



WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 3 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PELAKSANAAN MUTASI PADA  
PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA LUBUKLINGGAU

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Instansi Pemerintah Kota Lubuklinggau perlu didukung dengan efisiensi dan efektivitas pelayanan mutasi kepegawaian;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil antar Unit Kerja atau Perangkat Daerah dan antar Instansi Pemerintah pada Pemerintah Kota Lubuklinggau;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
  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 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);
5. 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);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391)
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2019 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA  
PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA  
PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.

5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut dengan PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memindahkan sesuai ketentuan perundang-undangan mengenai pendelegasian kewenangan di Bidang Kepegawaian.
8. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
9. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
10. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
11. Instansi Daerah lain adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota lainnya.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Perangkat Daerah dan antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
14. Mutasi masuk adalah mutasi PNS dari Instansi Pusat atau Instansi Daerah lain ke Pemerintah Kota.
15. Mutasi antar instansi atau Perangkat Daerah adalah mutasi Pegawai Negeri Sipil antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota.
16. Mutasi keluar adalah mutasi PNS dari Pemerintah Kota ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah lain.
17. Pemohon adalah PNS yang mengajukan permohonan mutasi.
18. Seleksi adalah proses penilaian dan penyaringan dari para pemohon untuk mendapatkan PNS yang kompeten untuk mengisi formasi jabatan yang lowong.
19. Tim Seleksi adalah tim yang ditunjuk oleh Kepala BKPSDM untuk melaksanakan seleksi terhadap pemohon mutasi masuk ke Pemerintah Kota Lubuklinggau.
20. Formasi PNS yang selanjutnya disebut dengan formasi adalah jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

21. Kebutuhan Organisasi adalah kebutuhan pegawai pada perangkat daerah.
22. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam kerangka suatu satuan organisasi
23. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan
24. Analisis Beban Kerja adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses permohonan mutasi PNS masuk atau mutasi PNS keluar dan mutasi PNS antar Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota.
- (2) Peraturan Wali Kota ini disusun dengan tujuan:
  - a. untuk menjamin pelaksanaan mutasi PNS dilakukan secara objektif dan transparan;
  - b. untuk menjamin kesinambungan kinerja Perangkat Daerah melalui mutasi; dan
  - c. untuk memperoleh PNS dengan kompetensi sesuai kebutuhan Pemerintah Kota.

## BAB III

### ASAS DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan mutasi PNS berdasarkan asas:
  - a. profesional;
  - b. sesuai formasi;
  - c. objektif dan transparan;
  - d. prosedural;
  - e. mudah diakses; dan
  - f. tanpa biaya.
- (2) Asas profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu mutasi PNS dilakukan tanpa intervensi dari pihak manapun dan dilayani oleh petugas yang kompeten.



- (3) Asas sesuai formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu mutasi PNS dilakukan berdasarkan formasi jabatan.
- (4) Asas objektif dan transparan sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu mutasi PNS dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yang jelas, terukur, dan dapat dipantau prosesnya.
- (5) Asas prosedural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu mutasi PNS dilaksanakan sesuai tahapan yang telah ditetapkan.
- (6) Asas mudah diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu proses mutasi PNS dapat diakses dengan mudah melalui saluran informasi yang ditetapkan.
- (7) Asas tanpa biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu dalam proses mutasi PNS tidak dipungut biaya apapun.

#### Pasal 4

Ruang lingkup mutasi PNS yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. mutasi dalam lingkungan Pemerintah Kota;
- b. mutasi keluar dari Pemerintah Kota; dan
- c. mutasi masuk ke Pemerintah Kota.

### BAB IV

#### MUTASI DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA

##### Bagian Kesatu

##### Jenis dan Dasar Pelaksanaan Mutasi

#### Pasal 5

Mutasi dalam lingkungan Pemerintah Kota terdiri dari:

- a. mutasi antar jabatan dalam unit kerja Perangkat Daerah
- b. mutasi antar unit kerja dalam satu lingkungan Perangkat Daerah
- c. mutasi antar unit kerja dalam satu lingkungan Pemerintah Kota

#### Pasal 6

- (1) Dasar mutasi dalam lingkungan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pasal 5 meliputi:

- a. permohonan pribadi dari Pegawai Negeri Sipil;
  - b. kebutuhan Organisasi;
  - c. kebijakan Wali Kota atau PyB.
- (2) Permohonan pribadi dari PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf "a" adalah permohonan mutasi yang didasarkan pada alasan kepentingan pribadi PNS yang bersangkutan.
- (3) Kebutuhan organisasi sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf b adalah kebutuhan pegawai pada Perangkat Daerah.
- (4) Kebijakan Wali Kota atau PyB sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah pertimbangan pelaksanaan mutasi dari Wali Kota atau Pyb.

## Bagian Kedua

### Prosedur

#### Pasal 7

- (1) Mutasi berdasarkan permohonan pribadi PNS harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. menyampaikan permohonan kepada Wali Kota c.q. Kepala BKPSDM;
  - b. mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah yang dituju; dan
  - c. mendapatkan rekomendasi atau persetujuan pelepasan dari Kepala Perangkat Daerah asal.
- (2) Mutasi berdasarkan kebutuhan organisasi harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. terdapat ketersediaan jabatan sesuai kompetensi PNS yang akan dimutasikan, dibuktikan dengan dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
  - b. mendapatkan rekomendasi atau persetujuan pelepasan dari Kepala Perangkat Daerah asal.
- (3) Mutasi yang dilaksanakan berdasarkan Kebijakan Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang, dilengkapi dengan kajian penempatan pegawai oleh BKPSDM.

#### Pasal 8

Proses pelaksanaan Mutasi dalam Lingkungan Pemerintah Kota dilaksanakan dalam 1 (satu) periode per bulan.

## BAB V

### MUTASI MASUK KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DARI INSTANSI LAIN

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan

##### Pasal 9

Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Kota dapat disetujui apabila memenuhi ketentuan berikut:

- a. tersedia formasi jabatan sesuai kompetensi pemohon;
- b. lulus seleksi masuk yang diselenggarakan Pemerintah Kota.

##### Pasal 10

Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi dalam pengajuan mutasi masuk yaitu:

- a. fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisasi;
- b. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisasi;
- c. dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi;
- d. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
- e. surat persetujuan dari atasan langsung;
- f. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM;
- g. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
- h. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM; dan
- j. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat.

#### Bagian Kedua

#### Prosedur

##### Pasal 11

Prosedur permohonan adalah sebagai berikut:

- a. pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Wali Kota c.q. Kepala BKPSDM yang dilampiri dengan persyaratan permohonan mutasi;

- b. BKPSDM melakukan seleksi dan menyampaikan hasil seleksi kepada Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang untuk mendapatkan persetujuan mutasi;
- c. Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang menerbitkan persetujuan mutasi dalam bentuk usul mutasi kepada instansi asal pemohon;
- d. Usul mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf c berisi dipergunakan sebagai dasar pemohon memproses permohonan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian asal.

#### Pasal 12

Mutasi masuk dilaksanakan sebanyak 2 (dua) periode tiap tahun.

### BAB VI

#### MUTASI KELUAR PEMERINTAH KOTA

##### Bagian Kesatu

##### Persyaratan

#### Pasal 13

- (1) Mutasi keluar dapat disetujui apabila memenuhi ketentuan berikut:
  - a. tidak terikat kewajiban mengabdikan diri di Daerah untuk jangka waktu tertentu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
  - b. mendapat persetujuan Kepala Perangkat Daerah;
  - c. tidak sedang melaksanakan tugas belajar; dan
  - d. tidak sedang dalam proses pemeriksaan karena pelanggaran hukuman disiplin/penjara.
- (2) Persyaratan administrasi mutasi keluar yaitu:
  - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisasi;
  - b. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisasi;
  - c. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
  - e. surat pernyataan bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM;
  - f. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
  - g. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;



- h. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang ditandatangani Kepala BKPSDM;
- i. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat;
- j. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi;
- k. surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;

#### Bagian Kedua

#### Prosedur

#### Pasal 14

Prosedur permohonan mutasi keluar adalah sebagai berikut:

- a. pemohon menyampaikan surat permohonan mutasi keluar kepada Wali Kota c.q. Kepala BKPSDM yang telah dilengkapi dengan surat permintaan persetujuan mutasi dari Instansi yang dituju ;
- b. BKPSDM melakukan kajian aspek formasi dan administrasi kemudian menyampaikan hasilnya kepada Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang untuk mendapatkan rekomendasi; dan
- c. BKPSDM berdasarkan rekomendasi Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang menerbitkan surat rekomendasi/surat jawaban.

#### Pasal 15

Mutasi keluar dilaksanakan sebanyak 1 (satu) periode tiap bulan.

### BAB VII

### SELEKSI MUTASI MASUK

#### Bagian Kesatu

#### Materi dan Tata Cara Pelaksanaan Seleksi

#### Pasal 16

- (1) PNS yang akan mutasi masuk ke Pemerintah Kota Lubuklinggau wajib mengikuti Seleksi Mutasi Masuk yang dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (2) Materi seleksi kompetensi dan penilaian sikap perilaku disusun oleh Tim penilai.
- (3) Tata Cara Pelaksanaan Seleksi mutasi masuk meliputi:
  - a. seleksi administrasi;
  - b. tes kompetensi dan penilaian sikap perilaku; dan
  - c. penilaian kesehatan

- (4) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk mengkaji substansi sesuai persyaratan dan meneliti kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Tes kompetensi dan penilaian sikap perilaku dapat dilaksanakan dalam bentuk wawancara dan/atau tes tertulis sesuai kebijakan Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang.
- (6) Penilaian kesehatan dilaksanakan secara administratif berdasarkan surat keterangan sehat dari dokter yang berwenang terdiri atas: a. surat keterangan sehat jasmani; b. surat keterangan sehat jiwa; dan c. surat keterangan bebas narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya.

## Bagian Kedua

### Tim Penilai

#### Pasal 17

Tim Penilai sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (1) merupakan anggota Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara.

## Bagian Ketiga

### Hasil Penilaian

#### Pasal 18

Hasil penilaian dari Tim Penilai disampaikan kepada Wali Kota atau Pejabat yang Berwenang oleh Kepala BKPSDM dengan kriteria:

- a. direkomendasikan;
- b. dapat dipertimbangkan; dan
- c. tidak direkomendasikan.

Hasil seleksi disampaikan kepada pemohon paling lambat 1 (satu) bulan sejak pelaksanaan seleksi.

## BAB VIII

### PENUTUP

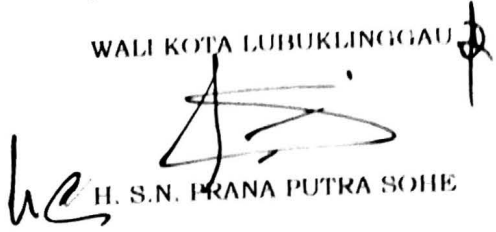
#### Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 6 Februari 2020

WALI KOTA LUBUKLINGGAU

  
H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau

Pada tanggal, 6 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU

  
N.A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2020 NOMOR...3.