SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan fungsi sistem manajemen kepegawaian PNS tentang Mutasi, merupakan kebijakan yang sangat fundamental yaitu perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi PNS yang sering kali banyak menimbulkan berbagai persoalan ataupun masalah;

b. bahwa dalam rangka tertib database kepegawaian dan tertib proses administrasi pelaksanaan Mutasi dilingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan memperhatikan kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, latar belakang Pendidikan, pola karier dan mendorong peningkatan profesionalitas pegawai negeri sipil;

c. bahwa Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2016 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana telah diubah dengan Perwali Kota Banjarbaru Nomor 34 Tahun 2016 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan pengaturan mutasi Pegawai Negeri Sipil, sehingga perlu diganti

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan dengan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. Undang-Undang...

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 Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah...

7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Kabupaten/Kota Antar Provinsi dan Antar Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan can Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10);
12. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 51).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian, pembinaan manajemen sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang berwenang selanjutnya disingkat Pyb adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Instansi adalah Instansi Pemerintah adalah Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah.
9. Daerah Provinsi adalah wilayah administratif pemerintahan provinsi yang Berciri Kepulauan adalah Daerah provinsi yang memiliki karakteristik secara geografis dengan wilayah lautan lebih luas dari daratan yang di dalamnya terdapat pulau-pulau yang membentuk gugusan pulau sehingga menjadi satu kesatuan geografis dan sosial budaya
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
11. Jabatan Fungsional disingkat JF adalah sekelompok Jabatan pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru selanjutnya disingkat BKPP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pada Pemerintah Kota Banjarbaru.

14. Mutasi...

14. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dalam 1 (satu) Satuan Kerja Perangkat Daerah, antar Satuan Kerja Perangkat Daerah, pindah tugas masuk ke Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dan pindah tugas keluar dari Pemerintah Kota Banjarbaru.
15. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat pegawai negeri sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi Negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
16. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
17. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
18. Bezzetting adalah persediaan pegawai atau jumlah pegawai pada saat ini.

Pasal 2

Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan :

a. Sebagai pedoman bagi PPK untuk menjamin kelancaran dan keseragaman dalam proses Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
b. Sebagai pedoman bagi seluruh SKPD dalam pengelolaan Mutasi PNS;
c. Sebagai pedoman bagi PNS yang akan mengajukan usul Mutasi;
d. Mewujudkan pelayanan prima dalam proses Mutasi;
e. Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi proses Mutasi dan tertib administrasi database kepegawaian berbasis teknologi informasi
f. Sebagai pernyataan penetapan kelas jabatan dan nilai jabatan PNS.

Pasal 3

Ruang lingkup Mutasi PNS meliputi :

a. Jenis Mutasi
b. Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah;
c. Mutasi PNS dari Luar Pemerintah Daerah; dan
d. Mutasi PNS Keluar Pemerintah Daerah.

BAB II

JENIS DAN TUJUAN MUTASI

Bagian Kesatu

Jenis Mutasi

Pasal 3

(1) Jenis Mutasi PNS meliputi :

a. Mutasi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari:

1. Mutasi antar SKPD; dan
2. Mutasi di Internal SKPD.

b. Mutasi PNS dari luar Pemerintah Daerah; dan
c. Mutasi PNS ke Luar Pemerintah Daerah.

(2) Mutasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan dengan alasan:

a. Mutasi atas kepentingan dinas; dan/atau
b. Mutasi atas permohonan PNS yang bersangkutan.

BAB III

MUTASI PNS

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Ketentuan Mutasi

Pasal 5

(1) Pemerintah Daerah memiliki kewenangan untuk melakukan Mutasi PNS antar SKPD dan internal SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah;

(2) Kewenangan untuk penetapan keputusan Mutasi PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) didelegasikan kepada Sekretariat Daerah.

(3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

(4) SKPD menyusun perencanaan Mutasi PNS di lingkunganya 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.

(5) Mutasi PNS yang diangkat dari formasi CPNS Pemerintah Daerah dilakukan setelah yang bersangkutan bertugas paling singkat dalam jabatan selama 4 (empat) tahun setelah diangkat menjadi PNS.

(6) Mutasi PNS dalam jabatan fungsional tetap mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional, dalam peraturan ini hanya mengatur perpindahan lokasi kerja.

(7) Mutasi PNS Guru antar Satuan Pendidikan yang diangkat dari formasi CPNS Pemerintah Daerah dilakukan setelah Guru yang bersangkutan bertugas pada satuan pendidikan paling singkat selama 4 (empat) tahun setelah diangkat menjadi PNS.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Prosedur Mutasi

Pasal 6

(1) Kepala SKPD menyampaikan usul Mutasi antar SKPD dan di internal SKPD kepada Wali Kota Banjarbaru cq. Kepala BKPP untuk meminta persetujuan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(2) Seorang PNS dapat mengajukan usul Mutasi antar SKPD.

(3) Untuk kepentingan kedinasan PNS dapat dimutasi di Lingkungan Pemerintah Daerah tanpa persetujuan Kepala SKPD asal atau Kepala SKPD yang dituju maupun PNS yang bersangkutan.

(4) Kepentingan kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 adalah untuk pengembangan pegawai, menciptakan iklim organisasi yang kondusif dan pembinaan pegawai.

(5) BKPP menyampaikan pertimbangan teknis kepada Wali Kota.

(6) Apabila Wali Kota menyetujui pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat 5 maka Sekretaris Daerah menetapkan keputusan Mutasi dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(7) PNS yang akan dimutasi tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau proses penyidikan/peradilan

(8) Prosedur Mutasi sebagaimana disebut pada pasal 6 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) harus memperhatikan ketentuan Mutasi seperti dimaksud pada pasal 5 ayat (4).

(9) Prosedur Mutasi dilaksanakan dengan Standar Operasional Prosedur.

(10) Standar Operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Persyaratan Mutasi

Pasal 7

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi yaitu :

a. berstatus PNS.
b. melampirkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap jabatan PNS yang akan dimutasi.
c. melampirkan peta jabatan pada SKPD, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
d. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan dan / atau Kepala SKPD.
e. menyampaikan daftar usul Mutasi.

BAB IV

MUTASI PNS DARI LUAR PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Ketentuan Mutasi

Pasal 8

(1) Mutasi PNS dari luar Pemerintah Daerah dilakukan secara selektif untuk memenuhi kebutuhan PNS sesuai dengan formasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

(2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah :

a. Mutasi PNS dari Instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam Provinsi.
b. Mutasi PNS dari Instansi Pemerintah Provinsi /Kabupaten/Kota dari luar Propinsi.
c. Mutasi PNS dari Instansi Pemerintah Pusat.

(3) PNS yang mengajukan Mutasi ke lingkungan Pemerintah Daerah tidak terikat perjanjian kontrak kerja pada Instansi Pemerintah asal sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Kedua
Prosedur Mutasi

Pasal 9

(1) Permohonan Mutasi masuk ke Pemerintah Daerah disampaikan kepada Wali Kota selaku PPK cq. Kepala BKPP

(2) Kepala BKPP menyampaikan permintaan rekomendasi kepada SKPD tujuan penempatan PNS.

(3) Kepala BKPP menyampaikan hasil rekomendasi dari kepala SKPD kepada PPK sebagai bahan pertimbangan untuk mendapat persetujuan.

(4) Apabila Wali Kota selaku PPK menyetujui sebagaimana dimaksud pada ayat 3, kewenangan untuk membuat permintaan persetujuan Mutasi kepada Instasi Pemerintah asal PNS yang bersangkutan bekerja dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.

(5) Permintaan persetujuan Mutasi sebagaimana pada ayat 4 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(6) Apabila PPK asal PNS yang bersangkutan bekerja menyetujui, maka Pemerintah Daerah membuat nota usul Mutasi yang ditujukan kepada Menteri Dalam Negeri/Kepala BKN/Kepala Kantor Regional VIII BKN melalui Pemerintah Provinsi untuk mendapatkan pertimbangan teknis, dibuat menurut contoh dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(7) Setelah mendapat persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat 6 ditetapkan oleh Pyb sesuai peraturan perundang - undangan.

(8) Proses Mutasi PNS dari luar Pemerintah Daerah di proses melalui aplikasi e-mutasi Kementerian Dalam Negeri dan / atau aplikasi SAPK BKN.

(9) Wali Kota...

(9) Wali Kota Banjarbaru selaku PPK menetapkan keputusan pengangkatan PNS dalam jabatan dibuat menurut contoh dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(10) Prosedur Mutasi dilaksnakan dengan Standar Operasional Prosedur.

(11) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Persyaratan Mutasi

Pasal 10

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi yaitu :

a. Berstatus PNS.
b. Menyampaikan surat permohonan disertai alasan Mutasi.
c. Melampirkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap PNS yang bersangkutan dari Instansi Pemerintah asal dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
d. Melampirkan salinan sah SK CPNS, SK PNS, SK pangkat terakhir dan SK jabatan terakhir (struktural atau fungsional).
e. Surat Keterangan Sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba.
f. Surat pernyataan bersedia ditempatkan sesuai dengan formasi jabatan yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah dan bersedia tidak menuntut jabatan (bermaterai) sekurang – kurangnya 2 (dua) tahun setelah ditetapkan sebagai PNS Pemerintah Daerah.
g. Salinan sah Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik
h. Salinan sah penilaian PAK terakhir bagi pejabat fungsional.
i. Surat pernyataan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang ditanda tangani oleh Kepala BKD/BKPP/BKPSDM dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
j. Surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas dari instansi asal yang ditanda tangani oleh Kepala BKD/BKPP/BKPSDM dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
k. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat instansi asal dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
l. Surat pernyataan tidak ada tanggungan utang dari bank atau Lembaga keuangan lainnya yang ditanda tangani oleh Bendaharawan Gaji dan Kepala SKPD instasi asal pns yang bersangkutan bekerja.
m. Salinan sah surat nikah.

n. Surat ijin...

n. Surat ijin suami/istri.

o. Salinan sah KTP dan Kartu Keluarga

p. Asli/Salinan sah SK penempatan bekerja/tugas bagi suami/istri

q. Daftar Riwayat pekerjaan.

BAB V

MUTASI PNS KELUAR PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Ketentuan Mutasi

Pasal 11

(1) Mutasi PNS keluar Pemerintah Daerah dilakukan secara selektif dengan mendasarkan kepada Bezzetting.

(2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah :

a. Mutasi PNS ke Instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam Provinsi.
b. Mutasi PNS ke Instansi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota keluar Propinsi.
c. Mutasi PNS ke Instansi Pemerintah Pusat.

(3) Bagi PNS yang diangkat dari formasi CPNS Pemerintah Daerah dapat mengajukan Mutasi setelah menyelesaikan kontrak bersedia mengabdi di Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

(4) PNS yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas seperti biasa sebelum Keputusan Mutasi ditetapkan oleh Pyb.

Bagian Kedua
Prosedur Mutasi

Pasal 12

(1) PNS Pemerintah Daerah yang akan Mutasi keluar harus menyampaikan permohonan tertulis kepada PPK Instansi penerima.

(2) PPK Instansi penerima menyampaikan permintaan persetujuan kepada Pemerintah Daerah.

(3) PNS yang bersangkutan menyampaikan usul Mutasi ke Pemerintah Daerah kepada Wali Kota melalui Kepala BKPP.

(4) Kepala BKPP menyampaikan permintaan rekomendasi kepada Kepala SKPD asal PNS yang akan Mutasi keluar Pemerintah Daerah.

(5) Kepala BKPP menyampaikan pertimbangan teknis kepada Wali Kota Banjarbaru.

(6) Apabila Wali Kota selaku PPK menyetujui sebagaimana dimaksud pada ayat 5, kewenangan untuk membuat pernyataan persetujuan Mutasi kepada Instasi Pemerintah penerima PNS yang akan Mutasi pindah tugas keluar dari Pemerintah Daerah dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.

(7) Pernyataan...

(7) Pernyataan persetujuan Mutasi sebagaimana pada ayat 6 dibuat menurut contoh dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

(8) Proses Mutasi PNS ke luar Pemerintah Daerah di proses melalui aplikasi e-mutasi Kementerian Dalam Negeri dan / atau aplikasi SAPK BKN.

(9) Prosedur Mutasi dilaksnakan dengan Standar Operasional Prosedur

(10) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Persyaratan Mutasi

Pasal 13

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi yaitu :

a. berstatus PNS.
b. surat permintaan persetujuan Mutasi dari Instansi Pemerintah penerima.
c. menyampaikan surat permohonan Mutasi yang bersangkutan disertai alasan Mutasi disertai dokumen pendukung.
d. surat permohonan Mutasi yang ditujukan ke instansi baru.
e. Bezzetting pegawai masih mencukupi.
f. surat rekomendasi dari Kepala SKPD yang bersangkutan.
g. melampirkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap PNS yang bersangkutan dari Instansi Pemerintah asal dibuat menurut contoh dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini
h. melampirkan salinan sah SK CPNS, SK PNS, SK pangkat terakhir dan SK jabatan terakhir (struktural atau fungsional).
i. salinan sah Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

(1) Kebijakan Daerah mengenai Mutasi PNS yang telah ada sebelum diundangkan Peraturan Wali Kota ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan Peraturan Wali Kota ini.

(2) Permohonan Mutasi PNS yang telah diajukan sebelum diundangkan Peraturan wali Kota ini maka proses mutasinya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2016 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2016 tentang perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru.

(3) Permohonan Mutasi PNS yang akan diajukan setelah diundangkan Peraturan Wali Kota ini, harus mendasar pada ketentuan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII...

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku maka :

a. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2016 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 13);
b. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 13 tahun 2016 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 34);

di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 April 2021
WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 29 April 2021
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 15

Lampiran I...

Lampiran I : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

DAFTAR USUL MUTASI

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

Kepala SKPD.....

.....

Keterangan Kolom 7 diisi :
- Mutasi di internal SKPD
- Mutasi antar SKPD
- Mutasi nama jabatan

Lampiran II...

Lampiran II : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

SURAT KEPUTUSAN MUTASI LINGKUP PEMKO BANJARBARU

KEPUTUSAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR : 824.3/ /BKPP

TENTANG

MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

WALI KOTA BANJARBARU

Menimbang : Bahwa dalam rangka kepentingan dinas perlu dengan segera memindahkan Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam keputusan ini, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Banjarbaru;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019;
5. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016;
6. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor .....

Memperhatikan : Persetujuan Wali Kota Banjarbaru Nomor ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Terhitung mulai tanggal ..... memindahkan Pegawai Negeri Sipil a.n :

1. Nama :
2. N I P :
3. Pangkat/Gol.Ruang :
4. Jabatan Lama :
5. Jabatan Baru :

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

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal

a.n. WALI KOTA BANJARBARU
SEKRETARIS DAERAH

.....

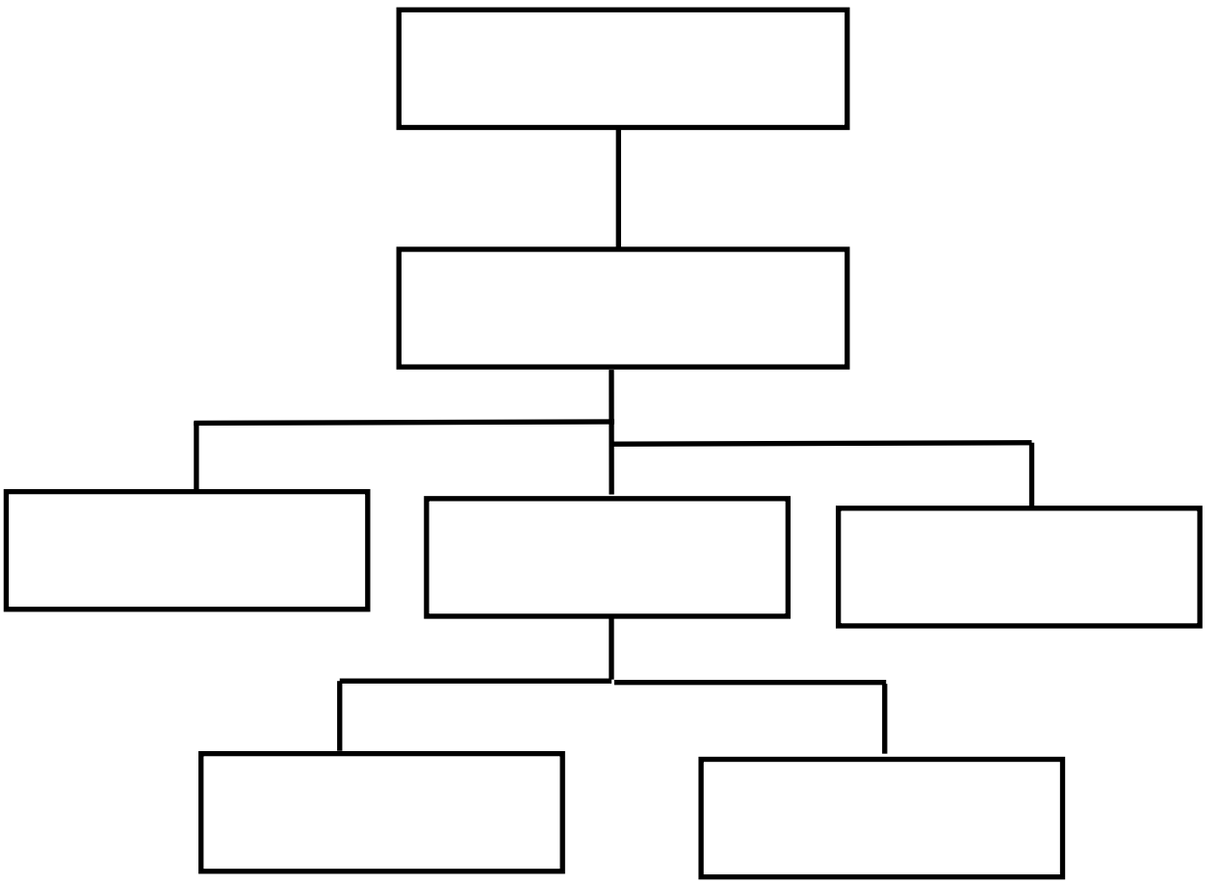
Tembusan :
1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banjarbaru
2. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru
3. Dst.....

Lampiran III...

Lampiran III : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor :15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI

PETA JABATAN SKPD……



KEPALA SKPD

……

Lampiran IV : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA

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. Pelaksana :
   g. Jabatan Fungsional :

4. **Ikhtisar Jabatan** :

5. **Kualifikasi Jabatan** :
   a. Pendidikan Formal :
   b. Pendidikan dan Pelatihan :
      1) Penjenjangan :
      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
Jumlah						
Jumlah Pegawai						

7. **Hasil Kerja** :

No	Hasil Kerja	Satuan

8. **Bahan Kerja** :

No	Bahan Kerja	Digunakan dalam tugas

9. Perangkat...

9. **Perangkat Kerja** :

No	Alat Kerja	Digunakan dalam tugas

10. **Tanggung Jawab** :
    a. ……
    b. ……

11. **Wewenang** :
    a. ……
    b. ……

12. **Korelasi Jabatan** :

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

13. **Kondisi Lingkungan Kerja** :

No	Aspek	Keterangan

14. **Risiko Bahaya** :

No	Bahaya Fisik/Mental	Penyebab
1.	-	-

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 : D2 Menganalisa data
   2) Orang : O8 Menerima Instruksi
   3) Benda : -

16. Prestasi Kerja yang Diharapkan : Baik
17. Kelas Jabatan :

KEPALA SKPD/BKD/BKPP/BKPSDM

.....

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 SKPD/BKD/BKPP/BKPSDM

.....

Lampiran V...

Lampiran V : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor :15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

PERMINTAAN PERSETUJUAN MUTASI PNS DARI LUAR PEMERINTAH DAERAH

Banjarabaru,.....

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

Kepada
Yth.....
di
.....

Dengan Hormat,

1. Untuk memperlanacar pelaksanaan tugas di Lingkungan..... Kami membutuhkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dibawah ini :
   N a m a :.....
   N I P :.....
   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.

SEKRETARIS DAERAH

.....

Tembusan :
1. Kepala BKN/BKN Regional.....
2. .....
3. .....
4. dst

Lampiran VI : Peraturan Wali Kota Banjarba
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

NOTA USUL MUTASI

NOTA USUL MUTASI
NOMOR :.....

INSTANSI :

No.	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1.	NAMA		
2.	NIP		
3.	Tempat/ Tanggal Lahir		
4.	Pendidikan		
5.	Nomor Surat Permintaan Mutasi/tanggal		/
6.	Nomor Surat Persetujuan Mutasi/tanggal		/
7.	L A M A	1. Pangkat	
		2. TMT	
		3. Jabatan	
		4. Instansi	
		5. Wilayah Pembayaran	
8.	B A R U	1. Pangkat	
		2. TMT	
		3. Jabatan	
		4. Instansi	
		5. Wilayah Pembayaran	
9.	FORMASI		Tahun : /Jabatan :
			Jumlah : Terisi : Sisa :
10.			Banjarbaru, ... Sekretaris Daerah .....

Lampiran VII...

Lampiran VII : Peraturan Wali Kota Banjarba
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 Tahun 2021

PERNYATAAN PERSETUJUAN MUTASI PNS KELUAR DARI PEMERINTAH DAERAH

Banjarabaru,.....

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

Kepada
Yth.....
di
.....

1. Berdasarkan permintaan dari .....dengan surat nomor : .....tanggal....., maka yang bertanda tangan dibawah ini :
   N a m a :.....
   N I P :.....
   Pangkat :.....
   Jabatan :.....
   Instansi :.....
   Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pegawai negeri sipil yang tersebut dibawah ini :
   N a m a :.....
   N I P :.....
   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.

SEKRETARIS DAERAH

.....

Tembusan :
1. Kepala BKN/BKN Regional.....
2. .....
3. .....
4. dst

Lampiran VIII : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN SEDANG/BERAT

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil :

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

Tidak sedang dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang/Berat karena melanggar Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Demikian Surat Keterangan ini Saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi dari Surat Keterangan ini dinyatakan tidak benar yang mengakibatkan kerugian Negara, maka Saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

KEPALA BKD/BKPP/BKPSDM

.....

Lampiran IX...

Lampiran IX : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

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

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil,

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

dalam satu tahun terakhir tidak sedang dalam tugas belajar dan dalam masa ikatan dinas.
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

KEPALA BKD/BKPP/BKPSDM

.....

Lampiran X...

Lampiran X : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor : 15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

SURAT KETERANGAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan Ruang	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:
Instansi	:

Bahwa sehubungan dengan surat dari .....Nomor.....tanggal.....dengan ini menerangkan :

Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan Ruang	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:
Instansi	:

Berdasarkan pemeriksaan dokumen pengawasan yang kami miliki atas nama tersebut diatas tidak/bebas atas temuan pemeriksaan (BEBAS TEMUAN) baik internal maupun eksternal.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR

.....

Lampiran XI : Peraturan Wali Kota Banjarbaru
Nomor :15 Tahun 2021
Tanggal : 28 April 2021

KEPUTUSAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN

LOGO/KOP SURAT

KEPUTUSAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR :.....

TENTANG

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BANJARBARU

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pegawai Negeri Sipil yang Namanya tersebut dalam keputusan ini, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan keputusan.

Menguingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN;
3. Keputusan.....tentang SOTK.....

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, Nomor urut :
1. Nama :
2. NIP :
3. Tanggal Lahir :
4. Pangkat/Gol.Ruang/TMT :
5. Jabatan :
6. Unit Kerja :

Terhitung Mulai tanggal .....dialihkan menjadi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Banjarbaru untuk diangkat dalam jabatan.....

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

KETIGA : Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk diketahuidan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :
1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN.....
2. Kepala BPKAD
3. Kepala BKPP
4. Dst.....

Ditetapkan di .....
Pada tanggal.....
Wali Kota Banjarbaru

.....