9. Jenis Pelayanan : Pembuatan Surat Permohonan Mutasi ASN selain Guru di Lingkup Dinas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Gubernur Riau nomor 72 tahun 2022 tentang perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2019 Tentang Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 4. 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 Dari Kepala Cabang Dinas Wilayah (bagi Pegawai di Cabang Dinas Wilayah); 2. Surat Permohonan Mutasi dari yang bersangkutan; 3. Fotokopi SK CPNS; 4. Fotokopi SK PNS; 5. Fotokopi SK Pangkat Terakhir; 6. Telah Bertugas paling singkat 2 (dua) tahun pada Pangkat/Gol. Ruang dan Jabatan yang sama; 7. Rekomendasi dari instansi asal; 8. Rekomendasi dari Instansi yang dituju; 9. SKP 2 Tahun Terakhir.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan berkas permohonan mutase kepada Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 2. Berkas diterima oleh Dinas Pendidikan dan di diposisikan ke Pimpinan; 3. Menerima, menelaah berkas Permohonan Pindah ASN dan kelengkapan lainnya melaporkan hasil telaahan permohonan yang dilakukan oleh Fungsional Analis SDM Aparatur kepada KaSubbagian Kepegawaian dan Umum; 4. Berkas permohonan mutasi diajukan ke Sekretaris untuk disetujui; 5. Berkas permohonan Mutasi yang telah disetujui Sekretaris dilanjutkan ke Kepala Dinas untuk persetujuan dan penandatangan; 6. Berkas persetujuan Mutasi tersebut dikirim ke BKD Provinsi Riau beserta kelengkapannya.
4	Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
6	Produk Layanan	1. Surat Permohonan Mutasi ASN selain Guru di Lingkup Dinas; 2. Berkas usulan mutasi ASN yang telah diverifikasi dan diteruskan kepada BKD Provinsi Riau.
7	Sarana dan Prasarana dan	1. Ruang pelayanan;

	atau Fasilitas lainnya	2. Meja pelayanan; 3. Kursi tamu; 4. Komputer/laptop; 5. Printer; 6. Scanner; 7. Jaringan internet ; 8. Lemari arsip; 9. ATK.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian; 2. Memahami ketentuan mengenai mutasi ASN; 3. Mampu melakukan verifikasi administrasi.
9	Pengawas Internal	Supervisi Atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Melalui kotak pengaduan Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 2. Pemohon dapat langsung bertemu dengan petugas yang memberikan pelayanan; 3. Melalui website www.disdik.riau.go.id
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang, terdiri atas : 1. Fungsional Analis SDM Aparatur; 2. Kapala Subbagian Kepegawaian Dan Umum; 3. Sekretaris; 4. Kepala Dinas.
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh petugas yang kompeten sesuai bidang tugasnya; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Berkas usulan mutasi diproses sesuai standar waktu pelayanan setelah persyaratan dinyatakan lengkap; 4. Kerahasiaan data dan dokumen pemohon dijamin selama proses pelayanan.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedia CCTV; 2. Tersedia tabung pemadam kebakaran; 3. Tersedianya satpam; 4. Tersedianya tempat parkir;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan melalui monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.