



BUPATI BURU  
PROVINSI MALUKU  
PERATURAN BUPATI BURU  
NOMOR 16 TAHUN 2021  
TENTANG  
MEKANISME MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

Menimbang : bahwa untuk menjamin objektivitas dan transparansi proses mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Buru perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Buru;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
  3. 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);
  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 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 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 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
  8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2018 Nomor 2);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME MUTASI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BURU.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
2. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
3. Instansi Daerah lain adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota lainnya.
4. Daerah adalah Kabupaten Buru.
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buru.
6. Bupati adalah Bupati Buru.
7. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku.
8. 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.
9. Mutasi adalah pemindahan 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.
10. Mutasi masuk adalah perpindahan PNS dari Instansi Pusat atau Instansi Daerah lain ke Pemerintah Kabupaten Buru.
11. Mutasi keluar adalah perpindahan PNS dari Pemerintah Kabupaten Buru ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah lain.
12. Pemohon adalah PNS yang mengajukan permohonan mutasi.
13. Seleksi adalah proses penilaian dan penyaringan dari para pemohon untuk mendapatkan PNS yang kompeten untuk mengisi formasi jabatan yang lowong.
14. Tim Seleksi adalah tim yang ditunjuk oleh Kepala BKPSDM untuk melaksanakan seleksi terhadap pemohon mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Buru.
15. 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.
16. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buru.
17. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buru.

18. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.
19. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses permohonan mutasi PNS pada Pemerintah Daerah Kabupaten Buru.
- (2) Peraturan Bupati ini disusun dengan tujuan:
  - a. untuk menjamin pelaksanaan mutasi PNS dilakukan secara objektif dan transparan;
  - b. untuk menjamin kesinambungan kinerja organisasi perangkat daerah melalui mutasi; dan
  - c. untuk memperoleh PNS dengan kompetensi sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.

## BAB III ASAS

### Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan mutasi PNS berdasarkan asas:
  - a. Profesional;
  - b. Objektif dan transparan;
  - c. Prosedural;
  - d. Mudah diakses; dan
  - e. 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 objektif dan transparan sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu mutasi PNS dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yang jelas, terukur, dan dapat dipantau prosesnya.
- (4) Asas prosedural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu mutasi PNS dilaksanakan sesuai tahapan yang telah ditetapkan.
- (5) Asas mudah diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu proses mutasi PNS dapat diakses dengan mudah melalui saluran informasi yang ditetapkan.
- (6) Asas tanpa biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu dalam proses mutasi PNS tidak dipungut biaya apapun.

BAB IV  
JENIS MUTASI  
Pasal 4

Jenis Mutasi terdiri dari:

1. Mutasi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buru.
2. Mutasi masuk ke instansi Pemerintah Kabupaten Buru.
3. Mutasi keluar ke instansi Pemerintah Kabupaten Buru.

BAB V  
PERMOHONAN MUTASI

Pasal 5

Pelaksanaan mutasi PNS sebagaimana disebutkan pada pasal (4) dilakukan berdasarkan formasi yang tersedia, sesuai kualifikasi, kompetensi dan kinerja.

Pasal 6

Permohonan mutasi masuk dapat dilakukan oleh pemohon atau dari Pejabat Pembina Kepegawaian asal pemohon.

Pasal 7

Permohonan mutasi keluar dilakukan oleh pemohon.

Pasal 8

- (1) Permohonan yang tersedia formasinya kemudian mengikuti tahapan seleksi mutasi masuk.
- (2) Permohonan yang tidak tersedia formasinya dapat langsung diterbitkan surat jawaban oleh BKPSDM.

Pasal 9

Permohonan mutasi keluar didasarkan pada formasi jabatan dan perimbangan Kepala Perangkat Daerah secara tertulis.

BAB VI  
PERSYARATAN DAN PROSEDUR

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 10

- (1) Persyaratan mutasi masuk yaitu:
  - a. berstatus sebagai PNS aktif;
  - b. bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana, pengawas, dan administrator memiliki pangkat dan golongan ruang paling tinggi Penata, III/c dengan masa kerja golongan paling lama 2 (dua) tahun pada saat pengajuan surat permohonan kecuali tenaga yang sangat

dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dengan pangkat dan golongan ruang paling tinggi Penata Tingkat I, III/d, pendidikan paling tinggi DIV/S1;

- c. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
  - d. Pemohon wajib menyertakan analisis jabatan sesuai Surat Keputusan Jabatan terakhir;
  - e. Melampirkan LHKPN dan/atau LHKASN 1 tahun terakhir;
  - f. berusia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun terhitung pada saat pengajuan surat permohonan;
  - g. nilai setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai minimal baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - h. belum pernah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan, sedang, atau berat dan tidak sedang dalam proses pemeriksaan karena dugaan pelanggaran disiplin dan/atau pidana;
  - i. tidak sedang menjalani masa tugas belajar atau tidak sedang menjalani masa ikatan dinas untuk mengabdikan di instansi asal;
  - j. tidak sedang dalam proses perceraian dan tidak sedang dalam permasalahan keluarga;
  - k. bersedia ditempatkan pada instansi dalam daerah berdasarkan formasi jabatan yang tersedia;
  - l. bersedia mengabdikan di Daerah paling sedikit 4 (empat) tahun, kecuali permohonan mutasi keluar mengikuti suami, paling sedikit 2 (dua) tahun;
  - m. bersedia tidak akan mengajukan cuti di luar tanggungan Negara paling sedikit 4 (empat) tahun setelah ditempatkan di Daerah;
  - n. tidak menuntut diangkat menjadi pejabat Pengawas dan atau Administrator;
  - o. sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan:
- a. fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisasi;
  - b. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisasi;
  - c. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi;
  - d. fotokopi ijasah, transkrip nilai, dan izin belajar atau tugas belajar bagi yang memperoleh ijazah selama menjadi PNS yang dilegalisasi;
  - e. fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisasi;
  - f. daftar riwayat hidup;
  - g. fotokopi Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi;
  - h. fotokopi kartu pegawai yang dilegalisasi;
  - i. fotokopi surat nikah atau akta cerai yang dilegalisasi;
  - j. fotokopi surat keputusan konversi nomer induk pegawai yang dilegalisasi;
  - k. surat keterangan dari pejabat berwenang belum pernah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin/pidana dan tidak sedang menjalani pemeriksaan karena dugaan pelanggaran disiplin/pidana serta memiliki kinerja yang baik;

- l. surat pernyataan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah yang bermaterai cukup;
- m. surat pernyataan bersedia mengabdikan di Daerah paling sedikit selama 4 (empat) tahun sejak ditempatkan di Daerah, kecuali karena mengikuti suami paling sedikit 2 (dua) tahun yang bermaterai cukup;
- n. surat pernyataan tidak akan mengajukan cuti diluar tanggungan Negara paling sedikit selama 4 (empat) tahun setelah ditempatkan di Daerah yang bermaterai cukup;
- o. surat pernyataan tidak menuntut untuk diangkat dalam jabatan struktural bagi pemohon yang telah menduduki jabatan struktural di instansi asal yang bermaterai cukup;
- p. surat keterangan dari pejabat yang berwenang tidak sedang menjalani tugas belajar dan tidak sedang menjalani masa ikatan dinas untuk mengabdikan di instansi asal;
- q. surat keterangan dari pejabat yang berwenang tidak mempunyai pinjaman uang di bank atau pihak lain;
- r. surat keterangan sehat jasmani dari dokter pemerintah;
- s. surat keterangan sehat rohani dari dokter spesialis kejiwaan rumah sakit pemerintah;
- t. surat keterangan bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya dari dokter pemerintah;
- u. surat pernyataan tidak sedang dalam proses perceraian yang bermaterai cukup;
- v. surat pernyataan tidak sedang dalam permasalahan keluarga dan menyetujui proses mutasi dari suami/istri yang bermaterai cukup; dan
- w. berkas lain yang dibutuhkan dan diminta oleh tim seleksi.

#### Pasal 11

- (1) Persyaratan mutasi keluar yaitu:
  - a. tidak terikat kewajiban mengabdikan di Daerah untuk jangka waktu tertentu;
  - b. mendapat persetujuan Kepala Perangkat Daerah;
  - c. permohonan mutasi keluar diajukan dan diproses paling lambat pada bulan september tahun berjalan;
  - d. tidak sedang melaksanakan tugas belajar; dan
  - e. tidak sedang dalam proses pemeriksaan karena pelanggaran hukuman disiplin/penjara.
- (2) Persyaratan mutasi keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila formasi sesuai kompetensi yang dimiliki pemohon telah tercukupi.
- (3) Bagi PNS yang terikat kewajiban mengabdikan 8 tahun sejak diangkat sebagai Calon PNS dan telah melewati batas ikatan kewajiban mengabdikan dapat direkomendasikan apabila:
  - a. memenuhi ketentuan ayat (1);
  - b. alasan yang diajukan karena mengikuti suami; dan
  - c. telah ada pengganti atau kejelasan pengganti dari Kepala Perangkat Daerah atau BKPSDM.

- (4) Mutasi keluar dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah memenuhi masa kerja selama 16 (enam belas) tahun.
- (5) Persyaratan administrasi mutasi keluar yaitu:
  - a. surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah;
  - b. fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisasi;
  - c. fotokopi surat keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisasi;
  - d. fotokopi surat keputusan pangkat terakhir yang dilegalisasi;
  - e. fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisasi;
  - f. fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisasi;
  - g. fotokopi Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi;
  - h. fotokopi kartu pegawai yang dilegalisasi; dan
  - i. berkas pendukung lain yang dibutuhkan oleh BKPSDM.

## Bagian Kedua

### Prosedur

#### Pasal 12

- (1) Prosedur permohonan oleh pemohon sebagai berikut:
  - a. pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Bupati dengan tembusan Kepala BKPSDM yang dilampiri dengan persyaratan permohonan mutasi;
  - b. BKPSDM melakukan seleksi dan menyampaikan hasil seleksi kepada Bupati untuk mendapatkan rekomendasi;
  - c. BKPSDM menerbitkan surat jawaban berdasarkan rekomendasi Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. surat jawaban sebagaimana dimaksud pada huruf c berisi persetujuan dipergunakan sebagai dasar pemohon memproses permohonan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian asal.
- (2) Prosedur permohonan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian asal pemohon sebagai berikut:
  - a. Pejabat Pembina Kepegawaian asal pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Bupati atau dilakukan secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. BKPSDM melaksanakan seleksi dan menyampaikan hasil seleksi kepada Bupati untuk mendapatkan rekomendasi;
  - c. BKPSDM menerbitkan surat jawaban berdasarkan rekomendasi Bupati.
- (3) Pemohon yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan telah melampirkan surat persetujuan Bupati tidak perlu dilakukan seleksi.

#### Pasal 13

Prosedur permohonan mutasi keluar sebagai berikut:

- a. pemohon menyampaikan surat permohonan mutasi keluar kepada Kepala Perangkat Daerah;

- b. Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan mutasi melakukan kajian dan menyampaikan hasilnya kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM;
- c. BKPSDM berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah melakukan kajian aspek formasi dan administrasi kemudian menyampaikan hasilnya kepada Bupati untuk mendapatkan rekomendasi;
- d. BKPSDM berdasarkan rekomendasi Bupati menerbitkan surat rekomendasi/surat jawaban.

#### Pasal 14

PNS yang mengajukan permohonan mutasi masuk dan keluar ditetapkan penempatan dan penugasannya setelah perpindahannya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

### BAB VII SELEKSI MUTASI MASUK

#### Bagian Kesatu Materi Seleksi

#### Pasal 15

- (1) Materi seleksi disusun berdasarkan kebutuhan.
- (2) Penyusunan materi seleksi dilaksanakan oleh Tim Seleksi.
- (3) Tim seleksi dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala BKPSDM.

#### Bagian Kedua

#### Jenis Seleksi

#### Pasal 16

Seleksi mutasi masuk meliputi:

- a. seleksi administrasi;
- b. tes kompetensi;
- c. penilaian kinerja dan sikap perilaku; dan
- d. penilaian kesehatan.

#### Pasal 17

Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan untuk mengkaji substansi sesuai persyaratan dan meneliti kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 18

- (1) Tes kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b meliputi:
  - a. tes kompetensi bidang jabatan;
  - b. tes kompetensi komputer; dan
  - c. tes wawancara.
- (2) Tes kompetensi bidang jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk mengetahui kemampuan bidang jabatan.
- (3) Tes kompetensi bidang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertulis.
- (4) Tes kompetensi komputer sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan melalui praktik komputer.
- (5) Tes kompetensi komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk mengetahui kemampuan komputer sesuai batas nilai yang ditentukan.
- (6) Tes wawancara sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk mendalami kemampuan umum, kemampuan bidang, kemampuan berfikir konseptual, motivasi, dan kepribadian pemohon.
- (7) Tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan melalui tatap muka.

#### Pasal 19

- (1) Batas nilai CAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) yaitu:
  - a. 90 – 100 = baik sekali;
  - b. 75 – 89,9 = baik;
  - c. 60 – 74,9 = cukup;
  - d. 45 – 59,9 = kurang; dan
  - e. 0 – 44,9 = sangat kurang.
- (2) Peserta dinyatakan memenuhi kompetensi dasar apabila mencapai nilai paling rendah 60 (enam puluh).
- (3) Peserta dengan nilai di bawah 60 dan telah melaksanakan tes ulang namun nilai tetap di bawah 60 dinyatakan tidak memenuhi kompetensi komputer.

#### Pasal 20

Penilaian kinerja dan sikap perilaku dilakukan melalui:

- a. melakukan penelitian dan kajian atas nilai dalam daftar penilaian prestasi kerja pegawai;
- b. surat keterangan dari pejabat berwenang 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 21

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 Ketiga

### Hasil Penilaian

## Pasal 22

- (1) Penilaian mutasi masuk dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kajian formasi;
  - b. seleksi administrasi;
  - c. hasil tes kompetensi;
  - d. kinerja dan sikap perilaku; dan
  - e. kesehatan.
- (2) Hasil penilaian mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dapat dipertimbangkan;
  - b. masih dapat dipertimbangkan;
  - c. belum dapat dipertimbangkan; atau
  - d. tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh BKPSDM dalam bentuk kajian yang disampaikan kepada Bupati untuk mendapatkan rekomendasi.
- (4) Rekomendasi Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
  - a. persetujuan permohonan mutasi; atau
  - b. penolakan permohonan mutasi.

## Pasal 23

- (1) Rekomendasi persetujuan permohonan mutasi berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Masa berlaku rekomendasi persetujuan permohonan mutasi dapat diberikan perpanjangan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (3) Perpanjangan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat diberikan dengan ketentuan:
  - a. masih tersedia formasi lowong; dan
  - b. diajukan sebelum masa berlakunya rekomendasi berakhir.

BAB VIII  
SELEKSI MUTASI KELUAR

Pasal 24

Seleksi mutasi keluar meliputi:

- a. kajian; dan
- b. penilaian.

Pasal 25

Kajian mutasi keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dilakukan dengan mengkaji substansi sesuai persyaratan dan meneliti kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 26

- (1) Penilaian dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian formasi dan administrasi.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. dapat dipertimbangkan; atau
  - b. tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Pemohon mutasi keluar dapat melanjutkan proses/tahapan berikutnya apabila mendapatkan penilaian dapat dipertimbangkan.

BAB IX  
HASIL PENILAIAN

Pasal 27

Hasil penilaian disampaikan kepada pemohon secara tertulis melalui:

- a. bagi pemohon mutasi masuk dikirimkan melalui jasa pengiriman; dan
- b. bagi pemohon mutasi keluar disampaikan melalui Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 28

Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 menjadi dasar pemohon dalam melaksanakan mutasi.

BAB X  
KEWENANGAN

Pasal 29

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan Mutasi Masuk dan Keluar Daerah Kabupaten Buru adalah Bupati Buru selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pejabat yang berwenang menetapkan Mutasi Internal/Mutasi antar OPD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Buru di delegasikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.

BAB XI  
PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Namlea  
pada tanggal 4 Agustus 2021

BUPATI BURU

RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Paraf Koordinasi	
Kepala BKPSDM	
Kabag Hukum Setda	

Diundangkan di Namlea  
pada tanggal 4 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BURU,

  
MOH. ILAS BIN HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2021 NOMOR 16