

PELAYANAN MUTASI PEGAWAI

A. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 34 Tahun 003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 014 tentang Aparatur Sipil Negara
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 014 tentang Pemerintahan Daerah Jo. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor Tahun 022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Jo. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 9 Tahun 020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 11 Tahun 023 tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau

B. PERSYARATAN

1. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi Masuk yaitu :

- a) Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b) Analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan Pegawai Negeri yang akan mutasi;
- c) Surat permohonan mutasi dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ditujukan kepada Bupati Sekadau up. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau;
- d) Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal;
- e) Surat pernyataan dari instansi asal bahwa Pegawai Negeri Sipil 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;
- f) Salinan/fotocopy sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
- g) Salinan/fotocopy sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam (dua) tahun terakhir;
- h) Surat pernyataan dari instansi asal bahwa tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
- i) Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut berasal.

2. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi Keluar yaitu:

- a) Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b) Analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan Pegawai Negeri yang akan mutasi;
- c) Surat permohonan mutasi dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ditujukan kepada Bupati Sekadau up. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau;
- d) Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
- e) Surat pernyataan bahwa Pegawai Negeri Sipil 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;
- f) Salinan/fotocopy sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
- g) Salinan/fotocopy sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam (dua) tahun terakhir;
- h) 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;
- i) Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut berasal.

3. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan mutasi antar unit kerja yaitu:

- a. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- b. Surat permohonan dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ditujukan kepada Bupati Sekadau up. Kepala BKPSDM Kabupaten Sekadau;
- c. Surat persetujuan melepas dari Kepala SKPD tempat kerja Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
- d. Surat persetujuan menerima dari Kepala SKPD tempat kerja yang dituju;
- e. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- g. Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- h. Fotocopy Surat Keputusan dalam jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- i. Fotocopy SKP (dua) tahun terakhir bernilai baik yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

C. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

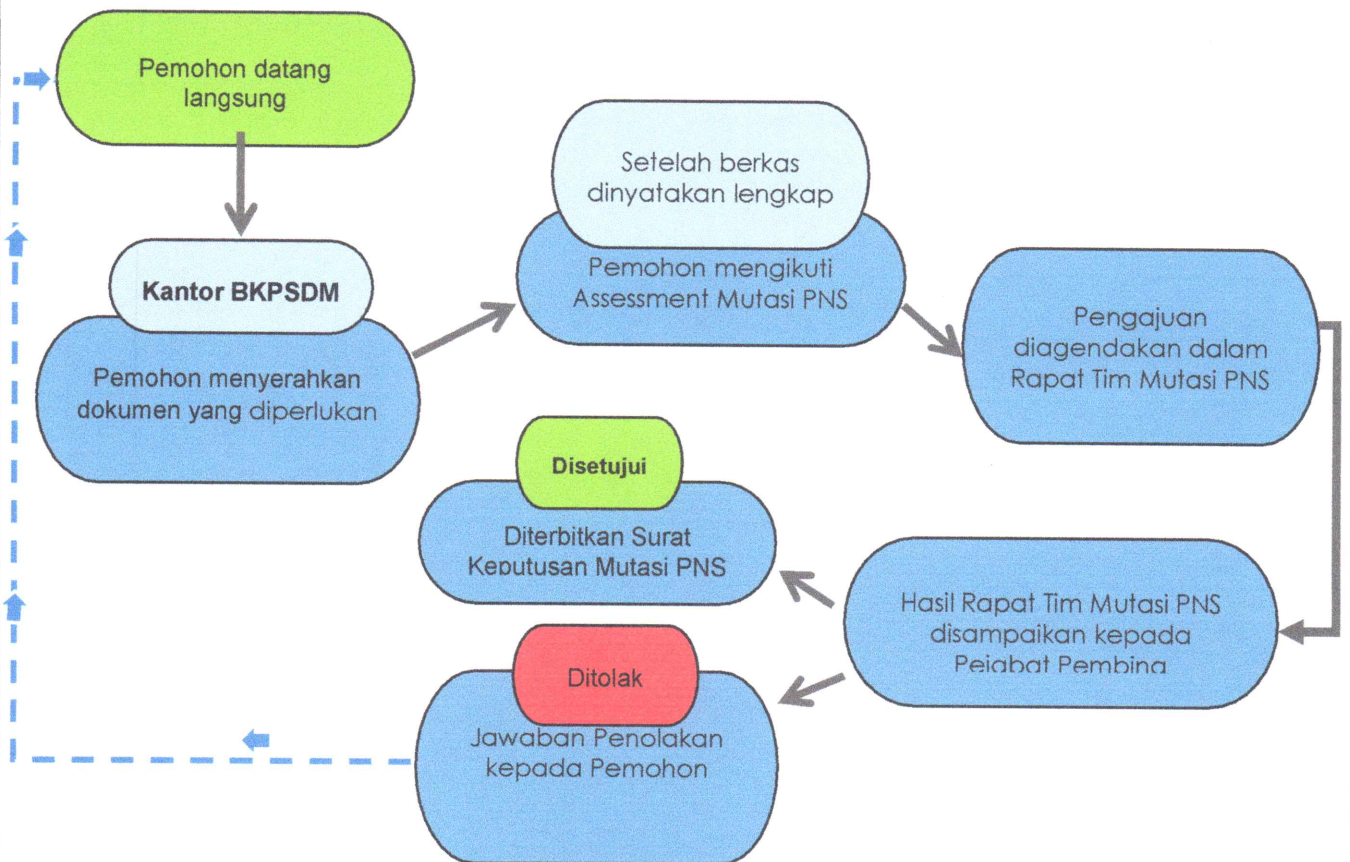
1. PNS yang mengajukan permohonan mutasi harus meminta persetujuan Kepala Unit Kerja tempat PNS tersebut bekerja atau bertugas.
2. Untuk kepentingan kedinasan, PNS dapat dimutasi di lingkungan Pemerintah Daerah tanpa persetujuan Kepala Unit Kerja maupun dari PNS yang bersangkutan.

3. Kepentingan Dinas sebagaimana dimaksud pada poin (2) adalah untuk pengembangan pegawai, menciptakan iklim organisasi yang kondusif dan pembinaan pegawai.
4. Kepala Unit Kerja dapat merekomendasikan PNS yang mengajukan permohonan mutasi untuk disampaikan ke BKPSDM Kabupaten Sekadau untuk proses selanjutnya.
5. PNS yang mengajukan permohonan mutasi diwajibkan untuk mengisi formulir mutasi yang telah disiapkan oleh BKPSDM dan dilakukan wawancara.
6. Berkas pengajuan mutasi yang dinyatakan lengkap diagendakan untuk dilaksanakan assessment untuk memperoleh informasi yang utuh dari PNS yang mengajukan mutasi, assessment dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk pada BKPSDM Kabupaten Sekadau kepada PNS yang bersangkutan.
7. Setelah dilaksanakan assessment kemudian diagendakan rapat mutasi oleh Panitia Pelaksana Mutasi sebagai bahan pertimbangan kepada PPK dalam mengambil keputusan.
8. Setelah dilaksanakan rapat mutasi oleh Panitia Pelaksana Mutasi PNS, hasil dari rapat mutasi disampaikan kepada PPK.
9. Pengajuan mutasi yang telah dikoreksi dan telah di paraf serta telah disetujui oleh PPK selanjutnya diproses oleh BKPSDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Pengajuan mutasi yang tidak disetujui oleh PPK selanjutnya BKPSDM menyampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan berkas mutasi dikembalikan kepada PNS yang bersangkutan.
11. PNS yang mengajukan permohonan mutasi tetapi belum disetujui oleh PPK dapat mengajukan kembali permohonan mutasi.
12. Pengajuan mutasi antar unit kerja yang telah disetujui oleh PPK selanjutnya BKPSDM membuat Surat Keputusan mutasi untuk ditanda tangani oleh PPK, setelah ditanda tangani oleh PPK Surat Keputusan mutasi disampaikan kepada PNS yang bersangkutan serta tembusannya kepada pihak yang terkait.
13. Pengajuan mutasi keluar yang telah disetujui oleh PPK selanjutnya PNS yang bersangkutan mengurus permohonan mutasi ke instansi tempat tujuan, setelah disetujui oleh instansi tujuan dengan disertai bukti surat permintaan persetujuan mutasi yang ditanda tangani oleh PPK instansi penerima, selanjutnya PPK asal membuat surat pernyataan persetujuan mutasi.
14. Pengajuan mutasi masuk yang telah disetujui oleh PPK dilakukan proses selanjutnya sebagai berikut :
 - a. BKPSDM membuat Surat Permintaan Persetujuan Mutasi untuk ditanda tangani oleh PPK,
 - b. PNS yang bersangkutan mengurus permohonan mutasi ke instansi asal untuk mendapatkan Surat Pernyataan Persetujuan Mutasi dari PPK asal,
 - c. Setelah semua persyaratan dinyatakan lengkap, BKPSDM memproses pengajuan mutasi dengan menginput berkas pengajuan mutasi ke dalam sistem SIASN;
 - d. Pengajuan mutasi yang telah diinput ke dalam sistem SIASN selanjutnya diverifikasi oleh BKN untuk mendapatkan Persetujuan Teknis (PERTEK) dari kepala BKN;

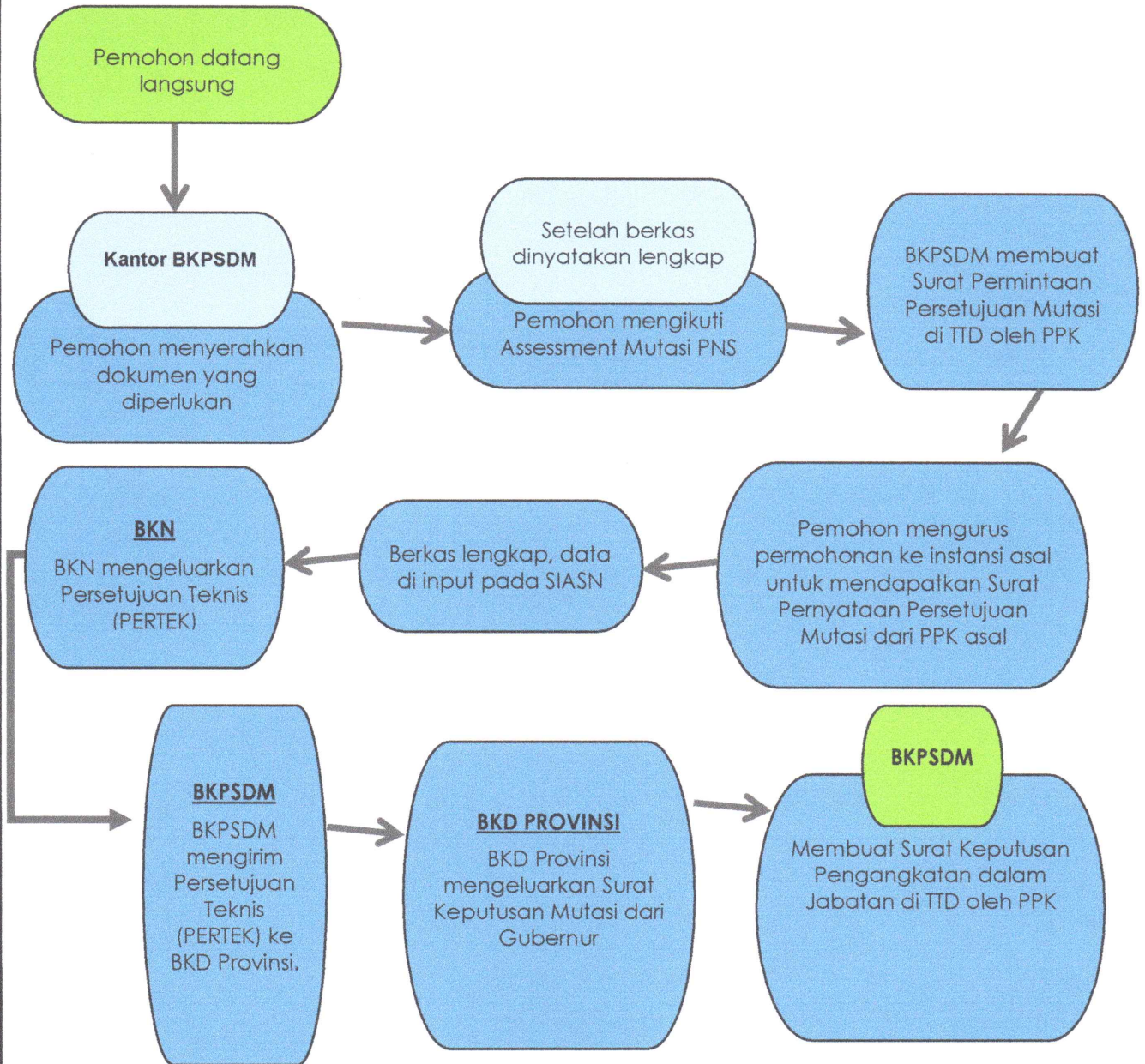
- e. Setelah mendapatkan Persetujuan Teknis (PERTEK) dari Kepala BKN, proses selanjutnya BKPSDM mengirim Persetujuan Teknis tersebut kepada BKD Provinsi untuk mendapatkan Surat Keputusan Mutasi dari Gubernur, Persetujuan Teknis dapat di download di sistem SIASN;
- f. Setelah ada Surat Keputusan Mutasi dari gubernur, BKPSDM membuat Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan untuk di tanda tangani oleh PPK.

ALUR MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. MUTASI ANTAR OPD



2 MUTASI MASUK



3. MUTASI KELUAR

