



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 172 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN MUTASI DAN PROMOSI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 177 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, menyebutkan bahwa manajemen pengembangan karier PNS dilakukan melalui mutasi dan promosi;
  - b. bahwa untuk menjamin objektivitas dan transparansi proses mutasi dan promosi Pegawai Negeri Sipil antar Instansi Lingkup Pemerintah Kabupaten Cilacap, perlu menetapkan pedoman mutasi dan promosi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Pedoman Mutasi dan Promosi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang

Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN MUTASI DAN PROMOSI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
2. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Cilacap.
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
6. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala BKPPD adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Cilacap.
7. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Cilacap yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.

8. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat yang Berwenang, yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Mutasi adalah pemindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan lain yang dilakukan untuk kepentingan tugas kedinasan dan dalam rangka peningkatan kapasitas PNS atau sebab lainnya dari satu instansi ke instansi lain.
14. Promosi adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi.
15. Mutasi antar organisasi perangkat daerah adalah mutasi PNS dalam 1 (satu) instansi daerah dari organisasi perangkat daerah satu ke organisasi perangkat daerah lainnya dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Mutasi Masuk adalah perpindahan PNS dari instansi pusat atau instansi daerah lain ke Pemerintah Kabupaten Cilacap.
17. Mutasi Keluar adalah perpindahan PNS dari Pemerintah Kabupaten Cilacap ke instansi pusat atau instansi daerah lain.
18. Pemohon adalah PNS yang mengajukan permohonan mutasi.
19. Seleksi adalah proses penilaian dan penyaringan dari para pemohon untuk mendapatkan PNS yang kompeten untuk mengisi formasi jabatan yang kosong.
20. Tim Seleksi Mutasi adalah tim yang ditunjuk untuk melaksanakan seleksi terhadap pemohon mutasi masuk.
21. Penempatan PNS adalah penempatan PNS pada jabatan sesuai formasi PNS dan atau kebutuhan organisasi.
22. Masa kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon PNS sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
23. Masa kerja golongan adalah masa kerja pada golongan ruang tertentu.
24. Pembinaan karir PNS adalah pembinaan yang perlu dan harus dilakukan agar karir PNS jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan cara menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta pengalaman kerja PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pemberhentian sebagai PNS.
25. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
26. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
27. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
28. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta

administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.

29. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
30. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
31. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
32. Perpindahan jabatan secara horizontal adalah perpindahan dari JPT, JA dan JF yang dijabat sebelumnya ke JPT, JA dan JF lain yang tingkat eselonnya sama/sejajar.
33. Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan dari JPT dan JA ke dalam jabatan fungsional atau sebaliknya.
34. Perpindahan jabatan secara vertikal adalah perpindahan dari JPT dan JA yang lebih rendah ke JPT dan JA yang setingkat lebih tinggi atau dari jabatan fungsional yang lebih rendah ke dalam jabatan fungsional yang lebih tinggi.
35. Standar kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
36. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
37. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/ atau mengelola unit organisasi.
38. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap /perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
39. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan PNS.
40. 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.
41. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Cilacap.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses permohonan mutasi dan promosi PNS pada Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk :
  - a. menjamin pelaksanaan mutasi PNS dilakukan secara objektif dan transparan;
  - b. menjamin kesinambungan kinerja perangkat daerah melalui mutasi; dan
  - c. memperoleh PNS dengan kompetensi sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.

## BAB III MUTASI DAN PROMOSI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 3

Ketentuan mutasi dilakukan sebagai berikut :

- a. mutasi antar perangkat daerah intern Kabupaten Cilacap dengan masa kerja PNS paling singkat 2 (dua) tahun;
- b. mutasi keluar Pemerintah Daerah dengan masa kerja PNS paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
- c. kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan;
- d. klasifikasi jabatan dan pola karir;
- e. memperhatikan kebutuhan organisasi; dan
- f. memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

#### Pasal 4

Jenis mutasi di lingkungan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

- a. mutasi oleh Pemerintah Daerah; dan
- b. mutasi atas permintaan sendiri.

### Bagian Kedua Mutasi Oleh Pemerintah Daerah

#### Pasal 5

Mutasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan berdasarkan perencanaan mutasi PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Mutasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a hanya dilaksanakan untuk mutasi PNS dalam Pemerintah Daerah.
- (2) Mutasi oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi wewenang Bupati dengan mengeluarkan Keputusan Penetapan Pengangkatan dalam Jabatan.
- (3) Wewenang mengeluarkan Keputusan Penetapan Pengangkatan dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilimpahkan kepada pejabat Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam mengeluarkan Penetapan Pengangkatan dalam Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mempertimbangkan usul mutasi dari BKPPD.
- (5) Usul mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan oleh BKPPD setelah mendapat pertimbangan mutasi Tim Penilai Kinerja PNS.

### Bagian Ketiga Mutasi Atas Permintaan Sendiri

#### Pasal 7

- (1) Mutasi PNS atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan :
  - a. pola karier PNS yang bersangkutan;

- b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - c. tidak bertentangan dengan peraturan internal instansi.
- (2) Mutasi PNS atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. mutasi dalam Pemerintah Daerah;
  - b. mutasi PNS antar kabupaten/kota dalam satu provinsi;
  - c. mutasi PNS antar kabupaten/kota antar provinsi; dan
  - d. mutasi PNS daerah ke instansi pusat atau sebaliknya.
- (3) Status Pemerintah Daerah dalam mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, adalah sebagai instansi asal atau instansi penerima.
- (4) Kewenangan menetapkan keputusan mutasi dalam Pemerintah Daerah adalah Bupati.
- (5) Kewenangan menetapkan keputusan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilimpahkan kepada Pejabat Pemerintah Daerah.
- (6) Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, ditetapkan dengan keputusan mutasi oleh pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Mutasi Dalam Pemerintah Daerah  
Pasal 8

- (1) Setiap PNS di lingkungan Pemerintah Daerah berhak mengajukan permohonan mutasi dalam Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan mutasi dalam Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan pertimbangan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (3) Selain memenuhi ketentuan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan mutasi juga harus mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Permohonan mutasi dalam Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dalam Surat Permohonan kepada Bupati c.q. Sekretaris Daerah tembusan Kepala BKPPD.
- (5) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mencantumkan alasan permohonan mutasi.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilampiri :
- a. surat pernyataan persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah;
  - b. fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
  - c. fotokopi Surat Keputusan Jabatan; dan
  - d. sasaran kinerja pegawai 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5), Kepala BKPPD membuat usul mutasi kepada Bupati atau pejabat Pemerintah Daerah yang mendapat pelimpahan kewenangan.
- (2) Usul Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pertimbangan Mutasi dari Tim Penilai Kinerja PNS.
- (3) Pertimbangan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasar Perencanaan Mutasi yang dibuat oleh BKPPD.

- (4) Selain Perencanaan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), usulan mutasi juga berdasarkan :
  - a. adanya kesesuaian formasi dengan jenjang karier mutasi; dan
  - b. mutasi yang dimohon tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Bupati atau Pejabat Pemerintah Daerah yang mendapat pelimpahan kewenangan menyetujui usul mutasi, ditetapkan pengangkatan dalam jabatan bagi PNS pemohon mutasi.

Bagian Keempat  
Pemerintah Daerah Sebagai Instansi Asal

Pasal 10

Dalam hal Mutasi PNS Pemerintah Daerah ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah lainnya, Pemerintah Daerah bertindak sebagai Instansi Asal.

Pasal 11

- (1) Setiap PNS Pemerintah Daerah yang mengajukan permohonan mutasi harus memenuhi ketentuan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Selain memenuhi ketentuan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan mutasi juga harus memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) termasuk memperhatikan peraturan internal Pemerintah Daerah dalam hal mutasi.
- (3) Peraturan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. perjanjian PNS dengan Pemerintah Daerah dalam waktu tertentu untuk tidak mengajukan permohonan mutasi; dan
  - b. permohonan mutasi PNS Pemerintah Daerah diketahui oleh atasan langsung dan Kepala Perangkat Daerah atau Bupati dalam hal pemohon mutasi adalah Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 12

- (1) Bupati melalui Kepala BKPPD melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap usul mutasi dari instansi penerima yang meliputi :
  - a. bentuk formal usul mutasi;
  - b. ketentuan mutasi; dan
  - c. pertimbangan mutasi.
- (2) Dalam hal usul mutasi dari instansi penerima tidak sesuai bentuk formal usul mutasi, Bupati melalui Pejabat yang berwenang mengembalikan usul mutasi untuk diperbaiki.
- (3) Dalam hal usul mutasi tidak memenuhi ketentuan dan/atau tidak memenuhi pertimbangan mutasi, maka dilakukan penolakan usul mutasi.
- (4) Penolakan usul mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara tertulis melalui surat yang ditandatangani Bupati atau Pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan.
- (5) Dalam hal usul mutasi telah memenuhi bentuk formal usul mutasi, ketentuan mutasi dan pertimbangan mutasi, maka Bupati atau Pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan membuat persetujuan mutasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing disampaikan kepada:
  - a. PPK Instansi Penerima; dan
  - b. PNS pemohon mutasi.

### Pasal 13

- (1) Instansi penerima berwenang dan bertanggung jawab untuk memproses mutasi menjadi Keputusan Mutasi dari pejabat yang berwenang berdasar persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6).
- (2) Bupati atau Pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan menetapkan pemberhentian PNS pemohon mutasi dari jabatannya di Pemerintah Daerah setelah menerima Keputusan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Bagian Kelima

#### Pemerintah Daerah Sebagai Instansi Penerima

### Pasal 14

Dalam hal terdapat PNS yang mengajukan permohonan Mutasi ke Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah bertindak sebagai Instansi Penerima.

### Pasal 15

- (1) Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 harus memenuhi ketentuan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan memenuhi pertimbangan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Peraturan internal menjadi salah satu pertimbangan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu bahwa setiap PNS yang mengajukan mutasi ke Pemerintah Daerah harus :
  - a. memenuhi kualifikasi jenis pendidikan, kompetensi dan pengalaman sesuai formasi yang dibutuhkan Pemerintah Daerah;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
  - d. tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat;
  - e. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
  - f. tidak dalam proses izin penceraian.
  - g. tidak mempunyai tanggungan hutang dengan lembaga keuangan/bank disertai dengan surat pernyataan pejabat pembayar gaji;
  - h. bersedia ditempatkan pada Perangkat Daerah yang ditetapkan dan bersedia tidak mengajukan mutasi paling singkat 5 (lima) tahun; dan
  - i. telah memenuhi seleksi administrasi dan seleksi mutasi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

### Pasal 16

- (1) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibuat secara tertulis dalam Surat Permohonan Mutasi yang ditujukan kepada Bupati.
- (2) Format Surat Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri sebagai berikut :
  - a. 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 jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. pas foto berwarna;
  - c. daftar riwayat hidup;
  - d. surat pernyataan tidak sedang proses kenaikan pangkat yang dibuat oleh pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;



- e. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan jabatan terakhir;
- f. salinan/fotokopi sah kenaikan prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- h. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan yang akan mutasi;
- i. PNS yang mengajukan permohonan mutasi formasi guru dan tenaga kesehatan melampirkan surat keterangan formasi yang ditandatangani kepala perangkat daerah;
- j. surat keterangan sehat yang dikeluarkan oleh dokter pemerintah;
- k. surat persetujuan istri atau suami pemohon bermaterai;
- l. untuk PNS yang mengikuti penugasan suami/istri wajib melampirkan fotokopi keputusan penugasan/penempatan suami/istri yang ditetapkan pejabat yang berwenang pada instansi bersangkutan;
- m. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal;
- n. surat pernyataan bersedia ditempatkan pada Perangkat Daerah yang ditetapkan dan bersedia tidak mengajukan Mutasi paling singkat 5 (lima) tahun.

#### Pasal 17

- (1) Bupati melalui Kepala BKPPD melaksanakan pemeriksaan administratif surat permohonan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Dalam hal surat permohonan mutasi terdapat kesalahan formal, kurang lengkap atau kurang jelas, Kepala BKPPD berwenang mengundang pemohon mutasi untuk melakukan klarifikasi.
- (3) Pemohon mutasi diberi kesempatan untuk memperbaiki, melengkapi dan/atau memperjelas Surat Permohonan Mutasi dalam batas waktu yang ditentukan oleh BKPPD pada saat klarifikasi.

#### Pasal 18

- (1) Surat permohonan Mutasi yang memenuhi ketentuan selanjutnya ditindaklanjuti BKPPD dengan melaksanakan penilaian untuk membuat penilaian kinerja dan membuat analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Seleksi Mutasi.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dengan hasil memenuhi atau tidak memenuhi.
- (4) Apabila penilaian dengan hasil tidak memenuhi, dibuat surat kepada pemohon yang menyatakan permohonan mutasi tidak diterima.
- (5) Dalam hal pemohon mutasi dinyatakan memenuhi persyaratan, Kepala BKPPD melaporkan kepada Bupati atau pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan sekaligus mengajukan rancangan permintaan persetujuan mutasi kepada Instansi Asal.

#### Pasal 19

- (1) Usul mutasi kepada instansi asal yang sudah ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan disampaikan kepada instansi penerima dan meminta balasan persetujuan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah disampaikan Permintaan Persetujuan Mutasi.

- (2) Persetujuan mutasi yang tidak disampaikan kepada Daerah setelah 12 (dua belas) bulan dianggap tidak berlaku dan dikembalikan kepada instansi asal.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jika instansi asal sudah memberikan keterangan adanya keterlambatan balasan persetujuan mutasi.

#### Pasal 20

- (1) Bupati membuat usul mutasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Badan Kepegawaian Negara Regional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Badan Kepegawaian Negara Regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan teknis jika usul mutasi memenuhi persyaratan dan telah dilaksanakan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.
- (3) Pejabat berwenang yang menetapkan Keputusan Mutasi menetapkan Keputusan Mutasi berdasar pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Bupati atau Pejabat yang diberi pelimpahan kewenangan menetapkan pengangkatan jabatan bagi pemohon mutasi setelah keluar penetapan pemberhentian dari jabatan oleh instansi asal.

#### Pasal 21

PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat menduduki jabatan yang lebih tinggi atau dilakukan promosi.

### BAB V JABATAN ADMINISTRASI

#### Pasal 22

Jenjang Jabatan Administrasi terdiri dari :

- a. jabatan administrator;
- b. jabatan pengawas ; dan
- c. jabatan pelaksana.

#### Pasal 23

- (1) Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- (2) Pejabat Pengawas bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana; dan
- (3) Pejabat Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

#### Pasal 24

Setiap pejabat administrasi harus menjamin akuntabilitas jabatan, meliputi :

- a. seluruh kegiatan yang sudah direncanakan dengan baik dan efisien sesuai standar operasional prosedur dan terselenggaranya peningkatan kinerja secara berkesinambungan, bagi jabatan administrator;
- b. pengendalian seluruh kegiatan pelaksanaan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana sesuai standar operasional prosedur, bagi jabatan pengawas; dan
- c. Kegiatan sesuai dengan standar operasional prosedur, bagi jabatan pelaksana.

#### Pasal 25

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan administrator, adalah sebagai berikut :
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang diduduki;
  - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasar hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
  - g. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan pengawas, adalah sebagai berikut :
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang diduduki;
  - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasar hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
  - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan pelaksana, adalah sebagai berikut :
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara;
  - c. telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/ atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
  - d. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - e. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan; dan
  - f. sehat jasmani dan rohani.

#### Pasal 26

- (1) Kompetensi jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana meliputi :
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (2) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
- (3) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.

- (4) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

#### Pasal 27

Tata cara pengangkatan dalam jabatan administrasi, sebagai berikut :

- a. Setiap PNS yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam jabatan administrasi yang lowong;
- b. Pejabat yang berwenang mengusulkan pengangkatan PNS dalam jabatan administrasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
- c. Pertimbangan tim penilai kinerja PNS dilakukan berdasarkan perbandingan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreatifitas, tanpa membedakan gender, suku, ras dan golongan;
- d. Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Keputusan Pengangkatan Jabatan Administrasi; dan
- e. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam jabatan administrasi.

#### Pasal 28

Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama dan/atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

#### Pasal 29

Sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, berbunyi sebagai berikut :

“ Demi Allah, saya bersumpah :

bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;

bahwa saya dalam menjalankan tugas Jabatan, akan menjunjung etika Jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela.

#### Pasal 30

- (1) PNS dapat diberhentikan dari jabatan administrasi apabila :
  - a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - c. menjalani cuti diluar tanggungan Negara;
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - e. ditugaskan secara penuh di luar jabatan administrasi; dan
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Dalam hal tertentu permohonan pengunduran diri sebagaimana pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- (3) PNS yang diberhentikan dari jabatan administrasi karena alasan sebagaimana pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jabatan administrasi yang terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.

#### Pasal 31

Tata cara pemberhentian dari jabatan administrasi, adalah sebagai berikut :

- a. Pemberhentian dari jabatan administrasi diusulkan oleh PyB kepada PPK;
- b. PPK menetapkan keputusan pemberhentian dalam jabatan administrasi; dan

- c. PPK dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk pemberhentian dalam jabatan administrasi.

## BAB VI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

### Pasal 32

- (1) Jabatan pimpinan tinggi pratama berfungsi memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN pada instansi pemerintah.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama harus menjamin akuntabilitas jabatan yang meliputi :
  - a. tersusunya rumusan alternatif kebijakan yang memberikan solusi;
  - b. tercapai hasil kerja unit selaras dengan tujuan organisasi;
  - c. terwujudnya pengembangan strategi yang terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi; dan
  - d. terwujudnya kapabilitas pada unit kerja untuk mencapai *outcome* organisasi.

### Bagian Kesatu Persyaratan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

#### Pasal 33

- (1) JPT pratama diisi dari kalangan PNS.
- (2) Setiap PNS yang memenuhi persyaratan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengisi jabatan pimpinan tinggi pratama yang lowong.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT pratama dari kalangan PNS, meliputi sebagai berikut :
  - a. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - b. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
  - c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
  - d. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  - e. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
  - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
  - g. sehat jasmani dan rohani.

#### Pasal 34

Pengisian JPT Pratama dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. perencanaan;
- b. pengumuman lowongan;
- c. permohonan lamaran;
- d. seleksi;
- e. pengumuman hasil seleksi; dan
- f. penetapan dan pengangkatan.

#### Pasal 35

- (1) Perencanaan pengisian JPT pratama meliputi :
  - a. penentuan JPT pratama yang akan diisi;
  - b. pembentukan panitia seleksi oleh PPK;
  - c. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pengisian JPT pratama;
  - d. penentuan metode seleksi dan penentuan materi seleksi;
  - e. penentuan sistem yang digunakan pada setiap tahapan pengisian JPT pratama.
- (2) Dalam membentuk panitia seleksi PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.

- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas unsur :
  - a. Pejabat pimpinan tinggi terkait dari lingkungan instansi pemerintah yang bersangkutan;
  - b. Pejabat pimpinan tinggi dari instansi pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas jabatan yang lowong; dan
  - c. Akademisi, pakar atau profesional.
- (4) Panitia seleksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas, dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - b. memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi;
  - c. tidak menjadi anggota/pengurus partai politik; dan
  - d. tidak berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- (5) Panitia seleksi berjumlah ganjil, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.

#### Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (5) dibantu oleh sekretariat.
- (2) Sekretariat dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi urusan kepegawaian.
- (3) Sekretariat memiliki tugas memberikan dukungan administratif kepada panitia seleksi.

#### Pasal 37

- (1) Pengumuman lowongan pengisian JPT pratama wajib dilakukan secara terbuka melalui media cetak dan/atau media elektronik;
- (2) Pengumuman lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 15 (lima belas) hari kalender sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran;
- (3) Pengumuman lowongan dilakukan berdasar ketentuan terbuka pada tingkat nasional atau terbuka antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi;
- (4) Pengumuman lowongan paling sedikit harus memenuhi :
  - a. nama JPT pratama yang lowong;
  - b. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3);
  - c. kualifikasi dan standar kompetensi jabatan yang lowong;
  - d. batas waktu penyampaian berkas lamaran;
  - e. tahapan, jadwal, dan sistem seleksi; dan
  - f. alamat dan nomor telepon sekretariat panitia seleksi yang dapat dihubungi.
- (5) Pengumuman lowongan ditandatangani oleh Ketua Panitia Seleksi atau Ketua Sekretariat Panitia Seleksi atas nama Ketua Panitia Seleksi.

#### Pasal 38

- (1) Pelamaran pengisian JPT pratama disampaikan kepada panitia seleksi;
- (2) Pelamaran yang dilakukan oleh PNS harus direkomendasikan oleh PPK instansinya;
- (3) Selain pelamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), panitia seleksi dapat mengundang PNS yang memenuhi syarat untuk diikutsertakan dalam seleksi;
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus tetap mendapat rekomendasi dari PPK instansinya.

### Bagian Kedua Tahapan Seleksi

#### Pasal 39

- (1) Tahapan seleksi, meliputi sebagai berikut :
  - a. seleksi administrasi dan penelusuran rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;

- b. seleksi kompetensi;
  - c. wawancara akhir; dan
  - d. tes kesehatan dan tes kejiwaan.
- (2) Seleksi kompetensi dilakukan oleh panitia seleksi.
  - (3) Panitia seleksi dapat dibantu oleh tim seleksi kompetensi yang independen dan memiliki keahlian untuk melakukan seleksi kompetensi.

#### Pasal 40

- (1) Pengumuman hasil seleksi pengisian JPT pratama dilakukan untuk setiap tahapan seleksi.
- (2) Panitia seleksi wajib mengumumkan secara terbuka pada setiap tahapan seleksi :
  - a. nilai yang diperoleh panitia seleksi berdasarkan peringkat; dan
  - b. peserta seleksi yang berhak mengikuti tahapan seleksi selanjutnya.
- (3) Pada tahapan terakhir, panitia seleksi memilih 3 (tiga) orang peserta seleksi dengan nilai terbaik untuk setiap jabatan yang lowong, sebagai calon pejabat pimpinan tinggi pratama untuk disampaikan kepada PPK.

#### Pasal 41

- (1) Penetapan dan pengangkatan JPT pratama dilakukan oleh PPK sesuai dengan kewenangan berdasarkan hasil seleksi.
- (2) Panitia seleksi menyampaikan 3 (tiga) orang calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang terpilih berdasarkan hasil seleksi kepada PPK melalui Pyb;
- (3) PPK memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) orang nama calon pejabat pimpinan tinggi pratama hasil seleksi dengan memperhatikan pertimbangan Pyb untuk ditetapkan.
- (4) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati dikoordinasikan dengan Gubernur.
- (5) Khusus untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebelum ditetapkan oleh PPK dikonsultasikan dengan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (6) PPK dilarang mengisi jabatan yang lowong dari calon pejabat pimpinan tinggi yang lulus seleksi pada JPT pratama yang lain.

#### Bagian Ketiga

##### Pengisian JPT Pratama Karena Penataan Organisasi

#### Pasal 42

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi Instansi Pemerintah yang mengakibatkan adanya pengurangan JPT, penataan Pejabat Pimpinan Tinggi dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi yang memiliki kompetensi sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

#### Bagian Keempat

##### Pengisian JPT Pratama Melalui Mutasi

#### Pasal 43

- (1) Pengisian JPT yang lowong melalui mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada.
- (2) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu klasifikasi Jabatan;
  - b. memenuhi standar kompetensi Jabatan; dan
  - c. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

- (3) Kompetensi teknis dalam standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuktikan dengan :
  - a. sertifikasi teknis dari organisasi profesi; atau
  - b. lulus pendidikan dan pelatihan teknis yang diselenggarakan oleh instansi teknis.
- (4) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi yang memiliki kompetensi yang sesuai, pengisian JPT dilakukan melalui Seleksi Terbuka.

#### Pasal 44

- (1) Pengisian JPT melalui mutasi dari satu JPT ke JPT yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi di antara pejabat pimpinan tinggi dalam satu instansi.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. sesuai standar kompetensi Jabatan; dan
  - b. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Pengisian JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.

#### Pasal 45

- (1) JPT hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan PPK dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara.

### Bagian Kelima Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Pimpinan Tinggi

#### Pasal 46

Setiap PNS atau non-PNS yang diangkat menjadi pejabat pimpinan tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

#### Pasal 47

Sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 berbunyi sebagai berikut :

"Demi Allah, saya bersumpah :

bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;

bahwa saya, dalam menjalankan tugas Jabatan, akan menjunjung etika Jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela.

#### Pasal 48

- (1) Dalam hal JPT berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang bersangkutan mengucapkan janji Jabatan.
- (2) Dalam hal JPT mengucapkan janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kalimat "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi



Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh”.

- (3) Bagi JPT yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji Jabatan ditambahkan kalimat: “Kiranya Tuhan menolong saya”.
- (4) Bagi JPT yang beragama Hindu, maka frasa “Demi Allah” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 diganti dengan “Om Atah Paramawisesa”.
- (5) Bagi JPT yang beragama Budha, maka frasa “Demi Allah” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 diganti dengan “Demi Sang Hyang Adi Budha”.
- (6) Bagi JPT yang beragama Khonghucu maka frasa “Demi Allah” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 diganti dengan “Kehadirat Tian di tempat yang Maha Tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah”.
- (7) Bagi JPT yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Khonghucu maka frasa “Demi Allah” sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

#### Pasal 49

- (1) Pelantikan dan sumpah/janji Jabatan pejabat pimpinan tinggi diambil oleh Presiden.
- (2) Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk :
  - a. PPK untuk pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah;
  - b. PPK untuk pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan Instansi Daerah provinsi;
  - c. menteri yang mengoordinasikan untuk pejabat pimpinan tinggi utama di lingkungan lembaga pemerintah nonkementerian;
  - d. pejabat lain untuk pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan kesekretariatan lembaga Negara; dan/atau
  - e. menteri atau pejabat lain untuk pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan lembaga nonstruktural.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.

#### Pasal 50

- (1) Pengambilan sumpah/janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat.
- (2) JPT yang mengangkat sumpah/janji Jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan JPT yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
- (4) Pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji Jabatan yang diikuti oleh pejabat yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
- (5) Pengambilan sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan, pejabat yang mengangkat sumpah/janji Jabatan, dan saksi.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap.  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,



FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2021 NOMOR 172

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN MUTASI DAN  
PROMOSI PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
CILACAP

.....(kota)....., .....(tgl. Surat).....

Perthal : IVnnohonnn Mutasi/ Pitidalt  
Wdavah Krija

Kepadn  
Yth. Bupnti Cilncp  
di -  
CH.ACAP

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Tempnt/ Tgl. Lahir : .....  
Pangkat/ Gol. Ruang : .....TMT.....  
Pendidikan : ..... Th. Lulus.....  
Jabatan : .....  
Unit Kcija : .....  
instansi : Pemerintah Kabupaten/Kotn .....  
Provinsi.....  
Alamat  
    Sesuai KTP : .....  
    Domisili di Cilacap : .....  
No. Kontak / UP : .....

Dengan ini mengajukan permohonan mutasi dari ..... (unit keija dan instansi asal)..... ke lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Cilacap, dengan alasan :

1. ....
  2. ....
- dst.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. Fotocopy SK pengangkatan CPNS dilegalisir
2. Fotocopy SK pengangkatan PNS dilegalisir
3. Fotocopy SK kenaikan pangkat terakhir dilegalisir
4. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir dilegalisir;
5. Fotocopy SKP bemiilai Baik 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir;
6. Dokumen Analisis Jabatan dan Analisa Beban Keija;
7. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan atau proses peradilan;
8. Surat Keterangan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
9. Surat Keterangan tidak sedang dalam proses pengajuan kenaikan pangkat;
10. Surat Keterangan bcbas temuan dari Inspektorat instansi asal;
11. Surat Keterangan sehatjasmani dan rohani;
12. Daftar Riwayat Uidup;
13. Fotocopy KTP, KK dan surat nikah dilegalisir;
14. Pas photo berwarna ukuran 4x6.

Demikian permohonan ini disampaikan, besar harapan saya dan atns terakbulnya permohonan ini saya ucapkan  
tenma kasih.

Hormat Saya,

(ttd)

.....|nam«|.....  
NIP. ....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap.
2. Kepala DKPPD Kabupaten Cilacap.

BUPM'I C / ACAP,

TATTO SUWAWTO PAMUJI