

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA



JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 05616729066

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

Pemerintah Kab. Kubu Raya / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

Standar Pelayanan Mutasi PNS Dari Instansi Lain ke Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya

No. SK : 28 TAHUN 2024

Persyaratan

1. Surat permohonan mutasi PNS yang bersangkutan;
2. Analis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) PNS Instansi Asal pemohon yang ditandatangani oleh pimpinan perangkat daerahnya;
3. Surat pernyataan Tidak Sedang Dalam Proses atau Menjalani Hukuman Disiplin dan/atau Proses Peradilan dari Instansi Asal yang ditandatangani PPK/Pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
4. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Tugas Belajar Atau Ikatan Dinas Dari Instansi Asal Yang Ditandatangani PPK/Pejabat Yang Menangani Kepegawaian Paling Rendah menduduki JPT Pratama;
5. Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat Asal;
6. Fotocopy legalisir SKP 2 (Dua) Tahun Terakhir;
7. Fotocopy legalisir SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir;
8. Fotocopy legalisir SK Jabatan Struktural Terakhir bagi pemohon yang menduduki Jabatan Struktural/SK Jabatan Fungsional dan PAK Terakhir bagi Pemohon yang menduduki Jabatan Fungsional;
9. Surat Pernyataan bermaterai Rp. 10.000,-.PNS yang bersangkutan;
10. Surat Pernyataan Bebas Utang Piutang diketahui oleh Pimpinan Perangkat Daerah;
11. Formulir isian pegawai (FIP) atau daftar riwayat hidup;
12. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai terakhir;
13. Fotocopy legalisir daftar hadir/absensi 2 (Dua) bulan terakhir;
14. Pas foto berwarna ukuran 4x6 terbaru 1 (satu) lembar, ditempel pada format Daftar Riwayat Hidup;
15. Fotocopy surat nikah, KK dan surat Keterangan tempat tugas , jika alas an mutasi karena mengikuti suami;
16. Hasil Tes Psikologi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA



JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 05616729066

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

Pemerintah Kab. Kubu Raya / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA

1. Pemohon menyerahkan dokumen usulan mutasi kepada petugas pelayanan Administrasi di Sekretariat BKPSDM;
2. Petugas Administrasi menyerahkan dokumen usulan Mutasi ke Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kubu Raya;
3. Petugas Pelayanan Administrasi menyerahkan dokumen usulan Mutasi ke Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk di Disposisi surat masuk;
4. Setelah dokumen usulan mutasi didisposisi Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kubu Raya, Petugas Pelayanan Administrasi menyampaikan ke Bidang Mutasi dan Promosi ASN;
5. Petugas Pelayanan Administrasi Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya mencatat usulan mutasi ke daftar surat masuk Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya;
6. Petugas Pelayanan Administrasi Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya menyerahkan dokumen usulan Mutasi ke Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya untuk didisposisi;
7. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya mendisposisi usulan dokumen usulan Mutasi untuk proses selanjutnya oleh Petugas Pengelola Mutasi;
8. Petugas Pengelola Mutasi Merekap usulan mutasi untuk disampaikan ke Tim Penilai Kinerja;
9. Selanjutnya usulan mutasi yang telah disetujui oleh Tim Penilai Kinerja selanjutnya diproses Surat Permintaan Persetujuan Mutasi oleh Petugas Pengelola Mutasi;
10. Petugas Pengelola Mutasi menyampaikan draft Surat Permintaan Persetujuan Mutasi ke Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya untuk dibubuhi paraf;
11. Setelah draft Surat Permintaan Persetujuan Mutasi diparaf Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM Kabupaten Kubu Raya draft Surat Permintaan Persetujuan Mutasi disampaikan oleh Petugas Pengelola Mutasi ke Sekretaris BKPSDM untuk dibubuhkan paraf;
12. Setelah draft Surat Permintaan Persetujuan Mutasi diparaf Sekretaris BKPSDM Petugas Pengelola Mutasi menyampaikan ke Kepala BKPSDM Kabupaten Kubu Raya untuk dibubuhi Paraf;
13. Setelah draft Surat Permintaan Persetujuan Mutasi diparaf oleh Kepala BKPSDM Kabupaten Kubu Raya Petugas Pengelola Mutasi menyampaikan ke TU Asisten Administrasi Umum untuk dibubuhkan paraf;
14. Setelah draft Surat Permintaan Persetujuan Mutasi diparaf oleh Asisten Administrasi Umum selanjutnya TU Asisten Administrasi Umum menyampaikan ke TU Sekretaris Daerah untuk dibubuhi paraf;
15. Setelah draft Surat Permintaan Persetujuan mutasi diparaf oleh Sekretaris Daerah selanjutnya TU Sekretaris Daerah menyampaikan ke TU Bupati Kubu Raya untuk ditandatangani;
16. Setelah Surat Permintaan Persetujuan Mutasi di Tanda Tangan oleh Bupati Kubu Raya, TU Bupati Kubu

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KUBU RAYA



JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 05616729066

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

Pemerintah Kab. Kubu Raya / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

Waktu Penyelesaian

6 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Mutasi

Pengaduan Layanan

1. Penyampaian pengaduan, saran, masukan dapat disampaikan secara tertulis kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Kubu Raya;
2. Menyampaikan pengaduan, saran, masukan melalui Telepon (0561- 6729066), DM Instagram (bkpsdm_kabupatenkuburaya), Kanal Lapor (<https://lapor.go.id>), Email (bkpsdm.kuburayakab.go.id);
3. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang pelayanan.