

STANDAR PELAYANAN

Mutasi Antar Lembaga Tidak Atas Permintaan Sendiri

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	SK Jabatan Fungsional DSO / Bezetting Asal DSO / Bezetting Tujuan Surat Keterangan Tdk Pernah Kena Hukuman Disiplin Surat Keterangan Tidak Punya Tanggungan SK CPNS SK PNS Karpeg SK KP DP3 & SKP 2 Th Terakhir
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[PEMOHON Menyerahkan permohonan permintaan penambahan/mutasi PNS] --> B[Kepala Bidang Ketenagaan Menerima surat permohonan permintaan penambahan/mutasi PNS] B --> C[Pemroses Administrasi Kepegawaian Menerima surat permohonan/mutasi PNS, menyesuaikan dengan kebutuhan dan lowongan yang ada] C -- Ya --> D[Kepala Bidang GTK Memeriksa draf SK mutasi PNS atau draf surat jawaban permohonan mutasi] C -- Tidak --> D D -- Ya(paraf) --> E[Sekretaris Dinas Mengkoreksi draf SK mutasi PNS atau draf surat jawaban permohonan mutasi] D -- Tidak --> E E -- Ya(paraf) --> F[Kepala Dinas Meneliti draf SK Mutasi PNS atau draf surat jawaban permohonan mutasi] E -- Tidak --> F F -- Ya(TTD) --> G[Pemroses Administrasi Kepegawaian Menerima SK Mutasi PNS atau surat jawaban permohonan mutasi yang sudah di tandatangani, meminta nomor, dan di catat pada buku agenda] G --> H[PEMOHON Menerima SK Mutasi PNS atau surat pengembalian mutasi dan menandatangani tanda terima pada buku agenda] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <p>1. Pemohon menyampaikan kelengkapan berkas Mutasi dari lembaga untuk diserahkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 – 3 hari usulan dari dinas Ke BKPSDM Dan Menunggu tindak lanjut dari BKPSDM
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Usulan Mutasi Tidak Atas Permintaan Sendiri antar lembaga ke BKPSDM Kabupaten Pasuruan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	<p>Bagian Bidang Pembinaan Ketenagaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Raci – Jalan Raya Raci KM. 9 Bangil – Pasuruan</p> <p> (0343) 5615565</p> <p>Website : dispendik.pasuruankab.go.id</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN MUTASI
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>7. Komputer</p> <p>8. Printer</p> <p>9. ATK</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan Memahami prosedur Mutasi Antar Lembaga Tidak Atas Permintaan Sendiri</p> <p>Pengadministrasi Umum Melakukan kegiatan verifikasi dan membuat surat pengantar ke BKPSDM</p>
4.	Pengawasan Internal	- Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)

		- Dilakukan penilaian secara berkala tiap 1 tahun sekali
5.	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai peraturan yang berlaku maka akan diberikan peringatan dan sanksi sesuai dengan peraturan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Petugas yang melaksanakan pelayanan telah mendapat penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survei Kepuasan dalam tiap tribulan dan evaluasi secara personal bagi setiap pegawai dengan menggunakan Lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.

STANDAR PELAYANAN

Mutasi Antar Lembaga Atas Permintaan Sendiri

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	FC Sertifikat Pedidik FC KTP PAK Ijazah SK Jabatan Fungsional DSO / Bezetting Asal DSO / Bezetting Tujuan Surat Keterangan Tdk Pernah Kena Hukuman Disiplin Surat Keterangan Tidak Punya Tanggungan Surat Pertimbangan Atasan Asal Surat Pertimbangan Atasan Tujuan SK Pangkat terakhir SURAT PENGANTAR DARI LEMABGA SURAT PERMOHONAN SK CPNS SK PNS Karpeg SK KP DP3 & SKP 2 Th Terakhir