

STANDAR PELAYANAN
PADA CABANG DINAS PENDIDIKAN

JENIS LAYANAN : MUTASI GURU PNS

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Berkas Surat Permohonan Ybs; 2. Surat Permohonan dari Sekolah; 3. R10 Sekolah asal dan R10 Sekolah tujuan mutasi; 4. Lolos butuh sekolah asal dan sekolah mutasi; 5. SK PNS, SK CPNS, SK Kenaikan Pangkat, SK Jabatan Fungsional; 6. Kartu Pegawai; 7. KTP; 8. SKP 2 Tahun terakhir; 9. SPT/SPMT; 10. Sertifikat Pendidik; 11. Surat Keterangan Hukuman Disiplin/Pidana; 12. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Unit Kerja yang dituju.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon menyerahkan berkas usulan permohonan Mutasi Guru PNS; 2. Berkas usulan permohonan Mutasi Guru PNS di serahkan ke pengadministrasi

		pegawai; 3. Pengadministrasi pegawai menyerahkan berkas usulan permohonan Mutasi Guru PNS ke pengadministrasi persuratan Cabdin Wilayah untuk dilakukan pemeriksaan, apabila berkas kurang lengkap akan dikembalikan ke pemohon; 4. Jika berkas usulan permohonan Mutasi Guru PNS telah lengkap kemudian pengadministrasi persuratan Cabdin Wilayah menyusun draft surat pengantar; 5. Draft surat pengantar yang disusun kemudian diperiksa dan diparaf oleh Kasubbag Tata Usaha; 6. Surat pengantar yang telah diparaf kemudian diserahkan ke Kepala Cabdin Wilayah setempat untuk ditandatangani; 7. Berkas usulan permohonan Mutasi Guru PNS yang telah ditandatangani kemudian di serahkan ke pengadministrasi persuratan Cabdin Wilayah setempat untuk diberi nomor dan di catat dalam agenda surat keluar; 8. Surat pengantar yang telah ditandatangani dan diberi nomor kemudian diserahkan ke pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	• Surat pengantar usul permohonan Mutasi Guru PNS;

		• Surat rekomendasi Mutasi Guru PNS; • Analisis beban mengajar.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Melalui konsultasi/Aduan secara langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e- mail dan/atau e-complaint) sesuai bidang tugasnya.
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC; 2. Printer; 3. Jaringan Internet; 4. Data/ Informasi yang dibutuhkan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S-1 sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang administrasi dan pengurusan Mutasi Guru PNS; 3. Mempunyai kemampuan dalam menggunakan komputer;

4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung dan pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 2. Dilakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan Mutasi Guru PNS secara berkala.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Bersifat rahasia; 2. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 3. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pemohon layanan Mutasi Guru PNS; 2. Dilakukan evaluasi pelayanan baik secara berkala maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.