



1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	----	--	----	--

- 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
- 5. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun Tahun 2020 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
- 3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
- 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo;
- 5. 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.
- 6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Marusia Kabupaten Purworejo.
- 7. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM, adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purworejo.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
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. Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
13. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga non struktural.
14. Instansi Daerah Lain adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota lain yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
15. Mutasi adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS dari wilayah kerja yang satu ke wilayah kerja yang lain baik dalam 1 (satu) Perangkat Daerah, antar Perangkat Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan Instansi Pusat dan Instansi Daerah Lain.
16. Mutasi Dalam Daerah adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS yang memangku Jabatan Fungsional dan Pelaksana dalam satu Perangkat Daerah atau Antar Perangkat Daerah.
17. Mutasi Dalam Satu Perangkat Daerah adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS yang memangku Jabatan Fungsional dan Pelaksana dari suatu unit kerja ke unit kerja lainnya dalam satu Perangkat Daerah.
18. Mutasi Antar Perangkat Daerah adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS yang memangku Jabatan Fungsional dan Pelaksana dari suatu Perangkat Daerah ke Perangkat Daerah.
19. Mutasi Masuk adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS dari Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain ke Pemerintah Daerah.
20. Mutasi Keluar adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS dari Pemerintah Daerah ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain.
21. Tim Penilai Kinerja Mutasi PNS, yang selanjutnya disingkat TPK Mutasi PNS, adalah Tim yang dibentuk oleh Sekretaris Daerah, bertugas memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap setiap pengajuan mutasi PNS dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
22. Sekretariat TPK Mutasi PNS adalah sekretariat yang dibentuk oleh Sekretaris Daerah, bertugas membantu pelaksanaan tugas TPK Mutasi PNS dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

BAB II

MUTASI PNS

Bagian Kesatu
Prinsip

Pasal 2

Mutasi PNS dilakukan dengan prinsip:

- a. kualifikasi, yaitu Mutasi dapat dilakukan apabila memenuhi aspek kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah;
- b. kompetensi, yaitu proses Mutasi disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. adil dan wajar, yaitu proses Mutasi dilakukan sama kepada semua PNS yang akan mengajukan pemindahan tanpa membedakan asal usul, agama, ras dan kecacatan;
- d. akuntabilitas, yaitu proses Mutasi yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan secara administrasi dan hukum kepegawaian; dan
- e. kebutuhan, yaitu Mutasi dapat dilakukan karena didasarkan kebutuhan formasi Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Jenis

Pasal 3

- (1) Mutasi PNS meliputi:
 - a. Mutasi Dalam Daerah;
 - b. Mutasi Masuk; dan
 - c. Mutasi Keluar.
- (2) Mutasi Dalam Daerah, meliputi:
 - a. Mutasi Dalam Satu Perangkat Daerah; dan
 - b. Mutasi Antar Perangkat Daerah.
- (3) Mutasi Masuk, meliputi:
 - a. Mutasi dari Instansi Pusat ke Pemerintah Daerah; dan
 - b. Mutasi dari Instansi Daerah Lain ke Pemerintah Daerah.
- (4) Mutasi Keluar, meliputi:
 - a. Mutasi ke Instansi Pusat; dan
 - b. Mutasi ke Instansi Daerah Lain.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

Bagian Ketiga
Mutasi Dalam Daerah

Pasal 4

- (1) Mutasi Dalam Satu Perangkat Daerah ditetapkan dengan keputusan kepala Perangkat Daerah.
- (2) Salinan keputusan kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BKPSDM.

Pasal 5

Mutasi Antar Perangkat Daerah dilaksanakan untuk:

- a. memenuhi formasi;
- b. kepentingan organisasi;
- c. penyesuaian kompetensi; dan/ atau
- d. menambah wawasan.

Pasal 6

- (1) Mutasi Antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. telah memiliki Masa Kerja pada Perangkat Daerah asal, paling singkat 2 (dua) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak sedang melaksanakan tugas belajar;
 - c. tidak sedang dalam proses perceraian dan/atau perkara pidana;
 - d. tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat; dan
 - e. mempunyai nilai kinerja pegawai paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Permohonan Mutasi Antar Perangkat Daerah harus dilampiri persyaratan:
 - a. asli surat keterangan yang ditandatangani kepala Perangkat Daerah asal, meliputi:
 - 1. surat keterangan memiliki Masa Kerja pada Perangkat Daerah asal paling singkat 2 (dua) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - 2. surat keterangan tidak sedang melaksanakan tugas belajar;
 - 3. surat keterangan tidak sedang dalam proses perceraian dan/atau perkara pidana;
 - 4. surat keterangan tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat;
 - b. fotokopi penilaian kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - c. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir; dan
 - d. fotokopi keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir.
- (3) Selain dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Mutasi Antar Perangkat Daerah dapat dilampiri pertimbangan/rekomendasi Mutasi dari kepala Perangkat Daerah asal.

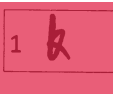
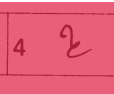
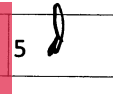
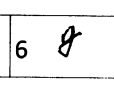
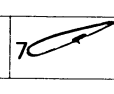
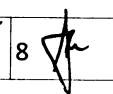
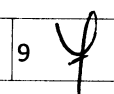
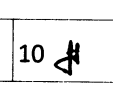
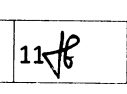
1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	----	---	----	---

- (4) Mutasi Antar Perangkat Daerah dilaksanakan dengan tata cara:
- a. permohonan Mutasi diajukan secara tertulis oleh kepala Perangkat Daerah asal kepada Bupati dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3);
 - b. permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, didisposisi Bupati kepada Kepala BKPSDM dan Kepala BKPSDM mendisposisi kepada kepala Sekretariat TPK Mutasi PNS;
 - c. Sekretariat TPK Mutasi PNS melakukan verifikasi permohonan mutasi;
 - d. apabila berdasarkan hasil verifikasi sekretariat TPK Mutasi PNS persyaratan Mutasi dinyatakan benar dan lengkap, permohonan Mutasi diajukan kepada Kepala BKPSDM untuk diteruskan kepada TPK Mutasi PNS;
 - e. TPK Mutasi PNS membahas usul Mutasi untuk menerbitkan pertimbangan;
 - f. apabila pertimbangan TPK Mutasi PNS menyatakan Mutasi dapat diterima, maka permohonan Mutasi diajukan kepada Bupati untuk diterbitkan keputusan Mutasi; dan
 - g. apabila pertimbangan TPK Mutasi PNS menyatakan Mutasi ditolak, diterbitkan surat penolakan Mutasi yang ditandatangani Kepala BKPSDM atas nama Bupati.

Bagian Keempat
Mutasi Masuk

Pasal 7

- (1) PNS dari Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain dapat mengajukan permohonan Mutasi Masuk.
- (2) Mutasi Masuk dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. berusia paling tinggi 10 (sepuluh) tahun sebelum batas usia pensiun, kecuali bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional tertentu yang formasinya dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dengan pertimbangan TPK Mutasi PNS;
 - b. bersedia ditempatkan di Perangkat Daerah;
 - c. telah mendapat persetujuan permohonan Mutasi dari pimpinan Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain;
 - d. tidak sedang dalam:
 - 1. proses perceraian;
 - 2. proses pengusulan kenaikan pangkat;
 - 3. proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
 - 4. melaksanakan tugas belajar.
 - e. tidak memiliki temuan dalam pelaksanaan tugas jabatan dan kedinasan;
 - f. mempunyai nilai kinerja pegawai paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. telah menjalani tes kesehatan jasmani dan jiwa serta bebas narkoba di rumah sakit pemerintah; dan
 - h. mengikuti wawancara di BKPSDM dan uji kompetensi bidang bagi Jabatan Fungsional tertentu yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										

- (3) Permohonan Mutasi Masuk harus dilampiri persyaratan sebagai berikut:
- fotokopi kartu tanda penduduk yang dilegalisir;
 - asli surat pernyataan bersedia ditempatkan pada Perangkat Daerah, bermaterai cukup;
 - asli surat persetujuan Mutasi dari PyB pada Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain;
 - asli surat keterangan yang ditandatangani oleh PyB pada Instansi Pusat atau Instansi Daerah, meliputi:
 - tidak dalam proses perceraian;
 - tidak sedang proses pengusulan kenaikan pangkat;
 - tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan; dan
 - tidak sedang melaksanakan tugas belajar.
 - surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh inspektorat atau satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan pada Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain;
 - fotokopi penilaian kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - surat keterangan kesehatan jasmani dan jiwa serta bebas narkoba dari rumah sakit pemerintah;
 - fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang dilegalisir;
 - fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
 - fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - fotokopi keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir;
 - fotokopi ijazah pendidikan terakhir dilegalisir;
 - fotokopi surat nikah yang dilegalisir, bagi PNS yang sudah menikah;
 - daftar riwayat hidup sesuai format yang ditentukan Badan Kepegawaian Negara; dan
 - pas foto berwarna ukuran 4x6 sentimeter.
- (4) Mutasi Masuk dilaksanakan dengan tata cara:
- permohonan Mutasi Masuk diajukan secara tertulis oleh PNS yang bersangkutan kepada Bupati dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - permohonan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada huruf a, didisposisi Bupati kepada Kepala BKPSDM dan Kepala BKPSDM mendisposisi kepada kepala Sekretariat TPK Mutasi PNS;
 - Sekretariat TPK Mutasi PNS melakukan verifikasi permohonan Mutasi Masuk;
 - apabila berdasarkan hasil verifikasi Sekretariat TPK Mutasi PNS persyaratan dinyatakan benar dan lengkap, permohonan Mutasi Masuk diajukan kepada Kepala BKPSDM untuk diteruskan kepada TPK Mutasi PNS;
 - TPK Mutasi PNS membahas usul Mutasi Masuk untuk menerbitkan pertimbangan;
 - apabila pertimbangan TPK Mutasi PNS menyatakan Mutasi Masuk dapat diterima, maka permohonan Mutasi diajukan kepada Bupati untuk diterbitkan surat persetujuan Mutasi Masuk; dan
 - apabila pertimbangan TPK Mutasi PNS menyatakan Mutasi Masuk ditolak, diterbitkan surat penolakan Mutasi Masuk yang ditandatangani Kepala BKPSDM atas nama Bupati.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

Bagian Kelima
Mutasi Keluar

Pasal 8

- (1) PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat mengajukan permohonan Mutasi Keluar ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain.
- (2) Mutasi Keluar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. telah mendapatkan persetujuan Mutasi dari kepala Perangkat Daerah;
 - b. telah memiliki Masa Kerja sebagai PNS pada Pemerintah Daerah paling singkat 10 (sepuluh) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya pemerintah, telah menyelesaikan tugas belajar dan kembali melaksanakan tugas pada Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) kali masa tugas belajar, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangan-undangan;
 - d. tidak sedang dalam proses perceraian dan/atau perkara pidana;
 - e. tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat; dan
 - f. mempunyai nilai kinerja pegawai paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Permohonan Mutasi Keluar harus dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. asli surat persetujuan Mutasi dari kepala Perangkat Daerah asal;
 - b. asli surat keterangan yang ditandatangani kepala Perangkat Daerah, meliputi:
 1. surat keterangan tidak sedang dalam proses perceraian dan/atau perkara pidana;
 2. surat keterangan tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat.
 - c. fotokopi penilaian kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - d. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang dilegalisir;
 - e. fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
 - f. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - g. fotokopi keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir; dan
 - h. fotokopi surat tugas dinas suami, apabila alasan Mutasi Keluar karena mengikuti kedinasan suami.
- (4) Mutasi Keluar dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. permohonan Mutasi Keluar diajukan secara tertulis oleh kepala Perangkat Daerah asal kepada Bupati dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. permohonan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada huruf a, didisposisi Bupati kepada Kepala BKPSDM dan Kepala BKPSDM mendisposisi kepada kepala Sekretariat TPK Mutasi PNS;
 - c. Sekretariat TPK Mutasi PNS melakukan verifikasi permohonan Mutasi Keluar;
 - d. apabila berdasarkan hasil verifikasi TPK Mutasi PNS persyaratan dinyatakan benar dan lengkap, permohonan Mutasi Keluar diajukan kepada Kepala BKPSDM untuk diteruskan kepada TPK Mutasi PNS;
 - e. TPK Mutasi PNS membahas usul Mutasi Keluar untuk menerbitkan pertimbangan;

- f. apabila pertimbangan TPK Mutasi PNS menyatakan Mutasi Keluar dapat diterima, maka permohonan Mutasi diajukan kepada Bupati untuk diterbitkan surat persetujuan Mutasi Keluar; dan
- g. apabila pertimbangan TPK Mutasi PNS menyatakan Mutasi Keluar ditolak, diterbitkan surat penolakan Mutasi yang ditandatangani Kepala BKPSDM atas nama Bupati.

BAB III

TPK MUTASI PNS DAN SEKRETARIAT TPK MUTASI PNS

Pasal 9

- (1) TPK Mutasi PNS mempunyai tugas untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati sebagai dasar keputusan persetujuan atau penolakan terhadap setiap permohonan Mutasi.
- (2) Susunan keanggotaan TPK Mutasi PNS terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Ketua;
 - b. Kepala BKPSDM selaku Sekretaris;
 - c. Inspektur selaku Anggota;
 - d. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat selaku Anggota; dan
 - e. Asisten Administrasi Umum selaku Anggota.
- (3) Pembentukan, uraian tugas dan susunan keanggotaan TPK Mutasi PNS ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- Dalam memberikan pertimbangan Mutasi PNS kepada Bupati, TPK Mutasi PNS memperhatikan:
- a. formasi dan kebutuhan pegawai;
 - b. penempatan pegawai;
 - c. kompetensi teknis; dan
 - d. kelengkapan syarat Mutasi.

Pasal 11

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas TPK Mutasi PNS, dibentuk Sekretariat TPK Mutasi PNS.
- (2) Sekretariat TPK Mutasi PNS bertugas melaksanakan verifikasi persyaratan permohonan Mutasi.
- (3) Pembentukan, uraian tugas dan susunan keanggotaan Sekretariat TPK Mutasi PNS ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

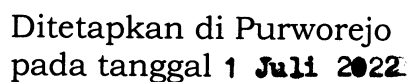
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

KETENTUAN PENUTUP

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 28 Tahun 2019 tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 28 Seri E Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **1 Juli 2022**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2022 NOMOR 67 SERI E NOMOR 63

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11