

**Standar pelayanan SK Mutasi
Dinas Pendidikan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang No. 5 Tahun 2014 ttg Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 3 Peraturan Presiden No. 58 Tahun 2013 Tentang BKN
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a Berstatus PNS b Analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi c Surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan d Surat usul mutasi dari PPK instansi penerima e Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal f Surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses/menjalani hukuman g Fotocopy pangkat/jabatan terakhir h Fotocopy penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir i Surat pernyataan tidak sedang menjalankan tugas belajar atau ikatan dinas j Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat
3	Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a PPK instansi penerima membuat usul mutase kepada PPK asal (instansi dimana PNS yang bersangkutan bekerja) b Apabila PPK instansi asal menyetujui maka dibuat persetujuan mutasi c Berdasarkan persetujuan mutasi untuk instansi penerima menyampaikan usulan mutase kepada kepala BKN d Pertimbangan teknis kepala BKN diberikan apabila memenuhi persyaratan dan setelah BKN melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal
4	Waktu Pelayanan	Setiap hari kerja
5	Jangka waktu Penyelesaian	60 hari kerja
6	Biaya/tarif	-
7	Produk Pelayanan	SK Mutasi
8	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : diknaskotasolok@gmail.com 2. Telepon : 0755-20334 Riko Pratama 3. Website : https://disdik.solokkota.go.id



Solok, 21 Juni 2022
Kepala Dinas Pendidikan

Dra. Hj. ROSAVELLA, YD.MM
NIP. 19630530 198703 2 009