



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

-

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur

Mutasi PNS antar Kabupaten / Kota dalam satu Provinsi

No. SK : 000.8.3.2/04/kpts/433.202/2024

Persyaratan

1. Surat Usulan Permohonan Pindah
2. Anjab dan ABK Jabatan PNS dari tempat asal dan tempat yang akan dituju
3. Surat Pernyataan tidak dalam proses/ menjalani hukuman disiplin
4. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar
5. Surat Keterangan Bebas Temuan yang dikeluarkan oleh Inspektorat
6. Foto Copy Sah (Legalisir) SK Pangkat dan/atau jabatan terakhir
7. Foto Copy Sah (Legalisir) SKP 2 tahun terakhir
8. Surat Pengantar dan Nota Usul Yg dicetak melalui SIASN
9. Seluruh persyaratan poin tersebut di atas dikumpulkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan softcopy (format pdf) dengan dilegalisir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303



BKPSDM

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

1. Pemohon mengirim usulan mutasi PNS antar OPD ke PPK
2. Mendisposisi usulan Mutasi
3. Mengarahkan agendaris untuk mendistribusikan usulan mutasi PNS antar OPD
4. OPD yang dituju memberikan rekomendasi
5. Menyerahkan surat rekomendasi ke BKPSDA dan OPD asal pemohon
6. OPD asal pemohon memberikan surat rekomendasi mutasi
7. Pemohon menyerahkan kelengkapan persyaratan mutasi ke BKPSDA
8. Kepala BKPSDA mendisposisi kepada kepala bidang mutasi untuk menindaklanjuti permohonan
9. Mendisposisi kepada Kasubid Mutasi untuk menindaklanjuti permohonan
10. Meneliti kelengkapan berkas dan memerintahkan kepada JFU/JFT untuk mengetik draf surat yang berkaitan
11. Memproses sesuai disposisi dan membuat draf surat dan mengupload data ke SiASN untuk mendapat Nota Usulan
12. Memeriksa draf surat pindah keluar PNS, kemudian mengajukannya ke Kabid Mutasi
13. Memeriksa draf surat pindah keluar PNS, kemudian mengajukannya untuk diparaf Kepala BKPSDA
14. Mengajukan konsep surat pindah keluar PNS ditanda tangani oleh Kepala BKPSDA
15. Memaraf konsep permohonan pindah keluar
16. Menanda tangani draf surat untuk mengetahui
17. Menanda tangani surat oleh Bupati Bangkalan
18. Mendisposisi kepada Kepala Bidang Mutasi untuk menindaklanjuti surat pindah keluar PNS
19. Mendisposisi kepada Kasubid Mutasi untuk menindaklanjuti surat pindah keluar PNS
20. Menerima SK mutasi yang telah disetujui Bupati dan menyerahkan pada penyusun rencana mutasi
21. menginformasikan dan menyerahkan kepada yang bersangkutan bahwa SK mutasi sudah bisa diambil.

Waktu Penyelesaian

2 Minggu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Jalan Soekarno-Hatta Bangkalan 69116 3094303

-

Pemerintah Kab. Bangkalan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Aparatur



Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Bupati Mutasi

Pengaduan Layanan

Petugas : Bidang Mutasi dan Promosi

Email : bkpsdabidmutasi@gmail.com

Hotline : 031-3094303