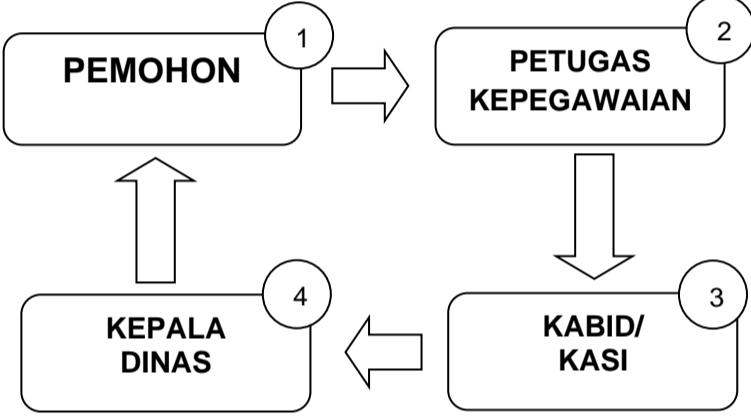


17. PERMOHONAN SURAT PERLENGKAPAN MUTASI KELUAR KABUPATEN

17.1. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi Pindah dari Kepala Dinas Pendidikan Kab. Tabanan; 2. Surat Bebas Temuan dari atasan langsung; 3. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat dari atasan; 4. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara dari atasan; 5. Surat keterangan tidak menjalani tugas belajar dari atasan langsung
2.	Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengupload berkas di http://sipintar.tabanankab.go.id 2. Petugas Kepegawaian mengecek kelengkapan berkas, setelah valid mengirim ke Kabid/Kasi; 3. Kabid/Kasi mengecek kembali berkas dan mengisi kelengkapan data tamplate surat perlengkapan mutasi dan mengirim kepada Kepala Dinas; 4. Kepala Dinas mengecek Surat perlengkapan mutasi kemudian melakukan TTE; 5. Pemohon menerima perlengkapan mutasi yang sudah di TTE di http://sipintar.tabanankab.go.id
3.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecekan berkas : 5 Menit • Pengisian kelengkapan data : 5 Menit • Proses sampai selesai : 5 Menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak Dipungut Biaya/Gratis
5.	Produk Layanan	Surat Perlengkapan Mutasi Keluar Daerah
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Pendidikan Kabupaten Tabanan 2. No.Telp (0361) 8468183, WhatsApp : 087863172531/081584246325

		<ol style="list-style-type: none"> 3. e-mail : disdik@tabanankab.go.id 4. website : disdik.tabanankab.go.id 5. Kotak Saran 6. Petugas informasi dan pengaduan
--	--	---

17.2. Pengelolaan Pelayanan (Service Management)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 19 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 5. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 104 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA; 2. Menguasai Komputer 3. Menguasai tata bahasa yang baik; 4. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Staf
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	Pelayanan diberikan secara efektif dan efisien, dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dituangkan dalam bentuk Penilaian Prestasi Kerja Pegawai