



Mutasi antar Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Ngawi

No. SK : 188/393/404.403/2022

Persyaratan

1. Surat Permohonan dari yang bersangkutan;
2. Surat pernyataan persetujuan (lolos butuh);
3. Surat Usulan dari SKPD yang bersangkutan;
4. Foto copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
5. Foto copy SK CPNS;
6. Foto copy SK PNS;
7. Foto copy SK Jabatan
8. Foto copy Ijazah
9. Foto copy SKP 2 tahun terakhir;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Memasukkan Berkas Permohonan dimaksud ke resepsionis BKPSDM Kabupaten Ngawi
2. Resepsionis membaca, mencatat dan meneruskan berkas permohonan ke Kepala BKPSDM Kabupaten Ngawi
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Ngawi mendisposisikan berkas permohonan ke Kepala Bidang Mutasi dan Promosi untuk ditindak lanjuti
4. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi Menugaskan Analis SDM Ahli Muda untuk mempelajari usulan mutasi PNS antar OPD
5. Analis SDM Ahli Muda memerintahkan pengelola untuk memproses usulan mutasi PNS antar OPD
6. Analis SDM Ahli Muda memeriksa konsep surat perintah mutasi
7. Analis SDM Ahli Muda memaraf Surat Perintah Mutasi dan menyerahkan ke Kabid untuk diparaf
8. Kabid Mutasi menyerahkan ke Sekretaris untuk dibawa dan ditandatangani oleh Kepala Badan
9. pengelola menghubungi pemohon untuk menginformasikan surat perintah mutasi telah selesai

Waktu Penyelesaian

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl Teuku Umar No.12 63211 0351749034

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

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2 Minggu

2 Minggu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Perintah

Pengaduan Layanan

www.bkpp.ngawikab.go.id

Telp (0351) 749034 atas nama BKPSDM Kabupaten Ngawi

Menemui Analis SDM Ahli Muda

Kotak Pengaduan

Respon terhadap pengaduan diberikan 5 menit setelah pengaduan diterima