



# BKPSDM

## KABUPATEN ROKAN HILIR

Jl. Perwira, Bagansiapiapi

### MUTASI DALAM INSTANSI

#### Syarat :

1. Surat Permohonan yang bersangkutan bermeterai 10.000;
2. Pas Foto 4x6 2 (dua) Lembar Berlatar Merah;
3. Surat persetujuan mutasi/Rekomendasi menerima dari OPD penerima;
4. Surat persetujuan mutasi/Rekomendasi melepas dari OPD asal;
5. Foto Copy Legalisir SK CPNS;
6. Foto Copy Legalisir SK PNS;
7. Foto Copy Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
8. Foto Copy Legalisir SK Jabatan (Jika Ada) / SK Jabatan Fungsional;
9. Foto Copy Legalisir KARPEG;
10. Foto Copy Legalisir SKP 2 (Dua) Tahun Terakhir.

#### PROSEDUR / ALUR PELAYANAN :

1. Pemohon (PNS) menyampaikan usulan pindah antar OPD yang bersangkutan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab.Rokan Hilir;
2. Agendaris menerima dan mencatat berkas usulan pindah lalu meneruskan kepada Kepala Bidang Mutasi;
3. Kepala Bidang Mutasi memeriksa dan mendisposisikan berkas usulan pindah tersebut kepada Sub koordinator Mutasi;
4. Sub koordinator Mutasi memeriksa dan mendisposisikan berkas usulan pindah tersebut kepada Tim Mutasi;
5. Tim Mutasi memeriksa berkas usulan pindah dan mengentry pada database Sub Bidang Mutasi;
6. Apabila berkas usulan pindah lengkap, Tim Mutasi mencetak surat nota dinas dan SK Mutasi untuk di tanda tangani oleh Bupati dan memproses usulan pindah tersebut. Surat tersebut diteruskan kepada Sub koordinator Mutasi. Apabila berkas tidak lengkap, maka Tim mutasi akan menghubungi pemohon (PNS) yang bersangkutan untuk dapat dilengkapi berkasnya;
7. Sub koordinator Mutasi memeriksa surat nota dinas dan SK Mutasi. Apabila disetujui, maka diparaf untuk kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Mutasi. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Tim Mutasi untuk dikoreksi /diperbaiki;
8. Kepala Bidang Mutasi memeriksa surat nota dinas dan SK Mutasi. Apabila disetujui, maka diparaf untuk kemudian diteruskan kepada Kepala BKPSDM Kab. Rokan Hilir. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Sub koordinator Mutasi untuk dikoreksi;
9. Kepala BKPSDM memeriksa surat nota dinas dan SK Mutasi. Apabila disetujui, maka diparaf untuk kemudian diteruskan kepada Sekretaris Daerah untuk di paraf. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Kepala Bidang Mutasi untuk dikoreksi / diperbaiki;



# BKPSDM

## KABUPATEN ROKAN HILIR

📍 Jl. Perwira, Bagansiapiapi

10. Sekretaris Daerah memeriksa surat nota dinas dan SK Mutasi. Apabila disetujui, maka diparaf untuk kemudian diteruskan untuk di tanda tangani oleh Bupati. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Kepala BKPSDM untuk dikoreksi / diperbaiki;
11. Bupati memeriksa surat nota dinas dan SK Mutasi. Apabila disetujui, maka SK Mutasi di tanda tangani oleh Bupati. Apabila tidak disetujui, maka dikembalikan kepada Kepala BKPSDM;
12. Agendaris menerima dan mencatat berkas untuk penomoran surat. SK mutasi siap diserahkan kepada pemohon;
13. Tim Mutasi menyerahkan SK Mutasi dan tembusannya;
14. Pemohon (PNS) menerima SK Mutasi dan tembusannya.

### WAKTU PELAYANAN :

Waktu persetujuan mutasi dalam instansi paling lambat 30 hari.

### BIAYA :

Tidak dipungut biaya atau gratis.