



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran mutasi pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah, diperlukan suatu pedoman sebagai landasan dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 190 ayat (1), ayat (2) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Instansi Pemerintah menJrusun perencanaan mutasi PNS di lingkungannya, dan setiap pegawai negeri sipil dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dan mutasi atas permintaan sendiri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara 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 Tahun 2020 Nomor 68);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil AntarKabupaten/Kota AntarProvinsi dan AntarProvinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi negara.
9. Instansi adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja atau satuan organisasi Kementerian, Lembaga Pemerintah non Kementerian, dan Instansi Pemerintah lainnya baik pusat maupun daerah.
10. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
11. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/ atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
12. Mutasi Keluar adalah perpindahan tugas dan/ atau lokasi bagi Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara ke Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.
13. Mutasi Masuk adalah perpindahan tugas dan/ atau lokasi bagi Pegawai Negeri Sipil dari dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain ke Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
14. Mutasi Antar OPD adalah perpindahan tugas dan/ atau lokasi antar OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
15. Mutasi Dalam 1 (satu) OPD adalah perpindahan tugas dan/ atau lokasi kerja dalam 1 (satu) ruang lingkup Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara;
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai wewenang menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintahan.

BAB II
JENIS MUTASI PNS
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

Mutasi PNS terdiri atas:

- a. Mutasi karena tugas dan/atau lokasi; dan
- b. Mutasi karena tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri.

Bagian Kedua
Mutasi Karena Tugas dan/ atau Lokasi
Pasal 3

- (1) Setiap PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat di Mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a antar OPD atau dalam 1 (satu) OPD.
- (2) Mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka:
 - a. penempatan PNS berdasarkan kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi;
 - b. pendistribusian PNS dari OPD yang memiliki PNS lebih ke OPD yang kekurangan PNS berdasarkan peta Jabatan hasil dari analisis Jabatan dan analisis beban kerja pada OPD;
 - c. penguatan dan percepatan pelaksanaan pelayanan prioritas/ unggulan pada OPD tertentu;
 - d. penataan OPD;
 - e. pelaksanaan prinsip larangan konflik kepentingan; dan
 - f. pembinaan PNS.
- (3) Perencanaan Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah disusun oleh BKPSDM.
- (4) Perencanaan Mutasi disusun dengan memperhatikan aspek kompetensi, pola karier, pemetaan pegawai, kelompok rencana suksesi (*talent pool*), perpindahan dan pengembangan karier, penilaian prestasi kerja/ kinerja dan perilaku kerja, kebutuhan organisasi, dan sifat perkerjaan (teknis atau kebijakan) pada klasifikasi Jabatan.
- (5) BKPSDM mengusulkan Mutasi kepada Bupati berdasarkan perencanaan Mutasi.
- (6) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bupati menetapkan Mutasi dan pengangkatan PNS dalam Jabatan.

Bagian Ketiga

Mutasi Tugas dan/atau Lokasi Atas Permintaan Sendiri

Pasal 4

PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat mengajukan Mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b yang meliputi:

- a. Mutasi Keluar;
- b. Mutasi Masuk;
- c. Mutasi Antar OPD; dan
- d. Mutasi Dalam 1 (satu) OPD.

BAB III

PERSYARATAN DAN TATA CARA MUTASI PNS

Bagian Kesatu

Mutasi Keluar

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 5

- (1) Setiap PNS yang hendak melakukan Mutasi Keluar harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BKPSDM.
- (2) Permohonan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis di atas kertas bermaterai dan dilengkapi dengan melampirkan:
 - a. surat usul Mutasi dari PPK Instansi penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - b. surat persetujuan Mutasi dari Kepala OPD asal atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD asal;
 - c. surat keterangan bebas temuan yang ditandatangani oleh Inspektur Inspektorat;
 - d. surat keterangan dari Kepala OPD asal bahwa pemohon Mutasi tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/ atau proses peradilan;
 - e. surat keterangan dari Kepala OPD asal bahwa pemohon Mutasi tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
 - f. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap pemohon mutasi ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - g. surat pernyataan bermaterai mengenai kesediaan untuk ditangguhkan gaji sebelum Keputusan Mutasi diterbitkan;
 - h. surat pengunduran diri dari Jabatan bagi pemohon Mutasi yang menduduki Jabatan pengawas, Jabatan administrator atau JPT bermaterai cukup yang ditujukan kepada Bupati;

- i. salinan/fotokopi penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
 - j. salinan/fotokopi kartu pegawai (Karpeg) PNS yang telah dilegalisir;
 - k. salinan/fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - l. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai calon PNS yang telah dilegalisir;
 - m. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai PNS yang telah dilegalisir;
 - n. salinan/fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisir;
 - o. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan terakhir yang telah dilegalisir; dan
 - p. surat persetujuan istri atau suami bagi yang sudah menikah, terhadap kepindahan pemohon Mutasi yang bermaterai cukup.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dikecualikan bagi pemohon Mutasi yang memperoleh rekomendasi dari PPK.
- (4) Format surat persetujuan Mutasi dari Kepala OPD atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Tata Cara

Pasal 6

Mutasi Keluar diajukan dengan tata cara:

- a. pemohon mengajukan permohonan Mutasi kepada PPK instansi penerima;
- b. PPK instansi penerima mengajukan usul Mutasi PNS kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM;
- c. pemohon mengajukan permohonan Mutasi kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- d. permohonan Mutasi beserta persyaratan administrasi akan di seleksi oleh BKPSDM;
- e. hasil seleksi oleh BKPSDM dituangkan edalam telaahan staf perihal permohonan Mutasi Keluar dan disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- f. berdasarkan telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf e, Bupati menyetujui atau menolak permohonan;
- g. Persetujuan atau penolakan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf f dituangkan dalam surat yang dibuat oleh BKPSDM;
- h. surat persetujuan atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf g dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap dan disampaikan kepada PPK Instansi penerima dan pemohon Mutasi;

- i. permohonan Mutasi Keluar yang telah memperoleh persetujuan dari Bupati akan diproses lebih lanjut dan menjadi tanggungjawab Instansi penerima dan pemohon tetap melaksanakan tugas sebelum ditetapkannya Keputusan Mutasi Keluar oleh pejabat yang ditunjuk sesuai kewenangannya; dan
- j. berdasarkan Keputusan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada huruf i, Bupati menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan.

Bagian Kedua

Mutasi Masuk

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 7

- (1) Setiap PNS yang hendak melakukan Mutasi Masuk harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BKPSDM dan memenuhi persyaratan administrasi serta lulus seleksi.
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai salah satu pertimbangan untuk menetapkan persetujuan Mutasi.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sudah dimuat pada ayat (1) pemohon berusia paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun;
 - b. analisis Jabatan dan analisis beban kerja terhadap pemohon Mutasi;
 - c. surat pernyataan dari instansi asal bahwa pemohon tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT pratama;
 - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK instansi asal atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
 - e. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektur Inspektorat asal;
 - f. salinan/fotokopi penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
 - g. salinan/fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - h. salinan/fotokopi kartu pegawai (Karpeg) PNS yang telah dilegalisir;
 - i. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai calon PNS yang telah dilegalisir;
 - j. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai PNS yang telah dilegalisir;
 - k. salinan/fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisir;
 - l. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan terakhir yang telah dilegalisir;
 - m. daftar riwayat pekerjaan/Jabatan; dan

- n. surat persetujuan istri atau suami bagi yang sudah menikah, terhadap kepindahan pemohon Mutasi yang bermaterai cukup.

Paragraf 2

Tata Cara

Pasal 8

(1) Mutasi Masuk diajukan dengan tata cara:

- a. pemohon mengajukan permohonan Mutasi Masuk kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3);
- b. BKPSDM memeriksa permohonan dan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Dalam hal permohonan dinyatakan lengkap, pemohon akan dijadwalkan untuk mengikuti proses seleksi;
- d. hasil verifikasi dan kajian oleh BKPSDM yang disertai dengan hasil seleksi akan dituangkan dalam telaahan staf perihal permohonan Mutasi Masuk kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- e. berdasarkan hasil telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf d, BKPSDM membuat surat usul Mutasi atau surat pemberitahuan penolakan;
- f. surat usul Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf e ditujukan kepada PPK Instansi asal pemohon;
- g. surat pemberitahuan penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf e ditujukan kepada pemohon;
- h. Dalam hal PPK Instansi asal menyetujui Mutasi pemohon, maka usul Mutasi akan disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara/Badan Kepegawaian Negara Regional untuk memperoleh pertimbangan teknis dan/atau penetapan Mutasi;
- i. berdasarkan pertimbangan teknis Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada huruf h, pejabat yang ditunjuk menetapkan keputusan Mutasi sesuai kewenangannya;
- j. Berdasarkan keputusan Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, Bupati menetapkan keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan.

(2) Format keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

PNS yang telah disetujui dan telah ditetapkan dalam Keputusan Mutasi Masuk akan diberikan tambahan penghasilan pada tahun kedua masa pengabdian pada Pemerintah Daerah terhitung sejak tanggal ditetapkan Keputusan Mutasi.

Paragraf 3

Seleksi

Pasal 10

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 huruf c dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. penilaian kinerja dan sikap perilaku;
 - c. uji Kompetensi; dan
 - d. pemeriksaan kesehatan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Hasil penilaian Mutasi Masuk yaitu:
 - a. dapat dipertimbangkan;
 - b. masih dapat dipertimbangkan; dan
 - c. tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Hasil akhir seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 11

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dilakukan untuk memverifikasi persyaratan yang disampaikan pemohon kepada Bupati/PPK melalui BKPSDM.

Pasal 12

Penilaian kinerja dan sikap perilaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. penelitian dan kajian atas nilai dalam daftar penilaian prestasi kerja pegawai;
- b. surat pernyataan belum pernah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin/pidana dan tidak sedang menjalani pemeriksaan karena dugaan pelanggaran disiplin/pidana; dan
- c. berdasarkan hasil penelusuran memiliki kinerja dan rekam jejak yang baik.

Pasal 13

- (1) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. tes kompetensi dasar; dan
 - b. tes kompetensi bidang.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BKPSDM bersama tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tes kompetensi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk mengetahui tingkat kompetensi.

- (4) Tes kompetensi bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk mengetahui tingkat kompetensi substansi sesuai kualifikasi pendidikan formal, pengalaman penugasan dan/atau pendidikan kedinasan.

Pasal 14

Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d dilaksanakan di rumah sakit umum Daerah dengan biaya dibebankan kepada pemohon.

Bagian Ketiga

Mutasi Antar OPD

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 15

- (1) Pengajuan permohonan Mutasi Antar OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. tersedia formasi;
 - c. diusulkan oleh Kepala OPD penerima atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - d. permintaan persetujuan Mutasi dari Kepala OPD penerima atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD penerima kepada Kepala OPD asal atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD asal dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - e. memperoleh persetujuan Mutasi dari Kepala OPD asal atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD asal dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - a. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
 - f. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
 - g. Mutasi untuk memenuhi kebutuhan Jabatan pada OPD penerima;
 - h. Mutasi tidak akan mengganggu/ mengurangi kinerja OPD asal;
 - i. telah menyelesaikan administrasi keuangan pada OPD asal; dan
 - j. bebas dari tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR).
- (2) Permintaan persetujuan Mutasi dari Kepala OPD penerima atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan mempertimbangkan:
 - a. Mutasi untuk memenuhi kebutuhan Jabatan pada organisasi berdasarkan peta Jabatan hasil dari analisis Jabatan dan analisis beban kerja;

- b. kesesuaian antara kompetensi pemohon dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier; dan
 - c. hal-hal lain yang dipandang perlu untuk dijadikan bahan pertimbangan Mutasi.
- (3) Format surat permintaan persetujuan Mutasi dari Kepala OPD penerima atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Persetujuan Mutasi dari Kepala OPD asal atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD asal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dibuat berdasarkan pertimbangan:
- a. Mutasi PNS yang bersangkutan tidak akan mengganggu/ mengurangi kinerja OPD serta tidak akan menuntut untuk memperoleh tambahan PNS sebagai pengganti;
 - b. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan, sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/ atau proses peradilan;
 - c. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
 - d. PNS yang bersangkutan telah menyelesaikan administrasi keuangan pada OPD-nya;
 - e. PNS yang bersangkutan bebas dari Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
 - f. hal-hal lain yang dipandang perlu untuk dijadikan bahan pertimbangan Mutasi.
- (5) Format surat persetujuan Mutasi dari Kepala OPD asal atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD asal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Mutasi Antar OPD dilengkapi dengan melampirkan persyaratan administrasi meliputi:
- a. surat permohonan Mutasi dari pemohon;
 - b. analisis Jabatan dan analisis beban kerja terhadap Jabatan pemohon;
 - c. peta Jabatan OPD asal;
 - d. peta Jabatan OPD penerima;
 - e. surat usul Mutasi dari Kepala OPD penerima atau pejabat lain yang menduduki JPT pratama di lingkungan OPD penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - f. surat persetujuan Mutasi dari Kepala OPD asal atau pejabat lain yang menduduki JPT Pratama di lingkungan OPD asal dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - g. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. salinan/fotokopi sah Kartu Pegawai (Karpeg) PNS;
 - i. salinan/fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - j. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS yang telah dilegalisir;

- k. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai PNS yang telah dilegalisir;
- l. salinan/fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisir; dan
- m. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan terakhir yang telah dilegalisir.

Paragraf 2

Tata Cara

Pasal 16

- (1) Mutasi Antar OPD dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengajukan permohonan Mutasi kepada Kepala OPD penerima;
 - b. Jika disetujui, Kepala OPD penerima mengajukan permintaan persetujuan Mutasi kepada Kepala OPD asal PNS dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - c. Jika disetujui, Kepala OPD asal membuat persetujuan Mutasi dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - d. berdasarkan persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala OPD penerima menyampaikan usul Mutasi kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6);
 - e. format surat usul Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. permohonan Mutasi beserta persyaratan administrasi akan melalui proses verifikasi dan kajian oleh BKPSDM;
 - g. permohonan Mutasi yang memenuhi ketentuan dan persyaratan akan diusulkan oleh BKPSDM kepada Bupati;
 - h. berdasarkan usul Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf h, Bupati menetapkan pengangkatan PNS dalam Jabatan.
- (2) Format keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Mutasi Dalam 1 (satu) OPD

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 17

- (1) Pengajuan permohonan Mutasi Dalam 1 (satu) OPD harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;

- b. tersedia formasi;
 - c. diusulkan oleh Kepala OPD dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - d. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/ atau proses peradilan; dan
 - e. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas.
- (2) Usul Mutasi Dalam 1 (satu) OPD dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. Mutasi untuk memenuhi kebutuhan Jabatan pada organisasi berdasarkan peta Jabatan hasil dari analisis Jabatan dan analisis beban kerja;
 - b. Mutasi dilakukan berdasarkan kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier pemohon;
 - c. Mutasi tidak akan mengganggu/ mengurangi kinerja OPD serta tidak akan menuntut untuk memperoleh tambahan PNS sebagai pengganti; dan
 - d. hal-hal lain yang dipandang perlu untuk dijadikan bahan pertimbangan Mutasi.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Mutasi Dalam 1 (satu) OPD dilengkapi dengan melampirkan persyaratan administrasi meliputi:
- a. surat permohonan Mutasi dari pemohon;
 - b. analisis Jabatan dan analisis beban kerja terhadap Jabatan PNS yang akan Mutasi;
 - c. peta Jabatan OPD;
 - d. salinan/fotokopi penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir;
 - e. salinan/fotokopi Kartu Pegawai (Karpeg) PNS yang telah dilegalisir;
 - f. salinan/fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir;
 - g. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai calon PNS yang telah dilegalisir;
 - h. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan sebagai PNS yang telah dilegalisir;
 - i. salinan/fotokopi surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang telah dilegalisir; dan
 - j. salinan/fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan terakhir yang telah dilegalisir.

Paragraf 2

Tata Cara

Pasal 18

- (1) Mutasi PNS dalam 1 (satu) OPD dilakukan dengan tata cara:
 - a. pemohon mengajukan permohonan Mutasi kepada Kepala OPD;
 - b. Kepala OPD menyampaikan usul Mutasi kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3);
 - c. format usul Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. permohonan Mutasi beserta persyaratan administrasi akan melalui proses verifikasi dan kajian oleh BKPSDM;
 - e. permohonan Mutasi yang memenuhi ketentuan dan persyaratan akan diusulkan oleh BKPSDM kepada Bupati; dan
 - f. berdasarkan persetujuan Bupati atas usul Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, Bupati melalui Kepala BKPSDM menetapkan keputusan penugasan PNS dalam Jabatan.
- (2) Format keputusan penugasan PNS dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Seleksi Keluar

Pasal 19

Seleksi Mutasi Keluar meliputi:

- a. kajian Mutasi Keluar dilakukan dengan mengkaji substansi sesuai persyaratan dan meneliti kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
- b. penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian formasi dan administrasi.
- c. penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b yaitu:
 1. dapat dipertimbangkan; dan
 2. tidak dapat dipertimbangkan.
- d. pemohon Mutasi keluar dapat melanjutkan proses/tahapan berikutnya apabila mendapatkan penilaian dapat dipertimbangkan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2015 tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2015 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 23 Mei 2022

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

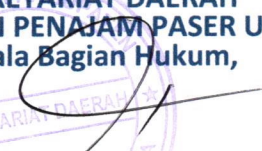
Diundangkan di Penajam
pada tanggal 23 Mei 2022

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2022
NOMOR 16.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,

Pitono, S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH
REKOMENDASI MUTASI KE INSTANSI PEMERINTAH LAIN

.....,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Perihal : Persetujuan mutasi atas di -
nama,
NIP.

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :
- Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :

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

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

disetujui untuk mutasi ke

2. Persetujuan mutasi sebagaimana tersebut diatas adalah berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
- a. Mutasi PNS yang bersangkutan tidak akan mengganggu/ mengurangi kinerja OPD serta tidak akan menuntut untuk memperoleh tambahan PNS sebagai pengganti;
 - b. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan, sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/ atau proses peradilan;
 - c. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
 - d. PNS yang bersangkutan telah menyelesaikan administrasi keuangan;
 - e. PNS yang bersangkutan bebas dari Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).
3. Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala

.....
NIP.


Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

- 1. Kepala BKPSDM Kab. Penajam Paser Utara.
- 2.
- 3. dst.

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,

Pitono, S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH
PERMINTAAN PERSETUJUAN MUTASI ANTAR OPD

.....,

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth.
 Lampiran :
 Perihal : Permintaan persetujuan di -
 mutasi atas nama :
,
 NIP. untuk
 menduduki jabatan

Dengan hormat,

1. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas di lingkungan, kami membutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :

untuk diangkat dalam jabatan dan ditempatkan pada dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Mutasi PNS yang bersangkutan untuk memenuhi kebutuhan jabatan pada organisasi berdasarkan peta jabatan hasil dari analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - b. Kesesuaian antara Kompetensi PNS yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier;
 - c.
 - d. dst.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, kami meminta persetujuan saudara agar Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat dimutasi ke lingkungan
3. Demikian permintaan kami, apabila disetujui agar dapat diberikan surat persetujuan mutasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Kepala,

.....
NIP.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKPSDM Kab. Penajam Paser Utara.
2.
3. dst.

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
 Kepala Bagian Hukum,



Pitono, S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH
PERSETUJUAN MUTASI ANTAR SKPD

.....,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Perihal : Persetujuan mutasi atas di -
nama,
NIP.

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

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

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

disetujui untuk mutasi ke

2. Persetujuan mutasi sebagaimana tersebut diatas adalah berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Mutasi PNS yang bersangkutan tidak akan mengganggu/ mengurangi kinerja OPD serta tidak akan menuntut untuk memperoleh tambahan PNS sebagai pengganti;
- b. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan, sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/ atau proses peradilan;
- c. PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
- d. PNS yang bersangkutan telah menyelesaikan administrasi keuangan;
- e. PNS yang bersangkutan bebas dari Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).
- f. dst.

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

Kepala,

.....
NIP.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :


- 1. Kepala BKPSDM Kab. Penajam Paser Utara.
- 2. sdr.
- 3. dst.

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,


Pitono, S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH
USUL MUTASI PNS ANTAR OPD

.....,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Perihal : Usul mutasi atas nama : di -
.....
NIP. / dkk.
sebanyak
(.....) orang.

1. Bersama ini dengan hormat kami sampaikan usul mutasi Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

NO.	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	LAMA		BARU	
			JABATAN	UNIT ORGANISASI	JABATAN	UNIT ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.						
dst						

Sebagai bahan pertimbangan, kami sertakan kelengkapan berkas usul mutasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan agar dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Demikian disampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala

.....
NIP.

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,


Pitono, S.H., M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH
USUL MUTASI PNS DALAM 1 (SATU) OPD

.....,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Perihal : Usul mutasi atas nama : di -
.....
NIP. / dkk.
sebanyak
(.....) orang.

1. Bersama ini dengan hormat kami sampaikan usul mutasi Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

NO.	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	LAMA		BARU	
			JABATAN	UNIT ORGANISASI	JABATAN	UNIT ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.						
dst						

2. Usul mutasi sebagaimana tersebut diatas adalah berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Mutasi PNS yang bersangkutan untuk memenuhi kebutuhan jabatan pada organisasi berdasarkan peta jabatan hasil dari analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. Mutasi PNS yang bersangkutan berdasarkan kesesuaian antara Kompetensi yang dimiliki dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier PNS yang bersangkutan;
- c. Mutasi PNS yang bersangkutan tidak akan mengganggu/ mengurangi kinerja OPD serta tidak akan menuntut untuk memperoleh tambahan PNS sebagai pengganti;
- d. dst

3. Sebagai bahan pertimbangan, kami sertakan kelengkapan berkas usul mutasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan agar dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

4. Demikian disampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala,

.....
NIP.

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,


Pitono, S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER
UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN

LOGO/KOP
KEPUTUSAN
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan, Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam keputusan ini, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor Tahun tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Memperhatikan : 1. Surat Nomor..... Tanggal..... Perihal Permintaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil;
2. Surat Nomor..... Tanggal..... Perihal Persetujuan Mutasi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Tanggal Lahir :
 - d. Pangkat / Golongan :
 - Ruang :
 - e. Jabatan :
 - f. Unit Kerja
 terhitung mulai tanggal dialihkan menjadi Pegawai Negeri Sipil untuk diangkat dalam jabatan.....
- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya;
- KETIGA : Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI,

.....

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,


Pitono S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER
UTARA
NOMOR 16 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

ONTOH
KEPUTUSAN PENUGASAN DALAM JABATAN

LOGO/KOP
KEPUTUSAN
NOMOR
TENTANG
PENUGASAN DALAM JABATAN

KEPALA BKPSDM,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-perundangan, Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam keputusan ini, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor Tahun tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Memperhatikan : 1. Surat Nomor..... Tanggal..... Perihal Permintaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil;
2. Surat Nomor..... Tanggal..... Perihal Persetujuan Mutasi Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
a. Nama :
b. NIP :
c. Tanggal Lahir :
d. Pangkat / Golongan :
Ruang :
e. Jabatan :
f. Unit Kerja :
terhitung mulai tanggal dialihkan menjadi Pegawai Negeri Sipil untuk diangkat dalam jabatan.....;
- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini; akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya;
- KETIGA : Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada Tanggal
Kepala BKPSDM,

.....
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
Kepala Bagian Hukum,


Pitono, S.H.,M.H.
NIP. 19730117 200604 1 008

Plt.BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

HAMDAM