

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kompleks Lehong, Borong 86571

[manggaraitimurkab.go.id](http://manggaraitimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Manggarai Timur / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

## Pelayanan Mutasi

No. SK : BKPSDMD.800/617.a/IV/2022

### Persyaratan

1. ANJAB dan ABK terhadap jabatan PNS yang mutasi
2. Surat permohonan mutasi
3. Surat usul mutase dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki
4. Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal
5. Surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak dalam proses I atau menjalani hukuman disiplin
6. Fe SK Pangkat akhir
7. Fe penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir
8. Surat pernyataan tidak sedang menjalani Tugas belajar
9. Surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pengguna layanan mendatangi Kantor BKPSDMD (Pengadministrasi Umum), mengisi buku tamu, menyampaikan maksud dan perihal Kedatangan
2. Pengadministrasi Umum menyampaikan maksud dan perihal kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Mutasi
3. Pengadministrasi Umum mengarahkan Pengguna layanan menghantar berkas Pensiun ke Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
4. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang menangani Pensiun Pegawai memeriksa berkas dan apabila ada kekurangan, mengembalikan ke Pengguna Layanan untuk diperbaiki

### Waktu Penyelesaian

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kompleks Lehong, Borong 86571

[manggaraitimurkab.go.id](http://manggaraitimurkab.go.id)

Pemerintah Kab. Manggarai Timur / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



0

- Melalui Media Tatap Muka 30 menit atau sesuai kebutuhan;
- SK Mutasi diterbitkan 2 (dua) bulan setelah permohonan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Jawaban tentang kelengkapan berkas mutase Pegawai secara langsung; dan SK Mutasi

## Pengaduan Layanan

1. Menemui Petugas pada Badan Kepegawaian Dan Pengaduan, Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
2. Melalui Kotak Saran/Kotak Pengaduan yang disediakan ;
3. Melalui surat kepada Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur.
4. Melalui alamat emai BKPSDMD [perencanaanbkdmatim@gmail.com](mailto:perencanaanbkdmatim@gmail.com).