

**RANCANGAN STANDAR PELAYANAN**

<b>Jenis Layanan</b>		<b>:</b>	<b>MUTASI ANTAR PERANGKAT DAERAH (ANTAR OPD)</b>
<b>A.</b>	<b>Service Delivery</b>		
1	Syarat	:	A Syarat Umum :
			1 Berstatus PNS
			2 Tersedia Formasi Jabatan yang akan diduduki
			B Syarat Administrasi :
			1 Surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan
			2 Surat usul mutasi dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki
			3 Surat persetujuan mutasi dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah asal dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki
			4 Salinan sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir
			5 Salinan sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam dua tahun terakhir
			2
2 Petugas pelaksana di Bidang Mutasi akan memverifikasi kelengkapan syarat mutasi dan memproses surat sesuai disposisi pimpinan			
3 Jika syarat belum lengkap, petugas akan menghubungi Bagian Kepegawaian Perangkat Daerah yang mengusulkan untuk melengkapi kekurangan berkas			
4 Apabila syarat lengkap, akan diterbitkan draft Surat Keputusan Mutasi			
5 Draft SK Mutasi disampaikan kepada Gubernur untuk proses tandatangan			
6 Asli SK mutasi akan disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusan ke Kepala Organisasi Perangkat Daerah Asal, Kepala Organisasi Perangkat Daerah Penerima, Kepala BKN/Kanreg BKN dan Kepala Badan Keuangan Daerah			
3	Biaya	:	-
4	Waktu	:	Proses Administrasi 15 Hari Kerja
5	Produk	:	SK mutasi PNS
6	Pengaduan	:	Melalui :
			1 Website bkpsdmd.babelprov.go.id
			2 Secara langsung
			3 Bersurat ke BKPSDM