



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

MEKANISME MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan proses dan tata cara pelaksanaan mutasi PNS yang berpedoman pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi, perlu diatur mekanisme mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
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 diubah beberapa kali, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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 menjadi 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);
 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antarkabupaten/Kota Antarprovinsi, dan Antarprovinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
 7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2020 Nomor 7);
 8. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 44 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2021 Nomor 44).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau.
2. Bupati adalah Bupati Sekadau.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
6. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau.

9. 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 pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi negara.
13. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keahlian dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
14. Mutasi adalah perpindahan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ke Pemerintah Daerah atau sebaliknya perpindahan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
15. Mutasi masuk adalah perpindahan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian /Lembaga/Provinsi/Kabupaten/kota lain ke Pemerintah Kabupaten Sekadau.
16. Mutasi keluar adalah perpindahan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Kabupaten Sekadau ke Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.
17. Mutasi antar satuan kerja adalah perpindahan wilayah kerja Pegawai Negeri Sipil antar satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.

18. Asesmen adalah upaya untuk mendapatkan data/informasi yang akurat dari proses dan hasil tes dan wawancara dari Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan mutasi.
19. Wawancara adalah proses percakapan antara Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan permohonan pindah/mutasi dengan pewawancara dari BKPSDM Kabupaten Sekadau atau perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian yang ditunjuk sesuai dengan bidang kompetensi yang dimiliki.
20. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
21. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan SKP adalah rencana kerja dan target yang akan di capai oleh Pegawai Negeri Sipil dalam satu tahun.
22. Analis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
23. Analis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistimatis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
24. Panitia Pelaksana Mutasi adalah panitia yang dibentuk oleh PyB untuk melaksanakan proses mutasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.

BAB II

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan proses mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau berlangsung secara tertib administrasi, teratur, dan terarah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar terselenggaranya proses mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Sekadau secara objektif, kompetitif, transparan,

tidak dipungut biaya, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta akuntabel.

BAB III JENIS MUTASI

Pasal 3

Jenis Mutasi terdiri dari:

- a. Mutasi antar satuan kerja;
- b. Mutasi Keluar; dan
- c. Mutasi Masuk.

BAB IV MUTASI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu Ketentuan Mutasi

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah memiliki kewenangan untuk melakukan mutasi PNS antar satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (3) Pemerintah Daerah menyusun perencanaan mutasi PNS di lingkungannya dengan memperhatikan:
 - a. Persyaratan jabatan;
 - b. Klasifikasi jabatan;
 - c. Kebutuhan organisasi;
 - d. Pemetaan pegawai;
 - e. Kompetensi;
 - f. Pola karir;
 - g. Perpindahan dan pengembangan karier;
 - h. Penilaian prestasi kerja/kinerja dan perilaku kerja; dan
 - i. Sifat pekerjaan teknis atau kebijakan tergantung pada klasifikasi jabatan.
- (4) Bagi PNS yang diangkat dari formasi CPNS Pemerintah Daerah dapat mengajukan mutasi setelah mengabdikan di Pemerintah Daerah selama 10 (sepuluh) tahun.

- (5) Mutasi PNS dalam jabatan fungsional tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional.

Pasal 5

- (1) Mutasi terdiri atas:
- a. mutasi PNS dalam satu Instansi Pusat atau Instansi Daerah;
 - b. mutasi PNS antar kabupaten/kota dalam satu provinsi;
 - c. mutasi PNS antar kabupaten/kota antar provinsi, dan antar provinsi;
 - d. mutasi PNS provinsi/kabupaten/kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya;
 - e. mutasi PNS antar-Instansi Pusat; dan
 - f. mutasi ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri.
- (2) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (4) Selain mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS dapat mengajukan mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 6

- (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 2 (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 2 (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 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga

Prosedur

Pasal 7

- (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 ayat (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 sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (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, dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. PNS yang bersangkutan mengurus permohonan mutasi ke instansi asal untuk mendapatkan Surat Pernyataan Persetujuan Mutasi dari PPK asal, dibuat sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
 - 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, dibuat seperti contoh format yang tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (15) Format acuan daftar pertanyaan untuk wawancara dan asesmen mutasi PNS diperoleh dari data alasan pindah PNS dan ditentukan Kepala BKPSDM.

BAB IV
MUTASI KARENA KEBUTUHAN ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Mutasi Pegawai Negeri Sipil karena kebutuhan organisasi dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dengan memperhatikan prinsip larangan komplik kepentingan serta untuk pemerataan kebutuhan dan penempatan Pegawai Negeri Sipil disetiap satuan kerja perangkat daerah.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi Pegawai Negeri Sipil dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MUTASI BAGI PNS YANG MENGIKUTI SELEKSI TERBUKA

Pasal 9

- (1) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti seleksi terbuka di Instansi Pemerintah lain wajib mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti seleksi terbuka pada Instansi Pemerintah lain dan dinyatakan lolos seleksi dan diangkat dalam jabatan tersebut, wajib dilakukan mutasi.
- (3) Bagi Pegawai Negeri Sipil dari Instansi Pemerintah lain yang mengikuti seleksi terbuka di Instansi Pemerintah Kabupaten Sekadau dan dinyatakan lolos seleksi dan diangkat dalam jabatan tersebut, wajib dilakukan mutasi.

BAB VI
PANITIA PELAKSANA MUTASI

Pasal 10

- (1) Untuk memberikan pertimbangan kepada PPK dalam pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan

Pemerintah Kabupaten Sekadau, maka dibentuk Panitia Pelaksana Mutasi.

- (2) Panitia Pelaksana Mutasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibentuk oleh PyB.
- (3) Susunan keanggotaan Panitia Pelaksana Mutasi terdiri dari:
 1. Pengarah : Bupati dan Wakil Bupati
 2. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah
 3. Ketua : Kepala BKPSDM
 4. Sekretaris : Sekretaris BKPSDM
 5. Anggota :
 1. Inspektur
 2. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah
 3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
 4. Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi, dan Informasi Kepegawaian BKPSDM
 5. Pejabat Fungsional dan Pelaksana BKPSDM
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) bertugas:
 - a. mempersiapkan dan menetapkan seluruh proses kegiatan mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau;
 - b. membuat dan menetapkan penjadwalan rapat tim untuk membahas mutasi Pegawai Negeri Sipil yang sudah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. menerima, memeriksa, mengoreksi, dan memverifikasi berkas pengajuan mutasi Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan mutasi;
 - d. melakukan asesmen kepada Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan mutasi;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang pemberkasan mutasi yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
 - f. menyiapkan berkas pengajuan mutasi dari Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan mutasi untuk dibahas dalam rapat mutasi;

- g. menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan rapat pembahasan mutasi Pegawai Negeri Sipil;
- h. melaksanakan rapat pembahasan mutasi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- i. membuat Notulensi dan/atau Berita Acara rapat mutasi Pegawai Negeri Sipil untuk diajukan dan direkomendasikan ke PPK untuk mendapat persetujuan;
- j. membuat laporan pelaksanaan rapat pembahasan ke PPPK; dan
- k. memproses mutasi dari Pegawai Negeri Sipil yang sudah disetujui oleh PPK dan membuat Surat Keputusan PPK tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil untuk di tanda tangani oleh PPK.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) CPNS tidak dapat mengajukan permohonan mutasi.
- (2) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sewaktu-waktu dapat melakukan perpindahan Pegawai Negeri Sipil antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dan/atau antar instansi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Proses Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau dilakukan dengan transparan, objektif, kompetitif, humanis, tidak dipungut biaya, bersih, bebas dari praktek KKN, serta akuntabel.
- (4) Bagi PNS yang dalam proses mutasi berusaha untuk melakukan praktek KKN, berkas usulan mutasi yang bersangkutan tidak diproses.
- (5) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sekadau Nomor 61 Tahun 2016 tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Februari 2023

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 17 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

MOHAMMAD ISA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2023 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFI AKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

**CONTOH FORMAT PERMOHONAN PINDAH
(MUTASI MASUK)**

Sekadau, Januari 2023

Perihal : Permohonan Pindah Tugas

Kepada
Yth. Bupati Sekadau
Cq. Kepala BKPSDM
Kab. Sekadau
di -
SEKADAU

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Pangkat/ Gol. Ruang :TMT.....
Pendidikan : Th. Lulus.....
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :
Provinsi.....
Alamat Sesuai KTP :
No. Kontak / HP :

Dengan ini mengajukan permohonan Pindah Tugas dari (unit kerja dan instansi asal)..... ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, dengan alasan :

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

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. Surat Rekomendasi dari OPD Penerima
2. Surat Rekomendasi dari OPD Asal
3. Fotocopy SK pengangkatan CPNS dilegalisir;
4. Fotocopy SK pengangkatan PNS dilegalisir;
5. Fotocopy SK kenaikan pangkat terakhir dilegalisir;
6. Fotocopy Kartu Pegawai yang dilegalisir;
7. Fotocopy SKP bernilai Baik 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir;
8. Dokumen Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja;

Demikian permohonan ini disampaikan, besar harapan saya dan atas terkabulnya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
(ttd)
.....(nama).....
NIP.

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 11 TAHUN 2023
 TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT
FORMAT DAFTAR USUL MUTASI

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Unit Kerja/PD	Jabatan Lama	Jabatan Baru	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

Kepala PD.....

.....

Keterangan kolom 7 di isi :

- Mutasi di internal PD.
- Mutasi antar PD.
- Mutasi nama jabatan

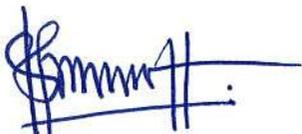
BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULHIKLI, SH
 Pembina Tk I (IV/b)
 NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

CONTOH FORMAT
SURAT KEPUTUSAN MUTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT
KEPUTUSAN BUPATI SEKADAU
Nomor : 824 / / BKPSDM-C
TENTANG
MUTASI / PINDAH PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dalam Keputusan ini, memenuhi syarat untuk dipindahkan antar unit kerja, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2003;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 04 Tahun 2016;
- Memperhatikan : Persetujuan tentang Tanggal.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
Nama :
NIP :
Tanggal Lahir :
Pangkat / Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terhitung Mulai Tanggal dipindahkan pada
dengan Jabatan
- KEDUA : Pengeluaran yang berhubungan dengan Keputusan ini dibebankan atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sekadau.

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sekadau
Pada tanggal : 20....

BUPATI SEKADAU,

.....

Tembusan disampaikan :
1. Kepala BPKAD Kab. Sekadau;
2. Inspektur Kab. Sekadau;
3. Dst....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

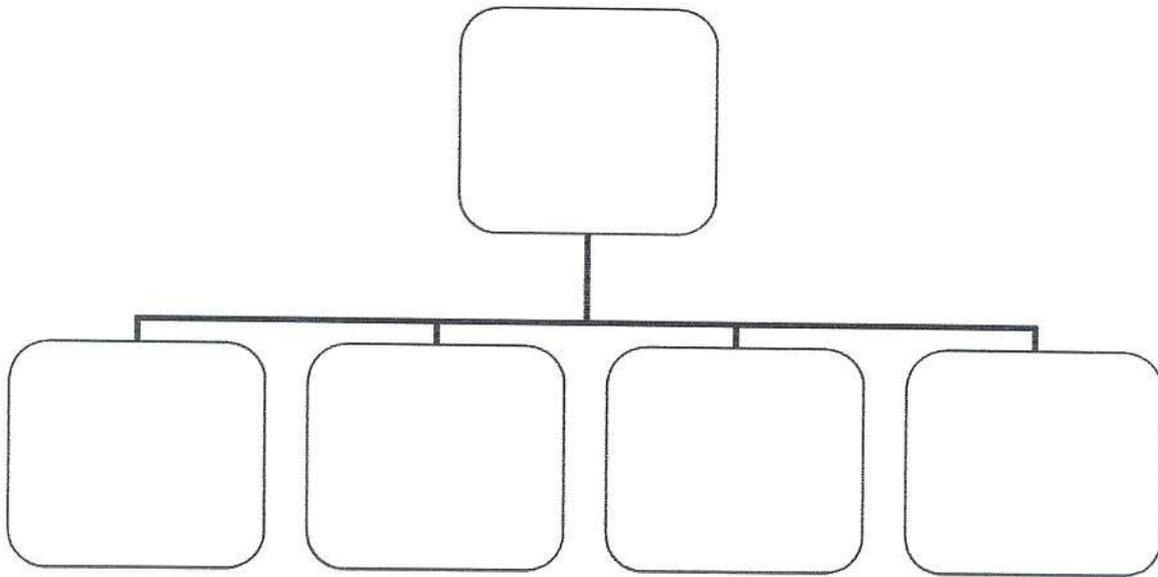


ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI
LOGO / KOP SURAT

PETA JABATAN PD.....



Kepala PD.....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 11 TAHUN 2023
 TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

LOGO / KOP SURAT

ANALISIS JABATAN

INFORMASI JABATAN

1. Nama Jabatan :
2. Kode Jabatan :
3. Unit Kerja :
 - a. JPT Utama :
 - b. JPT Madya :
 - c. JPT Pertama :
 - d. Administrator :
 - e. Pengawas :
 - f. Jabatan Pelaksana :
 - g. Jabatan Fungsional :
4. Ikhtisar Jabatan :
5. Kualifikasi Jabatan :
 - a. Pendidikan Formal :
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Penjurusan :
 - 2) Teknis :
 - c. Pengalaman Kerja :

6. Tugas Pokok

No.	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Beban Kerja (1Thn)	Waktu Penyelesaian (Mnt)	Waktu Efektif (1Thn)	Kebutuhan Pegawai
1.						
dst.						
Jumlah						
Jumlah Pegawai						

7. Hasil Kerja

No.	Hasil Kerja	Satuan
1.		
dst.		

8. Bahan Kerja

No.	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas
1.		
dst.		

9. Perangkat Kerja

No.	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas
1.		
dst.		

10. Tanggung Jawab

- a.
- b.

11. Wewenang

- a.....
- b.....

12. Korelasi Jabatan

No.	Jabatan	Unit Kerja/Instansi	Dalam Hal
1.			
2.			
dst.			

13. Kondisi Lingkungan Kerja

No.	Aspek	Keterangan
1.		
2.		
dst.		

14. Resiko Bahaya

No.	Aspek	Keterangan
1.		
2.		
dst.		

15. Syarat Jabatan

- a. Keterampilan Kerja :
 - 1)
 - 2)
- b. Bakat Kerja :
 - 1) G : Intelegensi
 - 2) V : Verbal
 - 3) Q : Ketelitian
- c. Temperamen :
 - R: Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu.
 - T: Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat batas, toleransi atau standar-standar tertentu.
- d. Minat Kerja :
 - 1) C : Konvensional
 - 2) R : Realistik
 - 3) Ke : Kewirausahaan
- e. Upaya Fisik :
 - 1) Bicara
 - 2) Duduk
 - 3) Berjalan
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Laki-Laki/ Perempuan
 - 2) Umur : tidak ada syarat khusus
 - 3) Tinggi Badan : tidak ada syarat khusus
 - 4) Berat Badan : tidak ada syarat khusus

- 5) Postur Badan : tidak ada syarat khusus
- 6) Penampilan : rapi
- g. Fungsi Pekerjaan :
 - 1) Data
 - 2) Orang
 - 3) Benda

16. Prestasi Kerja yang Diharapkan : Baik

17. Kelas Jabatan

Kepala PD.....

.....

ANALISIS BEBAN KERJA
FORMULIR BEBAN KERJA UNTUK KEBUTUHAN PEGAWAI

Nama Jabatan :
 Unit Kerja :
 Ihktisar Jabatan :

No.	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Beban Kerja	Pegawai Yang Dibutuhkan	Pegawai Yang ada Saat Ini	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Kepala PD.....

.....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
 Pembina Tk I (IV/b)
 NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

**PERMINTAAN PERSETUJUAN MUTASI PNS DARI LUAR PEMERINTAH DAERAH
LOGO / KOP SURAT**

Nomor : Sekadau, Desember 2023
Sifat :
Lampiran : Kepada,
Perihal : Permintaan persetujuan Yth.
mutasi a.n..... NIP.....
di-

Dengan hormat,

1. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas di lingkungan..... 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
3. Demikian permintaan kami apabila disetujui agar dapat diberikan surat pernyataan persetujuannya.

BUPATI SEKADAU

.....

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN/BKN Regional.....
2. Dst.

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,


ZULFI AKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 11 TAHUN 2023
 TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

NOTA USUL MUTASI
 LOGO / KOP SURAT

NOTA USUL MUTASI
 Nomor :

INSTANSI :

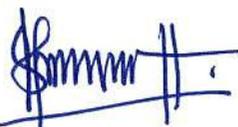
NO	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL	
1.	Nama	
2.	NIP	
3.	Tempat / Tanggal Lahir	
4.	Pendidikan Terakhir	
5.	Nomor Surat permintaan Mutasi / tanggal	
6.	Nomor Surat persetujuan Mutasi / tanggal	
7.	L A M A	1. Pangkat / golongan ruang
		2. TMT
		3. Jabatan
		4. Instansi
		5. Wilayah Pembayaran
8.	B A R U	1. Pangkat / golongan ruang
		2. TMT
		3. Jabatan
		4. Instansi
		5. Wilayah Pembayaran
9.	Formasi :	Tahun : / Jabatan :
		Jumlah : Terisi : Sisa :
10.		Sekadau, 20... BUPATI SEKADAU

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. Kepala Bagian Hukum
 Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
 Pembina Tk I (IV/b)
 NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT
**PERNYATAAN PERSETUJUAN MUTASI PNS
KELUAR DARI PEMERINTAH DAERAH**

Sekadau,.....20.....
Kepada,
Yth.
Di -

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Persetujuan
Mutasi a.n.....NIP.....

1. Berdasarkan Permintaan dari dengan surat Nomor :
..... Tanggal, maka yang bertanda tangan di
bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Instansi :

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

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 SEKADAU

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN/BKN Regional.....
2. Dst.

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT

SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG/BERAT
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Tidak sedang dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang/Berat karena melanggar ketentuan mengenai kewajiban dan larangan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

Demikian Surat Keterangan ini Saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BKPSDM

.....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG DALAM TUGAS BELAJAR DAN DALAM MASA IKATAN DINAS
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Dalam 1 (satu) tahun terakhir tidak sedang dalam tugas belajar dan dalam masa ikatan dinas.

Demikian Surat Keterangan ini Saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BKPSDM

.....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT

SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Bahwa yang bersangkutan tidak memiliki sangkutan dengan masalah keuangan dan tidak pernah melakukan pelanggaran disiplin/ sanksi Pegawai Negeri Sipil (PNS) sejak diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil sampai sekarang, hingga yang bersangkutan dimohonkan untuk mendapatkan Keterangan Bebas Temuan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Persetujuan Pindah Wilayah Kerja.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR DAERAH

.....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,


ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

CONTOH FORMAT

SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN

LOGO / KOP SURAT
KEPUTUSAN BUPATI SEKADAU
Nomor : 824 / / BKPSDM-C
TENTANG
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dalam Keputusan ini, memenuhi syarat untuk dipindahkan antar unit kerja, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2003;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara RI Nomor 5 Tahun 2019;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 04 Tahun 2016;
- Memperhatikan : 1. Surat Nomor Tanggal Perihal Permintaan Mutasi PNS;
2. Surat Nomor Tanggal Perihal Persetujuan Mutasi PNS;
3. Pertimbangan teknis Mutasi Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN Nomor Tanggal ;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :
Nama :
NIP :
Tanggal Lahir :
Pangkat / Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terhitung Mulai Tanggal dialihkan menjadi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Sekadau untuk diangkat dalam Jabatan
- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KETIGA : ASLI Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sekadau
Pada tanggal : 20....

BUPATI SEKADAU,

.....

Tembusan disampaikan :

1. Kepala BPKAD Kab. Sekadau;
2. Inspektur Kab. Sekadau;
3. Dst.

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFI AKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR : 11 TAHUN 2023
TENTANG : MEKANISME MUTASI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

LOGO / KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG DALAM PROSES ATAU MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN
DAN/ATAU PROSES PERADILAN
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan

Demikian Surat Keterangan ini Saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA BKPSDM

.....

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



ZULFIAKLI, SH
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 197706112006041015