

1. Pemohon mengajukan permohonan untuk mutasi / ahli tugas;
2. Petugas mendaftarkan surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas mendisposisi ke Sekretaris Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melakukan verifikasi administratif apakah dokumen-dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan yang ditentukan;
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian membuat konsep/draft Surat pengantar mutasi / ahli tugas ke BKPSDM dan membubuhkan paraf;
6. Sekretaris memeriksa surat Surat pengantar mutasi / ahli tugas dan membubuhkan paraf;
7. Kepala Dinas menandatangani surat pengantar mutasi / ahli tugas;
8. Petugas register mengantarkan surat pengantar mutasi / ahli tugas beserta bahan – bahan usulan.

### Waktu Penyelesaian

7 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1. Pengurusan Pelayanan Mutasi dan Ahli Tugas PNS

### Pengaduan Layanan

Email : [disdikbud.pessel@gmail.com](mailto:disdikbud.pessel@gmail.com)

Kontak Person :082171056633

Kotak Pengaduan