

**PROSEDUR MUTASI MASUK
PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	MUTASI MASUK PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen persyaratan mutasi dikirim kepada Bupati Purbalingga via email mutasijabatan175@gmail.com; 2. Lampiran Permohonan <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Pribadi dilengkapi alamat rumah dan no HP ditujukan kepada Bupati Purbalingga b. Lolos <i>Test Fit dan Proper Test</i> c. Foto Copy KTP/ KK d. Foto Copy SK CPNS legalisir e. Foto Copy SK PNS legalisir f. Foto Copy SK Jabatan Fungsional legalisir g. Foto Copy Kenaikan Pangkat Terakhir legalisir h. Foto Copy Ijasah Terakhir i. Foto Copy Kartu Pegawai j. Foto Copy SKP 2 Tahun Terakhir legalisir k. Surat Keterangan Bersedia Ditempatkan di Seluruh wilayah Purbalingga bermaterai Rp 10.000 l. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin (Ditandatangani Kepala yang mengurus kepegawaian min eselon II) m. Surat Pernyataan Tidak Sedang Dalam Tugas (Ditandatangani Kepala yang mengurus kepegawaian min eselon II) n. Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat Instansi Asal (Ditandatangani oleh Inspektur Inspektorat Asal)

		<p>o. Anjab ABK dari instansi asal dan instansi yang dituju</p> <p>p. Pas Foto Berwarna 4X6 1 lembar</p> <p>q. Telah memenuhi jangka waktu yang dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
3.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020; 3. Peraturan BKN Nomor 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi; 4. SE BKN Nomor 3/SE/VIII/2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi; 5. Peraturan Menteri PAN-RB No 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
4.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme tata cara mutasi dan perpindahan PNS : <ol style="list-style-type: none"> a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan mutasi/pindah beserta kelengkapan dokumennya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) via email BKPSDM; b. Unit kerja yang membidangi kepegawaian (BKPSDM) menelaah, mengkaji dan memproses usulan permohonan mutasi/pindah tersebut serta meneruskannya kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati); c. Apabila Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) setuju maka diterbitkan surat persetujuan mutasi PNS, apabila tidak setuju / tidak direkomendasikan maka usul dikembalikan pada unit kerja yang membidangi kepegawaian (BKPSDM); d. PNS yang memenuhi syarat diikutkan dalam <i>fit and proper</i>

		<p><i>test;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> e. PNS yang memenuhi kualifikasi diajukan nota usul Gubernur yang dijadikan dasar untuk menerbitkan Pertimbangan Teknis BKN Kanreg / BKN Pusat; f. Surat Pertimbangan Teknis BKN Kanreg / BKN Pusat sebagai dasar penerbitan Keputusan Mutasi oleh Gubernur Jawa Tengah / Menteri Dalam Negeri RI; g. Setelah PNS yang mengajukan mutasi diberhentikan dari jabatan di instansi asal, kemudian BKPSDM Kabupaten Purbalingga menerbitkan surat pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) h. Tahap akhir dari mutasi dibuatkan surat penghadapan yang ditujukan kepada Kepala OPD yang dituju. <p>2. Ketentuan Mutasi</p> <p>2.1 Mutasi PNS antar-kabupaten/kota dalam satu provinsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Persetujuan Mutasi dari Bupati/Walikota; b. Mutasi ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh Pertimbangan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN; c. BKN Memberikan pertimbangan teknis dengan pertimbangan: <ul style="list-style-type: none"> - persyaratan lengkap - hasil validasi kebutuhan jabatan dari instansi asal dan instansi yang dituju - pertimbangan teknis Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN dan Keputusan Mendagri/Gubernur dapat diunduh di aplikasi SIASN oleh Instansi yang membidangi kepegawaian (BKPSDM), d. Berdasarkan penetapan Gubernur, PPK instansi penerima
--	--	--

		<p>menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan</p> <p>2.2 Mutasi PNS antar kabupaten/kota antar provinsi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat Persetujuan Mutasi dari Bupati/Walikota:b. Mutasi PNS ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah memperoleh pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;c. Pertimbangan teknis dapat diberikan bila :<ul style="list-style-type: none">- persyaratan telah dipenuhi,- BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal,- berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN, Menteri Dalam Negeri menetapkan keputusan mutasi; dapat diunduh di aplikasi SIASN oleh Instansi yang membidangi kepegawaian (BKPSDM),d. Berdasarkan penetapan Menteri Dalam Negeri, PPK instansi penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan. <p>2.3 Mutasi PNS dari Instansi Pusat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surat Persetujuan Mutasi;b. Mutasi PNS Provinsi/Kabupaten/Kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya dan Mutasi antar-Instansi Pusat ditetapkan oleh Kepala BKN; Penetapan oleh Kepala BKN diberikan dalam hal persyaratan telah terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal. Penetapan Kepala BKN tersebut dapat diunduh melalui aplikasi SIASN oleh Instansi yang membidangi kepegawaian
--	--	---

		(BKPSDM); c. Berdasarkan penetapan Kepala BKN, PPK Instansi Penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan.
5.	Biaya / Tarif	0 Rupiah (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	a. Dapat datang ke Kantor BKPSDM Kab Purbalingga selama jam pelayanan b. Website : https://bkpsdm.purbalinggakab.go.id/ Email : mutasijabatan175@gmail.com No. Telp : 0281 891334
7.	Sarana dan Prasarana atau fasilitas	Sarana : 1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Alat Tulis Kantor 6. Stempel Prasarana : 1. Jaringan internet
8.	Jaminan Pelayanan	Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas yang berorientasi layanan, akuntabel, kompeten dengan ramah, cepat, tepat, dan santun.
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Kepala BKPSDM Kab Purbalingga b. Sekretaris BKPSDM Kabupaten Purbalingga c. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi d. Sub Koordinator Mutasi


10.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Dokumen dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan / barcode tanda tangan pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar;
11.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; b. Kotak saran

Ditetapkan di : Purbalingga

Pada tanggal : 27 Maret 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN PURBALINGGA




Drs. Bambang Widjonarko M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690801 198803 1 001

ALUR PENGAJUAN MUTASI ANTAR INSTANSI

