



PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR 29 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TATA CARA MUTASI MASUK DAN MUTASI KELUAR
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA LINGKUP
PEMERINTAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya pengendalian dan pengawasan serta memenuhi kebutuhan formasi Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh Pemerintah Kota Cirebon, perlu dibuat pengaturan mengenai tata cara mutasi masuk dan mutasi keluar Pegawai Negeri Sipil pada Lingkup Pemerintah Kota Cirebon;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengatur Pedoman Tata Cara Mutasi Masuk dan Mutasi Keluar Pegawai Negeri Sipil pada Lingkup Pemerintah Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Cirebon;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4041);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Pelayanan Perijinan Tertentu Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Pelayanan Perijinan Tertentu Pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 58);

11. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 11 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TATA CARA MUTASI MASUK DAN MUTASI KELUAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA LINGKUP PEMERINTAH KOTA CIREBON

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cirebon.
2. Walikota adalah Walikota Cirebon.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan selanjutnya disingkat BK.Diklat adalah Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Kota Cirebon.
5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat dan atau Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pusat dan atau Pegawai Negeri Sipil Daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil Pusat yang selanjutnya disebut PNS Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Bekerja pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kantor Menteri Negara Koordinator, Kantor Menteri Negara, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Pemerintah Non

Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Badan Narkotika Nasional, Kesekretariatan lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/lembaga Pemerintah Non Departemen, instansi vertikal di Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas Negara lainnya.

8. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disebut PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
9. Mutasi Masuk adalah perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ke Pemerintah Daerah.
10. Mutasi Keluar adalah perpindahan jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Daerah ke Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.
11. PNS Titipan adalah PNS Pusat/Daerah/Lembaga lainnya yang ditugaskan dengan status titipan di luar instansi induknya untuk jangka waktu tertentu.
12. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan suatu satuan organisasi ditetapkan dalam suatu formasi untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan, dengan tujuan agar unit organisasi itu mampu melaksanakan tugasnya secara berdaya guna, berhasil guna dan berkelanjutan.
13. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keahlian dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
14. Kualifikasi adalah keahlian yang diperlukan untuk melakukan sesuatu/menduduki jabatan tertentu.

15. Tim Mutasi adalah tim yang melaksanakan seleksi mutasi masuk dan keluar terhadap Pegawai Negeri Sipil pada Lingkup Pemerintah Daerah.
16. Tata Cara adalah suatu cara/kaidah tertentu yang berfungsi sebagai petunjuk atas pelaksanaan kegiatan.
17. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

BAB II MUTASI PNS

Bagian Kesatu

Persyaratan Mutasi Masuk

Pasal 2

- (1) Pemerintah kabupaten/kota/lembaga lainnya dapat mengajukan usulan Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah.
- (2) Pengajuan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. telah mendapat persetujuan atau rekomendasi mutasi dari Daerah asal;
 - c. tersedianya formasi dan kualifikasinya dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. pemohon mutasi selama bekerja di Daerah asal melaksanakan tugas dengan baik yang dinyatakan oleh pejabat eselon II;
 - e. setiap Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - f. tidak sedang menjalankan tugas belajar;
 - g. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan yang berlaku dan atau tidak sedang berperkara dalam pengadilan;

- h. memiliki usia setinggi-tingginya 50 (lima puluh) tahun kecuali kompetensi dan kualifikasi sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
 - i. memiliki pangkat/golongan ruang setinggi-tingginya Penata/III/c kecuali kompetensi dan kualifikasi sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
 - j. bersedia ditempatkan dimana saja di lingkup Pemerintah Daerah;
 - k. tidak menuntut jabatan struktural;
 - l. bagi yang sudah menikah, telah mendapat persetujuan dari suami/istri;
 - m. tidak dalam proses izin perceraian; dan
 - n. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Apabila ada formasi maka usulan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadwalkan untuk pelaksanaan seleksi.
- (4) Permohonan Mutasi Masuk PNS, setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
- a. surat permohonan pindah bekerja dari Pemerintah kabupaten/kota/lembaga lain yang ditujukan kepada Walikota;
 - b. surat pernyataan dari Pejabat Eselon II yang menyatakan bahwa pemohon mutasi selama bekerja di Daerah asal sudah melaksanakan tugas dengan baik;
 - c. fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
 - d. fotokopi SK Pengangkatan CPNS yang telah dilegalisir;
 - e. fotokopi SK Pengangkatan PNS yang telah dilegalisir;
 - f. fotokopi SK Pangkat/Golongan terakhir yang telah dilegalisir;
 - g. fotokopi Kartu Pegawai yang telah dilegalisir;
 - h. fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - i. fotokopi NIP baru yang telah dilegalisir;
 - j. pas photo berwarna 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 - k. surat keterangan tidak sedang menjalani proses

pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin berdasarkan peraturan yang berlaku yang ditandatangani oleh pejabat eselon II ;

- l. surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. surat pernyataan tidak sedang berperkara dalam Pengadilan yang bermaterai cukup yang ditandatangani oleh kepala SKPD;
- n. surat pernyataan siap bekerja dan ditempatkan dimana saja yang bermaterai cukup;
- o. surat pernyataan tidak menuntut jabatan struktural yang bermaterai cukup;
- p. surat persetujuan dari suami/istri bagi yang sudah menikah yang bermaterai cukup;
- q. salinan surat nikah yang telah dilegalisir;
- r. surat keterangan tidak dalam proses izin perceraian yang ditandatangani oleh kepala SKPD;
- s. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
- t. surat pernyataan tidak sedang menjalankan tugas belajar yang ditandatangani oleh kepala SKPD asal;
- u. surat pernyataan tidak tersangkut masalah keuangan yang ditandatangani oleh kepala SKPD; dan
- v. surat pernyataan masih memiliki sisa gaji minimal 30% (tiga puluh persen) dari gaji yang seharusnya diterima.

Bagian Kedua

Persyaratan Mutasi Keluar

Pasal 3

- (1) PNS Pemerintah Daerah dapat mengajukan usulan permohonan Mutasi Keluar.
- (2) Pengajuan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai PNS;
 - b. mendapatkan rekomendasi persetujuan dari kepala SKPD yang bersangkutan;

- c. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - d. telah memiliki masa kerja/pengabdian pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi CPNS;
 - e. telah menyelesaikan administrasi keuangan yang dibuktikan dengan surat rekomendasi kepala SKPD;
 - f. tidak sedang dalam proses tugas belajar.
 - g. bagi PNS tugas belajar sekurang-kurangnya telah mengabdikan kembali selama 5 (lima) tahun sejak penugasan tugas belajarnya berakhir.
- (3) Surat rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berisi tentang pernyataan bahwa dengan Mutasi Keluar pemohon tidak mengganggu/mengurangi kinerja SKPD yang bersangkutan.
- (4) Permohonan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
- a. surat permohonan mutasi dari pemohon kepada kepala SKPD;
 - b. surat rekomendasi persetujuan dari kepala SKPD;
 - c. salinan Daftar Susunan Organisasi (DSO) untuk guru;
 - d. fotokopi penilaian prestasi kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
 - e. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan yang berlaku yang ditandatangani oleh kepala SKPD asal;
 - f. surat pernyataan telah memiliki masa kerja pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi CPNS yang ditandatangani oleh kepala SKPD asal;
 - g. surat pernyataan tidak sedang menjalankan tugas belajar yang ditandatangani oleh kepala SKPD asal;

- h. surat pernyataan yang ditandatangani oleh kepala SKPD bahwa telah menyelesaikan administrasi keuangan yang mendasarkan pada rekomendasi kepala SKPD;
- i. surat pernyataan telah 5 (lima) tahun kembali melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh kepala BK.Diklat bagi PNS yang pernah mengikuti tugas belajar;
- j. surat persetujuan istri atau suami terhadap kepindahan pemohon mutasi yang bermaterai cukup;
- k. fotokopi surat nikah yang dilegalisir bagi yang sudah menikah;
- l. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir;
- m. fotokopi SK pengangkatan CPNS yang dilegalisir;
- n. fotokopi SK pengangkatan PNS yang dilegalisir;
- o. fotokopi SK pangkat/golongan terakhir yang dilegalisir;
- p. fotokopi Kartu Pegawai yang dilegalisir;
- q. fotokopi NIP baru yang dilegalisir;
- r. pas photo berwarna 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
dan
- s. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter Pemerintah.

BAB III

TIM SELEKSI MUTASI MASUK DAN KELUAR

Pasal 4

- (1) Mutasi dilaksanakan oleh Tim Seleksi.
- (2) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB IV

TATA CARA MUTASI MASUK DAN KELUAR

Pasal 5

Tata Cara Mutasi Masuk PNS pada Lingkup Pemerintah Daerah, sebagai berikut:

- a. Tim seleksi mutasi meneliti kelengkapan berkas pengajuan pindah sesuai dengan formasi kebutuhan Pegawai;

- b. mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi Mutasi meliputi seleksi formasi, seleksi kompetensi, seleksi kinerja, dan seleksi/kajian non teknis;
- c. PNS yang lolos seleksi akan diberikan surat rekomendasi penerimaan oleh Walikota; dan
- d. PNS yang tidak lolos seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf b, permohonannya ditolak dan dikembalikan kepada instansi asal.

Pasal 6

Tata Cara Mutasi Keluar PNS pada Lingkup Pemerintah Daerah, sebagai berikut:

- a. Tim seleksi mutasi meneliti kelengkapan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) sesuai dengan formasi kebutuhan Pegawai Pemerintah Daerah;
- b. Pemerintah Daerah dapat menerima atau menolak permohonan SKPD atas dasar pertimbangan Tim Seleksi Mutasi;
- c. Pemerintah Daerah mengajukan permohonan formasi ke instansi Pemerintah tujuan pindah, apabila sudah mendapat Rekomendasi persetujuan dari Pemerintah kabupaten/kota/lembaga lain yang dituju;
- d. Instansi kabupaten/kota/lembaga lain yang dituju menyatakan menerima maka Pemerintah Daerah mengusulkan perpindahan kepada Gubernur Jawa Barat yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- e. selama proses perpindahan PNS yang mengajukan permohonan pindah tetap melaksanakan tugas sebelum ada keputusan pemindahannya pada instansi baru.

BAB V
MEKANISME SELEKSI MUTASI MASUK
DAN MUTASI KELUAR

Bagian Kesatu

Mutasi Masuk

Pasal 7

PNS yang lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b wajib mengikuti Seleksi Mutasi Masuk yang diselenggarakan maksimal 2 (dua) kali dalam setahun pada bulan Februari dan Juli, meliputi :

- a. Seleksi Formasi, dalam seleksi ini kualifikasi pendidikan dan jabatan pemohon menjadi bahan pertimbangan utama. Jika formasi pada tahun berjalan membutuhkan kualifikasi pendidikan dan jabatan sebagaimana dimiliki pemohon maka pemohon dapat diproses untuk mengikuti seleksi tahap selanjutnya.
- b. Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, pemohon yang lolos dari seleksi administrasi kemudian harus mengikuti seleksi kompetensi, meliputi :
 1. kemampuan komunikasi;
 2. komitmen pada tugas;
 3. kompetensi bidang tugas;
 4. prestasi kerja;
 5. kemampuan menangkap masalah dan memberikan solusi (sesuai bidang tugas); dan
 6. kompetensi teknis lain yang dipersyaratkan untuk mengisi bidang tugas/pekerjaan tertentu.
- c. Seleksi Kinerja, dalam seleksi ini dilakukan berdasarkan hasil keterangan pejabat berwenang di lingkungan instansi asal mengenai *track record* pemohon meliputi :
 1. tidak atau sedang menjalani hukuman disiplin;
 2. penilaian prestasi kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik; dan
 3. penilaian kinerja dapat dilakukan melalui *cross cek* dengan instansi asal.

- d. Seleksi Wawancara, dalam seleksi ini mengkaji hal-hal yang dapat dijadikan pertimbangan untuk memproses mutasi masuk ke Pemerintah Daerah, meliputi :
1. alasan mengajukan mutasi;
 2. jarak lokasi tempat kerja dengan rumah tinggal;
 3. aktivitas sosial;
 4. kondisi fisik/mental;
 5. kondisi keluarga;
 6. kondisi perekonomian;
 7. tidak sedang mengikuti proses pembelajaran;
 8. *performance*; dan
 9. pertimbangan lainnya.

Bagian Kedua

Mutasi Keluar

Pasal 8

- (1) PNS yang lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a akan diadakan Seleksi Formasi, dalam tahapan Seleksi Formasi kualifikasi pendidikan dan jabatan pemohon menjadi bahan pertimbangan utama.
- (2) Jika formasi pada tahun berjalan membutuhkan kualifikasi pendidikan dan jabatan sebagaimana dimiliki pemohon dan belum ada penggantinya maka permohonan ditolak.

BAB VI

PNS TITIPAN

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 9

- (1) PNS dapat dititipkan di luar instansi induknya atas dasar pertimbangan khusus.
- (2) PNS titipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup PNS yang dititipkan ke Luar atau Masuk ke Pemerintah Daerah, dengan persyaratan;
 - a. berstatus PNS;

- b. memiliki kartu PNS;
- c. mengikuti suami/istri yang bertugas di wilayah Pemerintah Daerah.
- d. surat permohonan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
- e. memperoleh persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang dari instansi asal.

Bagian Kedua

Tata Cara Perpindahan

Pasal 10

- (1) PNS yang dititipkan di Lingkup Pemerintah Daerah akan ditempatkan melalui tata cara sebagai berikut :
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian/lembaga lain mengajukan surat permohonan PNS Titipan kepada Walikota;
 - b. Walikota melalui BK.Diklat meneliti usulan permohonan;
 - c. PNS Titipan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) akan diproses lebih lanjut.
- (2) PNS yang dititipkan ke luar Pemerintah Daerah, melalui tata cara sebagai berikut :
 - a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan sebagai PNS Titipan kepada kepala SKPD;
 - b. Kepala SKPD mengajukan permohonan kepada Walikota;
 - c. Walikota melalui BK.Diklat meneliti usulan permohonan;
 - d. PNS Titipan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) akan diproses lebih lanjut; dan
 - e. Walikota mengajukan surat permohonan PNS Titipan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian/lembaga lain.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu

Pasal 11

- (1) Jangka waktu PNS titipan selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) PNS titipan yang akan memperpanjang jangka waktu sebagai PNS titipan harus memperoleh rekomendasi perpanjangan jangka waktu dari instansi asal paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sebagai PNS Titipan yang ditujukan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian/lembaga lain.

Bagian Keempat

Hak dan Kewajiban

Pasal 12

- (1) Hak PNS Titipan tetap menjadi tanggung jawab instansi asal.
- (2) PNS Titipan yang telah ditempatkan wajib mengikuti seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Apabila persyaratan yang dilampirkan tidak benar, maka yang bersangkutan akan dijatuhi sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala pembiayaan yang berkenaan dengan penyelenggaraan Seleksi Mutasi Masuk dan Mutasi Keluar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 28 September 2016

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 30 September 2016

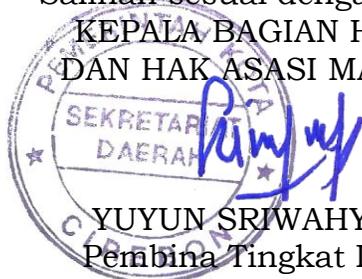
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007