



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 131 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS MEKANISME MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi perpindahan Pegawai Negeri Sipil dan pemenuhan formasi Pegawai Negeri Sipil, perlu ditetapkan Pedoman Teknis Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS MEKANISME MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.

2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Diklat yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Garut.
6. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Garut.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Garut.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negeri dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negeri di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai ASN dalam suatu Organisasi.
13. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam satu Instansi Pusat atau Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah dalam satu provinsi atau antar provinsi, Instansi Pusat ke Instansi Daerah atau sebaliknya, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
14. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disingkat ABK adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efisiensi dan efektivitas kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
15. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi, tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas.
16. *Bezetting* adalah persediaan pegawai atau jumlah pegawai pada saat ini.
17. Uji Kompetensi adalah proses penilaian mengenai kemampuan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan, melalui pengukuran kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural.
18. Tim Penguji Kompetensi yang selanjutnya disebut Tim Penguji adalah suatu tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan penilaian kompetensi (uji kompetensi).

Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah Kabupaten menyusun perencanaan mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) perencanaan mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu memperhatikan aspek sebagai berikut:
 - a. kompetensi;
 - b. pola karier;
 - c. pemetaan pegawai;
 - d. kelompok rencana suksesi (*talent pool*);
 - e. perpindahan dan pengembangan karier;
 - f. penilaian prestasi kerja/kinerja dan perilaku kerja;
 - g. kebutuhan organisasi; dan
 - h. sifat pekerjaan teknis atau kebijakan tergantung pada klasifikasi jabatan.
- (3) Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (4) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (5) Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

BAB II**RUANG LINGKUP****Pasal 3**

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. mutasi PNS; dan
- b. seleksi mutasi masuk.

BAB III**MUTASI PNS****Bagian Kesatu****Umum****Pasal 4**

Mutasi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:

- a. mutasi antar Perangkat Daerah Kabupaten;
- b. mutasi masuk ke Pemerintah Daerah Kabupaten; dan
- c. mutasi keluar dari Pemerintah Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua

Mutasi Antar Perangkat Daerah Kabupaten

Pasal 5

Mutasi antar Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dilakukan oleh PPK setelah memperoleh pertimbangan Tim Penilai Kinerja;
- b. BKD membuat perencanaan mutasi;
- c. perencanaan mutasi disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja untuk mendapatkan pertimbangan mutasi;
- d. berdasarkan pertimbangan mutasi dari Tim Penilai Kinerja, BKD mengusulkan mutasi kepada PPK; dan
- e. berdasarkan usul mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, PPK menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan.

Pasal 6

Mutasi antar Perangkat Daerah Kabupaten dilakukan dengan memperhatikan:

- a. penataan serta pemerataan PNS;
- b. adanya permohonan dari Perangkat Daerah Kabupaten;
- c. mutasi untuk PNS jabatan fungsional tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengatur jabatan fungsional.

Pasal 7

- (1) Penataan dan pemerataan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan sesuai dengan rencana mutasi pegawai.
- (2) Permohonan mutasi dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKD dengan memperhatikan analisis beban kerja dan analisis jabatan masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten.
- (3) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa mutasi dalam jabatan pelaksana atau alih status jabatan.

Pasal 8

Permohonan mutasi yang disampaikan Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) meliputi:

- a. surat permohonan yang telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
- b. rekomendasi persetujuan Kepala Perangkat Daerah asal dan Kepala Perangkat Daerah yang dituju (bagi PNS yang pindah atas permintaan sendiri).

Pasal 9

- (1) Dalam hal kebutuhan, seorang PNS dapat dimutasi ke unit kerja lain tanpa persetujuan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan dalam rangka kepentingan kedinasan.
- (2) Kepentingan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pengembangan pegawai, menciptakan iklim organisasi yang kondusif, dan pembinaan pegawai.

Pasal 10

- (1) Dalam hal pembinaan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), mutasi pegawai dilakukan berdasarkan penilaian objektif dan periodik yang dilakukan oleh BKD.
- (2) Mutasi secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan Januari dan Juli.

Bagian Ketiga

Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah Kabupaten

Pasal 11

- (1) Mutasi masuk ke Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan secara selektif melalui asesmen dan wawancara sesuai dengan formasi yang dibutuhkan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Pengajuan permohonan mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati.
- (3) Permohonan mutasi masuk ke Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai PNS;
 - b. tersedia formasi yang dibutuhkan berdasarkan analisis beban kerja dan analisis jabatan;
 - c. diusulkan dan mendapat persetujuan dari PPK instansi asal;
 - d. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar;
 - f. bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi jabatan yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - g. pangkat/golongan ruang ditentukan sebagai berikut:
 1. Pejabat Pengawas dan pelaksana dengan pangkat/golongan paling tinggi Penata Tk.I (III/d); dan
 2. Pejabat fungsional dengan pangkat/golongan paling tinggi Pembina (IV/a).
 - h. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
 - i. tidak tersangkut hutang piutang dari lembaga keuangan;
 - j. tidak sedang proses pengajuan kenaikan pangkat pada instansi asal; dan
 - k. lulus seleksi administrasi dan uji kompetensi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi urusan kepegawaian.
- (4) Persyaratan administrasi permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) adalah sebagai berikut:
 - a. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 - b. surat rekomendasi persetujuan mutasi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada instansi asal;
 - c. analisis beban kerja dan analisis jabatan dari instansi asal;
 - d. surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal setelah mendapat surat permintaan persetujuan mutasi dari Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- e. surat pernyataan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang ditandatangani pejabat pimpinan tinggi pratama instansi asal;
- f. surat pernyataan tidak sedang melaksanakan tugas belajar atau mengabdikan setelah melaksanakan tugas belajar yang ditandatangani Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama instansi asal;
- g. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat Daerah instansi asal;
- h. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
- i. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- j. salinan/fotokopi ijazah dan transkrip nilai terakhir;
- k. salinan/ fotokopi penilaian angka kredit terakhir bagi yang menduduki jabatan fungsional;
- l. surat pernyataan tidak sedang tersangkut hutang piutang dari lembaga keuangan;
- m. surat keterangan tidak sedang dalam proses izin perceraian yang ditandatangani oleh Instansi asal;
- n. surat tugas suami untuk permohonan mutasi dengan alasan mengikuti suami (PNS, TNI/POLRI, BUMN/BUMD dan swasta); dan
- o. daftar riwayat hidup dan/daftar riwayat pekerjaan.

Bagian Keempat

Mutasi Keluar dari Pemerintah Daerah Kabupaten

Pasal 12

- (1) PNS yang mengajukan permohonan mutasi keluar dari Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilakukan secara selektif dengan berdasarkan pada *bezetting* pegawai.
- (2) Permohonan mutasi keluar disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BKD sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. tersedia formasi yang dibutuhkan berdasarkan analisis beban kerja dan analisis jabatan;
 - c. diusulkan dan mendapat persetujuan dari PPK instansi asal;
 - d. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar;
 - f. Pangkat/Golongan Ruang ditentukan sebagai berikut:
 - 1. Pejabat Pengawas dan pelaksana dengan pangkat/golongan paling tinggi Penata Tk.I (III/d); dan
 - 2. Pejabat fungsional dengan pangkat/golongan paling tinggi Pembina (IV/a).
 - g. sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
 - h. tidak tersangkut hutang piutang dari Lembaga Keuangan; dan
 - i. tidak sedang proses pengajuan kenaikan pangkat pada instansi asal.

Pasal 13

- (1) Persyaratan administrasi mutasi keluar dari Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi:
 - a. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 - b. surat rekomendasi persetujuan mutasi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Perangkat Daerah Kabupaten masing-masing;
 - c. surat permintaan persetujuan mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. analisis beban kerja dan analisis jabatan dari instansi penerima sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. surat pernyataan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang ditandatangani Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - f. surat pernyataan tidak sedang melaksanakan tugas belajar atau mengabdikan setelah melaksanakan tugas belajar yang ditandatangani Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - g. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat Daerah; dan
 - h. surat pernyataan tidak sedang tersangkut utang piutang dengan lembaga keuangan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.

Pasal 14

- (1) PNS yang akan mutasi dan alih status kepegawaian keluar dari Pemerintah Daerah Kabupaten ke instansi lain diwajibkan terlebih dahulu menyelesaikan pekerjaan/tugas yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Sebelum keputusan pemindahan ditetapkan oleh PPK, yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas pada instansi asal.

BAB IV

SELEKSI MUTASI MASUK

Pasal 15

- (1) Untuk mendapatkan PNS yang profesional sesuai dengan formasi yang dibutuhkan pada Pemerintahan Daerah Kabupaten, maka dilakukan seleksi masuk masuk yang meliputi:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. uji kompetensi.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan secara mandiri oleh Tim Penguji yang meliputi:
 - a. test intelegensi.
 - b. test kepribadian.
 - c. simulasi kompetensi; dan
 - d. wawancara kompetensi.
- (3) Hasil seleksi mutasi masuk digunakan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam memberikan surat persetujuan mutasi masuk ke Pemerintahan Daerah Kabupaten.

- (4) PNS yang dinyatakan tidak direkomendasikan oleh Tim Penguji, dapat mengajukan kembali permohonan mutasi masuk dan mengikuti seleksi mutasi masuk setelah 2 (dua) tahun sejak tanggal surat penolakan.
- (5) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diberikan kesempatan 1 (satu) kali mengajukan kembali permohonan mutasi masuk.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) PNS yang mengikuti seleksi terbuka pada instansi lain serta telah dinyatakan lulus, wajib dilakukan mutasi.
- (2) Persetujuan mengikuti seleksi terbuka dipersamakan dengan persetujuan mutasi.
- (3) PNS yang mengikuti seleksi terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 17

Dalam hal kebutuhan organisasi, PPK dapat mengecualikan ketentuan:

- a. Pasal 11 ayat (3) huruf g sebagai persyaratan mutasi masuk ke Pemerintah Daerah Kabupaten; dan
- b. Pasal 12 ayat (2) huruf f sebagai persyaratan mutasi keluar dari Pemerintah Daerah kabupaten.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 7 - 9 - 2021
BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 7 - 9 - 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDIN YANA
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021 NOMOR 131

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,
u.b.

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 131 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS MEKANISME
MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

FORMAT SURAT PERSETUJUAN MUTASI DARI PPK INSTANSI ASAL

Nomor : Tempat, tanggal bulan tahun
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.
hal Persetujuan Mutas Atas Nama
.....
NIP.

1. Berdasarkan permintaan dari dengan surat nomor tanggal , maka yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :

Disetujui untuk mutasi di lingkungan Untuk diangkat dalam jabatan dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil bersangkutan tetap melaksanakan pekerjaannya sehari-hari sebelum ada keputusan pengangkatannya pada instansi baru

2. Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**MENTERI/PIMPINAN/LEMBAGA/G
UBERNUR/BUPATI/WALIKOTA**

.....

Tembusan disampaikan keada:

1. Yth. Kepala BKN/Kepala Regional BKN.
2. dst.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 131 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS MEKANISME
MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT SURAT PERMINTAAN PERSETUJUAN MUTASI
DARI PPK INSTANSI PENERIMA

Nomor	:	Tempat, tanggal bulan tahun
Sifat	:	Kepada
Lampiran	:	Yth.
hal	Persetujuan Mutasi Atas Nama	di
	NIP. untuk Menduduki
	Jabatan	

Dengan hormat,

1. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Garut, kami membutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:

Nama	:
NIP	:
Pangkat	:
Jabatan	:
Instansi	:

Untuk diangkat dalam jabatan dengan pertimbangan:

- a.
- b.
- c.

2. Sehubungan dengan hal tersebut kami minta persetujuan Saudara agar pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat mutasi ke lingkungan
3. Demikian permintaan kami apabila disetujui agar dapat diberikan surat pernyataan persetujuannya.

MENTERI/PIMPINAN/LEMBAGA/GU
BERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....

Tembusan disampaikan keada:

1. Yth. Kepala BKN/Kepala Regional BKN.
2. dst.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 131 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS MEKANISME
MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

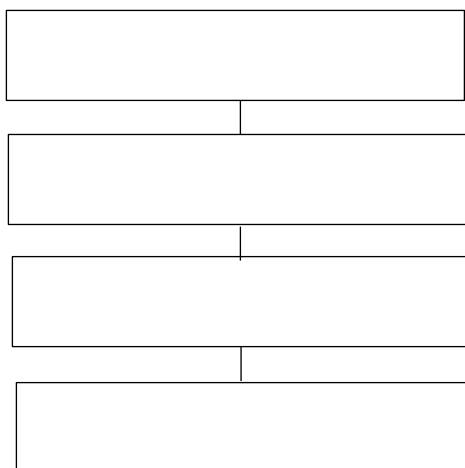
FORMAT ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

A. FORMAT ANALISIS JABATAN

ANALISIS JABATAN

1. Nama Jabatan :
 2. Kode Jabatan :
 3. Unit Kerja :
 Eselon :
 Eselon :
 Eselon :

4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi:



5. Ikhtisar Jabatan

.....

6. Uraian Tugas

- a.
 b.
 c.

7. Bahan Kerja

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1		
2.		
3.		
4.		

8. Perangkat/Alat Kerja

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.		
2.		
3.		

9. Hasil Kerja

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1		
2.		
3.		

10. Tanggungjawab:

- a.
- b.
- c.

11. Wewenang:

- a.
- b.

12. Korelasi Jabatan

No	Jabatan	Unit Kerja/nstansi	Dalam Hal
1.			
2.			
3.			

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.		
2.		
3.		

14. Resiko Bahaya

No.	Fisik/Mental	Penyebab
1.		
2.		
3.		

15. Syarat Jabatan:

- a. Pangkat/Gol. Ruang :
- b. Pendidikan :
- c. Kursus Diklat
- 1) Penjenjangan :
- 2) Pengalaman Kerja :
- d. Pengetahuan Kerja :
- e. Keterampilan Kerja :
- f. Bakat Kerja :
- g. Tempramen Kerja :
- h. Minat Kerja :
- i. Upaya Fisik :
- j. Kondisi Fisik
- 1) Jenis Kelamin : Perempuan/Laki-laki
- 2) Umur :
- 3) Tinggi Badan :
- 4) Berat Badan :
- 5) Postur Badan :
- 6) Penampilan : Rapi dan Bersih

16. Prestasi Kerja yang Diharapkan:

No	Satuan Hasil	Jumlah Hasil (dalam 1 Tahun)	Waktu Penyelesaian
1.			
2.			
3.			

17. Butir Informasi lain:

Jabatan ini memerlukan kemampuan untuk dapat bekerja cermat, cepat, dan selalu komitmen akan tugasnya

Mengetahui,
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
DIKLAT,

Tempat, tanggal bulan tahun
.....

.....
.....
NIP.

.....
.....
NIP.

B. FORMAT ANALISIS BEBAN KERJA**FORMULIR PENGUKURAN BEBAN KERJA PEGAWAI**

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

Ikhtisar Jabatan :

NO	URAIAN TUGAS	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN (MENIT)	WAKTU KERJA EFEKTIF (MENIT)	BEBAN KERJA	PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN	PEGAWAI YANG ADA SAAT INI	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
JUMLAH								
PEMBULATAN								

.....

.....
.....
.....**BUPATI GARUT,****t t d****RUDY GUNAWAN**