6. Mutasi Pegawai di Lingkup Cabang Dinas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Gubernur Riau nomor 72 tahun 2022 tentang perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2019 Tentang Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 2. Peraturan Gubernur Riau Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
2	Persyaratan	1. Surat Pengantar Kepala Sekolah 2. Surat Permohonan Pribadi 3. SK CPNS, PNS, Pangkat Terkahir 4. Sudah Bertugas 5 Tahun 5. Rekomendasi dari Kepala Sekolah Asal 6. Rekomendasi dari Kepala Sekolah yang dituju 7. Formasi Analisis Kebutuhan Guru bidang studyyang dimutasi dari Sekolah Asal (R8) 8. Formasi Analisis Kebutuhan Guru bidang studyyang dimutasi dan Sekolah yang dituju (R8) 9. SKP 2 tahun Terakhir 10. Anjab dan ABK 11. Surat Pernyataan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon (pegawai) melalui Tata Usaha sekolah menyampaikan berkas persyaratan (softcopy) ke Kantor Cabang dinasmelalui web. srikandi.arsip.go.id (akun srikandi tata usaha sekolah mengirim ke akun srikandi pegawai TU Cabang Dinas ; 2. Petugas TU Cabang menverifikasi kelengkapan administrasi. Jika lengkap akan diproses, selanjutnya akan dibuatkan draft surat pengantar dan rekomendasi, kamudian dikirim ke akun srikandi Verifikator Cabang (subag TU). 3. Subbag TU Cabang memverifikasi draft tersebut, jika benar akan dikirim ke akun srikandi Kacab untuk tanda tangan; 4. Kepala Cabang melalui akun srikandi akan menela'ah draft tersebut, jika benar akan ditandatangani secara elektronik (TTE) kemudian dikirim ke akun srikandi Kepala Sekolah pemohon.; 5. Pemohon mendownload surat pengantar tersebut, bersama bahan lain untuk diantarkan/dikirim ke kantor Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
4	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Hari
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6	Produk Layanan	1. Surat Pengantar Mutasi Pegawai 2. Rekomendasi Pindah dari Kepala Cabang
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas lainnya	Komputer dan perangkat internet
8	Kompetensi Pelaksana	Analis Sumber Daya Manusia
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak pengaduan whatsapp masing-masing kabupaten atau melalui kontak humas kantor cabang
11	Jumlah Pelaksana	Pelaksana, Kasubag TU, Kepala Cabang
12	Jaminan Pelayanan	1. SDM yang berkompeten; 2. SDM yang memiliki kemampuan dan keterampilan.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	Jika pelayanan langsung (tatap muka) 1. Tersedianya satpam;

		2. Tersedianya tempat parkir;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam 1 bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.