

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jimerto nomor 25-27 60231 0315312144

bkpsdm.surabaya.go.id



Pemerintah Kota Surabaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Pelayanan Administrasi Mutasi / Pindah Masuk

No. SK : 000.8.3.2/11185/436.8.4/2023

Persyaratan

1. Surat permohonan yang bersangkutan dengan menyebutkan alasan pindah
2. Rekomendasi / persetujuan pindah dari atasan langsung
3. Rekomendasi / persetujuan pindah menerima dari SKPD yang dituju
4. Rekomendasi d / persetujuan pindah menerima dari pemda yang dituju
5. Surat pernyataan bahwa sudah ada penggantinya dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan dan penggantinya harus dari SKPD / sekolah / puskesmas lain
6. Surat pernyataan bahwa tidak mengganggu layanan dengan kepindahan yang bersangkutan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan (berjenjang untuk PNS Guru / UPT puskesmas)
7. Laporan bulanan (PNS Guru)
8. Formasi / Bazetting kebutuhan pegawai dari unit kerja tujuan
9. Fotocopy Riwayat pekerjaan
10. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin yang ditanda tangani pejabat eselon II
11. Fotocopy surat keputusan CPNS / PNS
12. Fotocopy surat keputusan pangkat terakhir
13. Fotocopy SKP 1 tahun terakhir bernilai baik
14. Semua bahan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
15. Pas photo warna 4x6 2 (dua) lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jimerto nomor 25-27 60231 0315312144

bkpsdm.surabaya.go.id



Pemerintah Kota Surabaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Permohonan mutasi masuk yang didisposisi dari Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten untuk ditindaklanjuti oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menghubungi pemohon untuk diwawancara. Selanjutnya dibuat laporan terkait informasi yang disampaikan oleh pemohon serta memeriksa kebutuhan pegawai yang sesuai dengan latar belakang pemohon. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia juga menganalisa ABK pada Perangkat Daerah yang dituju.
3. Konsep permohonan dan laporan mutasi yang dibuat diteliti dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama dengan Asisten dan Sekretaris Daerah.
4. Apabila konsep permohonan dan laporan mutasi tidak disetujui, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia membuat konsep surat pemberitahuan penolakan ke Pemkab/Pemda dari pemohon.
5. Apabila konsep permohonan dan laporan mutasi disetujui, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memeriksa kelengkapan mutasi masuknya dan pengecekan kelengkapan dokumen. Jika dokumen sudah lengkap, maka dibuat konsep Surat Permintaan Persetujuan Mutasi ke instansi asal.
6. Konsep Surat Permintaan Persetujuan Mutasi ke instansi asal yang dibuat diteliti dan disetujui oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama dengan Asisten dan Sekretaris Daerah serta ditandatangani oleh Walikota.
7. Surat Permintaan Persetujuan Mutasi yang sudah ditandatangani kemudian disampaikan ke PPK Instansi Asal.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia membuat konsep surat pengantar ke provinsi. Kemudian konsep surat pengantar diteliti dan disetujui oleh Kepala Badan.
9. Menyusun konsep SK Penempatan untuk pegawai yang telah disetujui mutasinya.
10. Apabila konsep SK Penempatan disetujui, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama dengan Asisten dan Sekretaris Daerah serta ditandatangani oleh Walikota.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia membuat konsep Surat Perintah Tugas, kemudian konsep Surat Perintah Tugas diteliti dan disetujui oleh Kepala Badan.
12. Melakukan peremajaan data kepegawaian untuk pegawai mutasi masuk kedalam SDM.

Waktu Penyelesaian

1 Minggu

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Jimerto nomor 25-27 60231 0315312144

bkpsdm.surabaya.go.id



Pemerintah Kota Surabaya / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Mutasi PNS

Pengaduan Layanan

Instagram (@bkpsdmsurabaya); Helpdesk (082244111345); sahabatasn di sdm.surabaya.go.id;
sapawarga.surabaya.go.id;