

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

## Standar Pelayanan Mutasi PNS Masuk Kabupaten Sambas

No. SK : 18/BKPSDMAD-A/2024

### Persyaratan

1. ASLI Surat Persetujuan Mutasi dari PPK daerah asal
2. ASLI Surat Permohonan pindah disertai dengan alasan yang disampaikan ke Bupati Sambas c.q Kepala BKPSDMAD Kab. Sambas
3. ASLI Surat pernyataan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau Proses Peradilan yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM daerah asal
4. ASLI Surat Pernyataan Tidak Sedang dalam Pendidikan dan atau Tugas Belajar Maupun Pasca Tugas belajar yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM daerah asal
5. Asli Surat Keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat daerah asal
6. Asli Anjab dan ABK sesuai peraturan BKN Nomor 5 Tahun 2019 yang dikeluarkan oleh daerah asal dan daerah penerima
7. Fc Daftar Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir yang di legalisir
8. Fc Keputusan Pangkat Gol/Ruang terakhir yang dilegalisir
9. Fc keputusan pengangkatan sebagai PNS dilegalisir
10. Fc keputusan pengangkatan sebagai CPNS dilegalisir
11. Fc Kartu Pegawai (KARPEG) dilegalisir
12. Asli surat keterangan tidak dalam proses izin perceraian yang ditandatangani oleh Kepala PD daerah asal
13. ASLI Surat pernyataan sanggup dan bersedia bertugas Pemerintah Kabupaten Sambas di beri materai (Rp. 10.000,-)
14. ASLI Surat pernyataan tidak menuntut suatu jabatan di beri materai (Rp. 10.000,-)
15. ASLI Surat persetujuan dari suami/istri bagi yang sudah menikah, diberi materai (Rp. 10.000,-)
16. Asli surat keterangan sehat jasmani dan Rohani yang dikeluarkan oleh dokter Pemerintah

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia Aparatur Daerah

1. PNS mengusulkan pindah dan menyampaikan berkas
2. TU/ Agendaris menerima berkas permohonan
3. Disposisi Pimpinan ke Bid. Pengadaan dan Mutasi
4. Kabid mendisposisikan permohonan mutasi untuk direkonsolidasi dari Bid. Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN kemudian diteruskan ke Pejabat Fungsional/Pelaksan
5. Pejabat Fungsional/Pelaksana memproses berkas usulan pindah apabila berkas lengkap, selanjutnya dilakukan proses pembuatan Surat Persetujuan Pindah
6. Kabid menerima dan memeriksa Surat Persetujuan Pindah dimaksud sebelum diteruskan ke Sekretaris BKPSDMAD
7. Sekban menerima dan memeriksa Surat Persetujuan Pindah kemudian diteruskan ke Kepala BKPSDMAD untuk persetujuan
8. Kepala BKPSDMAD menerima dan memeriksa Surat Persetujuan Pindah kemudian menyampaikan Surat Persetujuan Pindah kepada Bupati melalui Asst. Administrasi Umum Setda
9. TU/ Agendaris menerima Surat Persetujuan Pindah yang telah ditandatangani Bupati untuk memberi penomoran surat
10. Pejabat Fungsional/ Pelaksana menggandakan Surat Persetujuan Pindah yang telah diberi nomor surat
11. 1PNS yang bersangkutan mengambil Surat Persetujuan Pindah dimaksud

## Waktu Penyelesaian

0 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Dokumen/ Keputusan Bupati

## Pengaduan Layanan

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Daerah



Dalam Kaum 79462 081347164830

<https://bkpsdmad.sambas.go.id/>

Pemerintah Kab. Sambas / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia Aparatur Daerah

Kotak Saran / Pengaduan

SMS Ke Nomor HP. 081347164830