

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR : 22 TAHUN 2022
TANGAL : 22 MARET 2022

PEDOMAN PERPINDAHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

BAB I

PERSYARATAN UMUM MUTASI

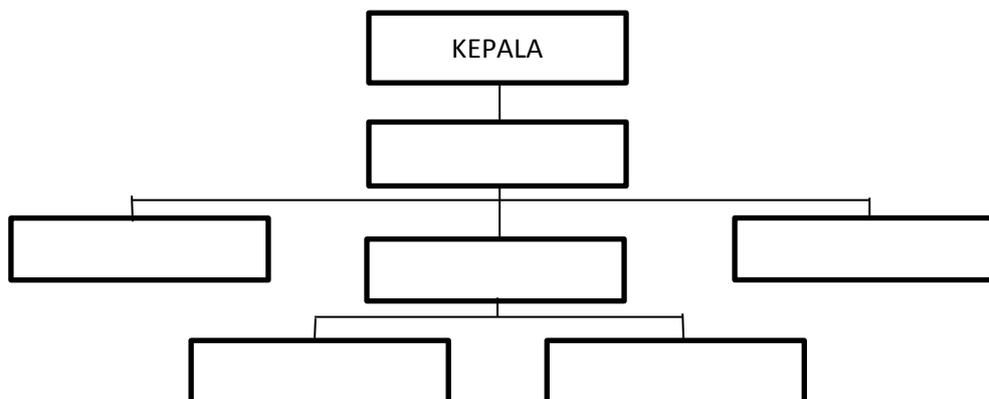
1. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan mutasi yaitu:
 - a. Berstatus PNS;
 - b. Analisis Jabatan dan analisis beban kerja terhadap Jabatan PNS yang akan mutasi sebagaimana contoh 1.1 dan 1.2 dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - c. Surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 - d. Surat usul mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - e. Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki sebagaimana contoh 1.4 dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - f. Surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan 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;
 - 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 dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
- j. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal;
- k. Surat persetujuan Suami atau Istri bagi yang sudah menikah terhadap permohonan PNS pemohon mutasi bermaterai cukup;
- l. Surat pernyataan tidak menuntut Jabatan di Kabupaten Pangandaran bermaterai cukup;
- m. Daftar Riwayat Pekerjaan;
- n. Salinan/fotokopi sah ijazah terakhir;
- o. Salinan/fotokopi sah SK CPNS;
- p. Salinan/fotokopi sah SK PNS;
- q. Salinan/fotokopi sah SK Pangkat terakhir; dan
- r. Salinan/fotokopi sah kartu pegawai;
- s. Salinan/fotokopi sah Kartu Tanda Penduduk.

Contoh 1.1: Analisis Jabatan

INFORMASI JABATAN

- 1. Nama Jabatan :
- 2. Kode Jabatan :
- 3. Unit Organisasi
 - a. Eselon I
 - b. Eselon II
 - c. Eselon III
 - d. Eselon IV
- 4. Kedudukan dalam struktur organisasi:



5. Ikhtisar Jabatan :

6. Uraian Tugas :

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas

8. Perangkat/Alat Kerja :

No	Alat Kerja	Digunakan Dalam Tugas

9. Hasil Kerja :

No	Hasil Kerja	Satuan

10. Tanggung Jawab :

11. Wewenang :

12. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal

13. Kondisi Lingkungan Kerja:

No	Aspek	Keterangan

14. Resiko Bahaya:

No	Bahaya Fisik/Mental	Penyebab

15. Syarat Jabatan:

16. Prestasi Kerja yang Diharapkan

No	Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian (menit)	Volume (setahun)

17. Butir Informasi lain :

BUPATI
(.....)

Contoh 1.2 : Analisis Beban Kerja :

ANALISIS BEBAN KERJA
FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK PEGAWAI

Nama Jabatan :

Unit Kerja :

Ikhtisar Jabatan :

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Beban Kerja	Pegawai yang Dibutuhkan	Pegawai yang ada saat ini	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

BUPATI,
(.....)

Contoh 1.3 : Usul Mutasi

Nomor :
Sifat :
Lampiran : Kepada :
Perihal : Permintaan Persetujuan Yth.....
Mutasi atas nama..... di
NIP.....untuk
menduduki Jabatan.....

Dengan hormat,

1. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran, Kami membutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Instansi :

Untuk diangkat dalam Jabatan.....dengan alasan :

- a.
 - b.
 - c.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, Kami minta persetujuan Saudara agar Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat mutasi di lingkungan Kabupaten Pangandaran.
 3. Demikian permintaan Kami, apabila disetujui agar dapat diberikan surat pernyataan persetujuannya.

BUPATI,

(.....)

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN
2. Sdr.
3. Dst.

Contoh 1.4 : Persetujuan Mutasi

Nomor :
Sifat :
Lampiran : Kepada :
Perihal : Persetujuan Mutasi Yth.....
atas nama..... di
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 yang bersangkutan tetap melaksanakan pekerjaannya sehari-hari sebelum ada keputusan pengangkatannya pada instansi baru.

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

BUPATI,

(.....)

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN
2. Sdr.
3. dst.

2. Ketentuan lainnya untuk mutasi masuk:
 - a. PNS yang memenuhi persyaratan administrasi mutasi masuk akan dilakukan seleksi lebih lanjut;
 - b. Seleksi sebagaimana dimaksud huruf a terdiri dari:
 - a. Test psikologi; dan
 - b. Wawancara.
3. Ketentuan lainnya untuk mutasi keluar:
 - a. PNS yang akan mutasi keluar Kabupaten Pangandaran harus telah memiliki masa kerja/ pengabdian pada Pemerintah Kabupaten Pangandaran sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat menjadi CPNS.
 - b. Bagi PNS yang selesai tugas belajar dibiayai Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran, harus melaksanakan pengabdian sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebelum mengajukan mutasi keluar; dan
 - c. Analisis Jabatan dan analisis beban kerja terhadap Jabatan PNS yang akan mutasi;

BAB II PROSEDUR MUTASI

1. Prosedur mutasi selain dalam satu Instansi Daerah, dilakukan prosedur sebagai berikut:
 - a. PPK instansi penerima membuat usul mutasi kepada PPK asal atau instansi dimana PNS yang bersangkutan bekerja untuk meminta persetujuan;
 - b. Usul mutasi dari PPK instansi penerima sebagaimana dimaksud huruf a, dibuat menurut sebagaimana contoh 2.1 di bawah;
 - c. Apabila PPK Instansi asal menyetujui, maka dibuat persetujuan mutasi;
 - d. Persetujuan mutasi dari PPK Instansi asal sebagaimana dimaksud pada huruf c, dibuat sebagaimana contoh 2.2 dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - e. Persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap dan disampaikan kepada:
 1. PPK Instansi penerima; dan
 2. PNS yang bersangkutan.
 - f. Berdasarkan persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud huruf c, PPK Instansi penerima menyampaikan usul mutasi kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis;
 - g. Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan apabila memenuhi persyaratan dan setelah BKN melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan Jabatan di instansi penerima dan instansi asal;
 - h. Berdasarkan keputusan mutasi yang diterbitkan BKN sebagaimana dimaksud huruf k maka:
 1. PPK Instansi penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan sebagaimana contoh 2.3 di bawah; dan
 2. PPK Instansi asal menetapkan keputusan pemberhentian dari Jabatan.

- m. Untuk mutasi antar Provinsi Keputusan Pengangkatan PNS dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf m angka 1, dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri dan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat;
- n. Keputusan pengangkatan dalam Jabatan oleh PPK Instansi penerima dan keputusan pemberhentian dari Jabatan oleh PPK Instansi asal sebagaimana dimaksud pada huruf m, ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya keputusan mutasi.

2.1 Contoh Nota Usul Mutasi

NOTA USUL MUTASI
NOMOR :

Instansi Asal :

NO	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1.	Nama		
2.	NIP		
3.	Tempat / Tanggal Lahir	/	
4.	Pendidikan Terakhir	Tahun	
5.	Nomor Surat permintaan Mutasi / tanggal		
6.	Nomor Surat persetujuan Mutasi / tanggal		
7.	L A M A	1. Pangkat / golongan ruang	/
		2. TMT	
		3. Jabatan	
		4. Instansi	
		5. Wilayah Pembayaran	
8.	B A R U	1. Pangkat / golongan ruang	/
		2. TMT	
		3. Jabatan	
		4. Instansi	
		5. Wilayah Pembayaran	

9.	Formasi	Tahun:		/Jabatan:	
		Jumlah:	Terisi:	Sisa:	
10.	Alasan Mutasi :		Tanggal BUPATI, (.....)		

2.2 Contoh Surat Pengantar Usul Pertimbangan Teknis Mutasi

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Kepada :
 Perihal : Usul Persetujuan Teknis Mutasi atas nama....dkk
 NIP (.....) orang
 Yth : Kepala BKN/Kanreg BKN
 di

1. Bersama ini dengan hormat Kami sampaikan Daftar Usul persetujuan teknis mutasi Pegawai Negeri Sipil yang namanya sebagai berikut :

No	NAMA/NIP	PANGKAT/JABATAN	INSTALASI LAMA	INSTANSI BARU
1	2	3	4	5

sebagai pertimbangan Saudara, Kami sertakan kelengkapan berkas yang bersangkutan untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya dengan ketentuan perundangan-undangan.

2. Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

BUPATI,

(.....)

2.3 Contoh Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan:

LOGO/KOP SURAT
KEPUTUSAN BUPATI
NOMOR :
TENTANG

PENGANGKATAN DALAM JABATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
3. Keputusan.....tentang SOTK.....
- Memperhatikan : 1. Surat.....Nomor.....tanggal.....perihal Permintaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil.
2. Surat.....Nomor.....tanggal.....perihal Persetujuan Mutasi Pegawai Negeri Sipil
3. Pertimbangan Teknis Mutasi Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara Nomor.....tanggal.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Pegawai Negeri Sipil Nomor Urut :
1. Nama :
2. NIP :
3. Tanggal Lahir :
4. Pangkat :
Lama/Gol.Ruang/TMT :
5. Jabatan :
6. Unit Kerja :
Terhitung mulai tanggal dialihkan menjadi Pegawai Negeri..... 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 diberikan kepada yang bersangkutan, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
BUPATI,

(.....)

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
2. Kepala BPKD;
3. dst.

2. Mutasi dalam satu Instansi Pusat atau dalam satu Instansi Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mutasi dapat dilakukan setelah memperoleh pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
 - b. Dalam hal Tim Penilai Kinerja PNS belum terbentuk, pertimbangan diberikan oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat);
 - c. Unit kerja yang membidangi kepegawaian membuat perencanaan mutasi;
 - d. Perencanaan mutasi disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja PNS untuk mendapatkan pertimbangan mutasi;
 - e. Berdasarkan pertimbangan mutasi dari Tim Penilai Kinerja PNS, unit kerja yang membidangi kepegawaian mengusulkan mutasi kepada PPK;
 - f. Berdasarkan usul mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, PPK menetapkan pengangkatan PNS dalam Jabatan.
3. Mutasi Antar OPD di Kabupaten Pangandaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Mutasi antar OPD dilaksanakan dengan mengutamakan terpenuhinya kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja pada OPD;
 2. Mutasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) tetap memperhatikan formasi pada setiap OPD dan kompetensi PNS yang bersangkutan;
 3. PNS yang sedang dalam masa pembinaan dilarang untuk dipindahkan sampai dengan selesainya masa pembinaan tersebut;
 4. Pengajuan mutasi antar OPD sebagaimana dimaksud pada angka (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mendapatkan persetujuan dari Kepala OPD yang bersangkutan yang dinyatakan dalam surat persetujuan pelepasan dan rekomendasi lolos butuh dari instansi yang dituju;

- b. setiap unsur penilaian pekerjaan dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - c. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin;
 - d. berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dan bukan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - e. khusus untuk tenaga fungsional Guru telah memiliki masa kerja/ pengabdian pada satuan pendidikan paling singkat selama 4 (empat) tahun sejak ditugaskan pada instansi tersebut.
4. Mutasi PNS antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Mutasi PNS antar Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
 - b. Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan Jabatan di instansi penerima dan instansi asal;
 - c. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan Jabatan di instansi penerima dan instansi asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan;
 - d. Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN, Gubernur menetapkan keputusan mutasi;
 - e. Berdasarkan penetapan Gubernur, PPK instansi penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam Jabatan.
5. Mutasi PNS antar Kabupaten/Kota antar Provinsi, dan antar Provinsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mutasi PNS antar Kabupaten/Kota antar Provinsi, dan antar Provinsi ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan teknis Kepala

- BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
- b. Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan Jabatan di instansi penerima dan instansi asal;
 - c. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan Jabatan di instansi penerima dan instansi asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan teknis;
 - d. Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud huruf b, Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Dalam Negeri menetapkan keputusan mutasi;
 - e. Berdasarkan penetapan Menteri sebagaimana dimaksud huruf a, PPK instansi penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam Jabatan.
6. Mutasi PNS Provinsi/Kabupaten/Kota ke instansi pusat atau sebaliknya dan mutasi PNS antar-Instansi Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Penetapan Kepala BKN diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan Jabatan di instansi penerima dan instansi asal;
 - b. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan Jabatan di instansi asal, BKN tidak menetapkan keputusan mutasi;
 - c. Berdasarkan penetapan Kepala BKN, PPK instansi penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam Jabatan.
7. Mutasi ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang mutasi kepegawaian.
8. Mutasi PNS atas permintaan sendiri diberikan dengan pertimbangan sebagai berikut:
- a. Memperhatikan pola karier PNS yang bersangkutan;

- b. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Tidak bertentangan dengan peraturan internal instansi;
- d. Tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan atau proses peradilan yang ditandatangani oleh unit kerja yang menangani kepegawaian;
- e. Persyaratan dan prosedur mutasi atas permintaan sendiri disesuaikan dengan jenis mutasi yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III

PEMBIAYAAN, TIM VERIFIKASI DAN KETENTUAN LAINNYA

1. Pembiayaan

- a. Pembiayaan sebagai dampak dilakukannya mutasi PNS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Instansi Pusat dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Instansi Daerah;
- b. Biaya mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dibebankan pada instansi penerima;
- c. Komponen pembiayaan mutasi diberlakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Tim Verifikasi Mutasi

- a. Untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati perihal mutasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran, maka dibentuk Tim Verifikasi Mutasi;
- b. Susunan anggota tim sebagaimana dimaksud huruf a terdiri dari :
 - a. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - b. Koordinator : Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum
 - c. Ketua : Kepala BKPSDM
 - d. Tim Verifikasi : 1. Unsur BKPSDM
2. Unsur Inspektorat
3. OPD terkait
 - e. Tim Teknis : 1. Staf Bagian Mutasi, Pengembangan Karier PNS, dan Penilaian Kinerja PNS
2. Tenaga Ahli/Psikologi
- c. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- d. Hasil pertimbangan Tim Verifikasi Mutasi menjadi rekomendasi diterima atau ditolaknya suatu permohonan mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

3. Ketentuan lainnya:

- a. Bagi PNS yang mengikuti seleksi terbuka pada instansi pemerintah lain dan memenuhi syarat untuk mengisi Jabatan wajib dilakukan mutasi;
- b. Persetujuan mengikuti seleksi terbuka dipersamakan dengan persetujuan mutasi;
- c. Persyaratan mutasi sebagaimana pada Bab I angka 1, dikecualikan bagi mutasi PNS yang mengikuti seleksi terbuka;
- d. Rekomendasi permohonan mutasi masuk Kabupaten Pangandaran berlaku dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diterbitkan;
- e. Dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud huruf (d) tidak ditindaklanjuti oleh PNS pemohon mutasi, maka rekomendasi tersebut dianggap tidak berlaku;
- f. Jika PNS pemohon mutasi tetap ingin melanjutkan proses mutasi, maka yang bersangkutan harus mengajukan permohonan mutasi baru;
- g. Apabila dikemudian hari terdapat data yang tidak sesuai terkait persyaratan mutasi PNS, maka mutasi PNS yang bersangkutan akan ditinjau kembali.

BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

H. JEJE WIRADINATA

