



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 69 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa mutasi merupakan salah satu fungsi manajemen kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil dalam upaya merekatkan hubungan dan mempersatu bangsa serta dalam rangka pengendalian, pengawasan dan untuk memenuhi kebutuhan pegawai;
- b. bahwa dalam rangka mengatur mutasi pegawai agar sesuai antara kompetensi, syarat jabatan dan klasifikasi jabatan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, perlu diatur ketentuan mutasi;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2010 tentang Ketentuan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan masyarakat oleh karena itu perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1225);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penetapan Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 179);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 3 Tahun 2016);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. 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.
4. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut 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.
7. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Daerah Kabupaten, antar Instansi Daerah, antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah Kabupaten serta atas permintaan sendiri.
8. Formasi PNS 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.
9. Instansi Daerah Kabupaten adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
10. Instansi Asal adalah instansi dimana PNS yang akan mutasi tersebut bertugas.
11. Kompetensi adalah informasi mengenai kemampuan PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan
12. Kualifikasi adalah keahlian yang diperlukan untuk melakukan sesuatu atau menduduki jabatan tertentu.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP, adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah surat penetapan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit berisi satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diperoleh pejabat fungsional dalam kurun waktu tertentu.
15. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang melaksanakan penilaian terhadap proses Mutasi PNS.
16. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat.

## BAB II PERENCANAAN MUTASI

### Pasal 2

- (1) Perencanaan Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dilaksanakan berdasarkan:
  - a. Kompetensi;
  - b. pola karir;
  - c. pemetaan pegawai;
  - d. kelompok rencana suksesi (*talent pool*);
  - e. perpindahan dan pengembangan karir;
  - f. penilaian prestasi kerja/kinerja dan perilaku kerja;
  - g. kebutuhan organisasi; dan
  - h. sifat pekerjaan teknis atau kebijakan tergantung pada klasifikasi jabatan.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Mutasi dalam Instansi Daerah Kabupaten;
  - b. Mutasi PNS antara Daerah Kabupaten dengan Kabupaten/Kota/Provinsi dalam 1 (satu) Provinsi;
  - c. Mutasi PNS antara Daerah Kabupaten dengan dengan Kabupaten/Kota/Provinsi di luar Provinsi; dan
  - d. Mutasi PNS antara Daerah Kabupaten dengan instansi pusat.
- (3) Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (4) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara Kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karir dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (5) Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (6) Selain mutasi karena tugas dan/atau lokasi, PNS dapat mengajukan Mutasi atas permintaan sendiri.

## BAB III KETENTUAN MUTASI

### Bagian Kesatu Mutasi Dalam Instansi Daerah Kabupaten

#### Pasal 3

- (1) Mutasi PNS dalam Instansi Daerah Kabupaten dilaksanakan atas dasar:
  - a. kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten; dan/atau
  - b. permohonan PNS yang bersangkutan.

- (2) Mutasi PNS dalam Instansi Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Mutasi PNS antar unit kerja pada Perangkat Daerah Kabupaten; dan
  - b. Mutasi PNS antar Perangkat Daerah Kabupaten.
- (3) Persyaratan Mutasi PNS antar unit kerja pada Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. kebutuhan organisasi; dan
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap PNS dan jabatan yang akan diduduki.
- (4) Persyaratan Mutasi PNS antar Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
  - a. kebutuhan organisasi;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap PNS dan jabatan yang akan diduduki;
  - c. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. usulan/persetujuan dan permintaan resmi dari Kepala Perangkat Daerah Kabupaten asal;
  - e. persetujuan/rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang dituju/penerima berikut dengan nomenklatur dan kelas jabatan yang akan ditempati atau diampu;
  - f. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - g. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - h. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan atau jabatan terakhir;
  - i. salinan/fotokopi sah Konversi NIP baru;
  - j. salinan/fotokopi sah PAK (untuk tenaga fungsional);
  - k. SKP 1 (satu) tahun terakhir;
  - l. daftar I/DSO bagi tenaga guru dan kebutuhan Formasi bagi tenaga kesehatan;
  - m. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
  - n. dipindahkan langsung dengan pertimbangan pembinaan dan atau pemetaan.
- (5) Mutasi PNS antar unit kerja pada Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten, setelah memperoleh pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS, kecuali untuk jabatan Fungsional ditetapkan oleh PPK.
- (6) Mutasi PNS antar Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh PPK, setelah memperoleh pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS.
- (7) Pengelola yang menangani bidang Mutasi membuat perencanaan Mutasi untuk mendapatkan pertimbangan Mutasi.

- (8) Berdasarkan pertimbangan mutasi dari Tim Penilai Kinerja PNS, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian mengusulkan pengangkatan dalam jabatan PNS kepada PPK.
- (9) Petikan Keputusan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Kepala Badan yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

#### Bagian Kedua

#### Mutasi PNS antara Daerah Kabupaten dengan Kabupaten/Kota/Provinsi dalam 1 (Satu) Provinsi

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat menerima Mutasi PNS dari Kabupaten/Kota/Provinsi dalam 1 (satu) Provinsi yang diajukan oleh PNS apabila memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan administrasi bagi PNS yang akan masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. berstatus sebagai PNS;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan Mutasi;
  - c. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - f. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan atau jabatan terakhir;
  - g. salinan/fotokopi sah Konversi NIP Baru;
  - h. salinan/fotokopi sah Karpeg;
  - i. salinan/fotokopi sah SKP 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - k. surat Pernyataan tidak sedang menjalani/mengikuti tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat PPK atau pejabat lain yang menangani Kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Tinggi Pratama;
  - l. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh inspektorat Instansi Asal;
  - m. asli surat keterangan tidak terlibat hutang-piutang;
  - n. surat pernyataan tidak akan menuntut jabatan struktural;
  - o. Kompetensi hasil tim penilaian kinerja; dan
  - p. telah menyelesaikan administrasi keuangan dibuktikan dengan rekomendasi dari kepala perangkat daerah Instansi Asal.

- (3) Setelah terpenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilakukan seleksi, dan apabila hasil seleksi dinyatakan diterima, Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian membuat surat permintaan persetujuan Mutasi yang ditandatangani oleh PPK.
- (4) Surat permintaan persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar bagi PPK asal untuk mengeluarkan surat persetujuan Mutasi.
- (5) Berdasarkan persetujuan Mutasi dari PPK asal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian menyampaikan usul Mutasi kepada Gubernur.
- (6) Berdasarkan penetapan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPK penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.

### Bagian Ketiga

#### Mutasi PNS antara Daerah Kabupaten dengan dengan Kabupaten/Kota/Provinsi di Luar Provinsi

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat menerima Mutasi PNS dari Kabupaten/Kota/Provinsi di luar Provinsi, apabila memenuhi persyaratan Mutasi.
- (2) Persyaratan Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. berstatus sebagai PNS;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan dimutasi;
  - c. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - f. salinan/fotokopi sah Karpeg;
  - g. salinan/fotokopi sah SKP 2 tahun terakhir;
  - h. asli surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - i. asli surat pernyataan tidak sedang menjalani/mengikuti tugas belajar atau ikatan dinas;
  - j. asli surat keterangan tidak terlibat hutang-piutang;
  - k. surat rekomendasi dari BKD Provinsi Jawa Barat;
  - l. salinan/fotokopi ijazah;
  - m. salinan/fotokopi sah PAK bagi tenaga fungsional;
  - n. salinan/fotokopi sah absen 2 (dua) bulan terakhir;
  - o. salinan/fotokopi sah inpasing penilaian angka kredit (PAK) bagi tenaga fungsional guru;
  - p. salinan/fotokopi sah inpasing jabatan fungsional (bagi tenaga fungsional guru);

- q. salinan/fotokopi sah sertifikat sertifikasi (bagi tenaga fungsional guru);
  - r. salinan/fotokopi sah Kenaikan Jabatan bagi tenaga fungsional tertentu;
  - s. surat rekomendasi dari instansi yang menerima/dituju (bagi tenaga guru rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan sekolah yang menerima beserta Daftar I/DSO, atau Dinas Kesehatan bagi tenaga kesehatan);
  - t. surat pernyataan tidak akan menuntut jabatan struktural; dan
  - u. Kompetensi hasil penilaian tim kinerja.
- (3) Setelah terpenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilakukan seleksi, dan apabila hasil seleksi dinyatakan diterima Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian membuat surat permintaan persetujuan Mutasi yang ditandatangani oleh PPK.
  - (4) Surat permintaan persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar bagi PPK asal untuk mengeluarkan surat persetujuan Mutasi.
  - (5) Berdasarkan persetujuan Mutasi dari PPK asal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian menyampaikan usul Mutasi kepada Gubernur.
  - (6) Berdasarkan penetapan Menteri PPK penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.

Bagian Keempat  
Mutasi PNS antara Daerah Kabupaten  
dengan Instansi Pusat

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat menerima mutasi PNS dari Instansi Pusat, apabila memenuhi persyaratan Mutasi.
- (2) Persyaratan Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. berstatus sebagai PNS;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan dimutasi;
  - c. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - f. salinan/fotokopi sah Karpeg;
  - g. salinan/fotokopi sah SKP 2 tahun terakhir;
  - h. asli surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - i. asli surat pernyataan tidak sedang menjalani/mengikuti tugas belajar atau ikatan dinas;

- j. asli surat keterangan tidak terlibat hutang-piutang;
  - k. surat rekomendasi dari BKD Provinsi Jawa Barat;
  - l. salinan/fotokopi ijazah;
  - m. salinan/fotokopi sah PAK bagi tenaga fungsional;
  - n. salinan/fotokopi sah absen 2 (dua) bulan terakhir;
  - o. salinan/fotokopi sah Inpassing Penilaian Angka Kredit (PAK) bagi tenaga fungsional guru;
  - p. salinan/fotokopi sah Inpassing Jabatan Fungsional (bagi Tenaga Fungsional Guru);
  - q. salinan/fotokopi sah sertifikat sertifikasi (bagi tenaga fungsional guru);
  - r. salinan/fotokopi sah kenaikan jabatan bagi tenaga fungsional tertentu;
  - s. surat rekomendasi dari instansi yang menerima/dituju (bagi tenaga guru rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan sekolah yang menerima beserta Daftar I/DSO, atau Dinas Kesehatan bagi tenaga kesehatan);
  - t. surat pernyataan tidak akan menuntut jabatan struktural; dan
  - u. Kompetensi hasil penilaian tim kinerja.
- (3) Setelah terpenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dilakukan seleksi, dan apabila hasil seleksi dinyatakan diterima, Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian membuat surat permintaan persetujuan Mutasi yang ditandatangani oleh PPK.
  - (4) Surat permintaan persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi dasar bagi PPK asal untuk mengeluarkan surat persetujuan Mutasi.
  - (5) Berdasarkan persetujuan Mutasi dari PPK asal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian menyampaikan usul Mutasi kepada Badan Kepegawaian Negara.
  - (6) Berdasarkan penetapan Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), PPK penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.

#### Bagian Kelima Mutasi Keluar

##### Pasal 7

- (1) Bagi PNS yang akan Mutasi keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d, harus mengajukan permohonan/izin kepada PPK.
- (2) PPK dapat mengabulkan permohonan izin Mutasi keluar atau menolak permohonan Mutasi.
- (3) Apabila disetujui PPK dapat menerbitkan surat persetujuan Mutasi setelah ada surat permintaan persetujuan Mutasi dari PPK penerima.

Bagian Kelima  
Persyaratan lain

Pasal 8

- (1) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 6 ayat (2), persyaratan Mutasi bagi PNS, memiliki pangkat paling tinggi Penata Muda Tingkat I (III/d).
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan bagi PNS dalam jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.

BAB IV  
TIM PENILAI KINERJA MUTASI

Pasal 9

- (1) Setiap perencanaan Mutasi PNS dalam Instansi Daerah Kabupaten disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja PNS untuk mendapat pertimbangan teknis.
- (2) Berdasarkan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK atau Kepala Perangkat Daerah Kabupaten menetapkan pengangkatan dalam jabatan.
- (3) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V  
TATA CARA PELAKSANAAN MUTASI

Pasal 10

- (1) Tata cara Mutasi yang masuk ke Instansi Daerah Kabupaten sebagai berikut:
  - a. PNS yang mengajukan Mutasi mengikuti seleksi yang meliputi:
    1. seleksi administrasi;
    2. seleksi kompetensi; dan
    3. seleksi wawancara.
  - b. Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian meneliti kelengkapan berkas sesuai dengan ketentuan Mutasi;
  - c. bagi berkas yang lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf b, dapat diikutsertakan dalam seleksi kompetensi dan wawancara;
  - d. PNS yang lulus seleksi kompetensi dan wawancara sebagaimana dimaksud pada huruf c, diberikan rekomendasi penerimaan dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk; dan
  - e. PNS yang tidak lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf c, permohonannya ditolak dan dikembalikan berkasnya pada Instansi Asal.

- (2) Pelaksanaan seleksi kompetensi dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sendiri dan/atau kerja sama dengan pihak ketiga.

#### Pasal 11

- (1) PNS yang mengajukan Mutasi keluar, harus mengajukan permohonan sesuai dengan persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat permohonan yang bersangkutan kepada Perangkat Daerah kabupaten tempat bekerja;
  - b. surat persetujuan/pengantar dari Kepala Perangkat Daerah Kabupaten kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian;
  - c. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan dimutasi;
  - d. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - f. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan atau jabatan terakhir;
  - g. salinan/fotokopi sah Konversi NIP Baru;
  - h. salinan/fotokopi sah Karpeg;
  - i. salinan/fotokopi sah SKP 2 (dua) tahun terakhir;
  - j. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
  - k. surat Pernyataan tidak sedang menjalani/mengikuti tugas belajar atau ikatan dinas.
- (3) Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian memproses permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan persetujuan atau penolakan secara tertulis.
- (4) Surat persetujuan dan/atau penolakan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

#### Pasal 12

- (1) Mutasi PNS untuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bagi PNS yang telah melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah Kabupaten paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Bagi calon PNS yang diangkat menjadi paling kurang 10 (sepuluh) tahun kecuali ditentukan dengan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (4) Untuk kebutuhan organisasi, PPK atau Kepala Perangkat Daerah Kabupaten dapat melakukan Mutasi selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

BAB VI  
PNS DENGAN PENUGASAN

Bagian Kesatu  
Penugasan PNS Keluar

Pasal 13

- (1) PNS diberikan penugasan atas dasar permintaan instansi yang membutuhkan atau penugasan dari instansi induknya yang ditetapkan dengan keputusan instansi induknya.
- (2) Penugasan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang setiap 2 (dua) tahun.
- (3) Persyaratan penugasan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. berstatus PNS;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan dimutasi;
  - c. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. surat Persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah asal;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - f. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - g. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan atau jabatan terakhir;
  - h. salinan/fotokopi sah Konversi NIP Baru;
  - i. salinan/fotokopi sah Karpeg;
  - j. salinan/fotokopi sah SKP 2 (dua) tahun terakhir;
  - k. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - l. surat Pernyataan tidak sedang menjalani/mengikuti tugas belajar atau ikatan dinas;
  - m. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat Kabupaten Sumedang;
  - n. telah menyelesaikan administrasi keuangan dibuktikan dengan rekomendasi dari kepala Perangkat Daerah Kabupaten; dan
  - o. calon PNS yang baru diangkat menjadi PNS, permohonan perpindahan dapat dipertimbangkan setelah mengabdikan paling kurang selama 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (4) Perpanjangan jangka waktu penugasan diajukan setiap tahun ke Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa penugasan berakhir.
- (5) PNS yang dalam penugasan wajib mengikuti ketentuan perundang-undangan kepegawaian.
- (6) PNS yang ingin kembali ke Pemerintah Daerah Kabupaten, harus mengajukan surat pengembalian atau penghadapan kembali sebagai PNS titipan dari instansi lain kepada Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (7) PPK menetapkan pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang kembali ke Pemerintah Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua  
Penugasan PNS Masuk

Pasal 14

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat menerima penugasan PNS dari Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi dan/atau Kementerian/lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan penugasan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. berstatus PNS;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan dimutasi;
  - c. surat Permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. surat Persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah asal;
  - e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS;
  - f. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
  - g. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan atau jabatan terakhir;
  - h. salinan/fotokopi sah konversi NIP Baru;
  - i. salinan/fotokopi sah Karpeg;
  - j. salinan/fotokopi sah SKP 2 (dua) tahun terakhir;
  - k. surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
  - l. surat Pernyataan tidak sedang menjalani/mengikuti tugas belajar atau ikatan dinas;
  - m. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat dimana PNS tersebut berasal; dan
  - n. telah menyelesaikan administrasi keuangan dibuktikan dengan rekomendasi dari kepala perangkat daerah/pimpinan unit kerja pada Kementerian/lembaga yang berwenang Instansi Asal.
- (3) untuk mengajukan permohonan menjadi PNS dalam penugasan, PNS mengajukan permohonan kepada Bupati.
- (4) Terhadap PNS dengan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian melakukan seleksi dan penelitian terhadap administrasi dengan mempertimbangkan Formasi, Kompetensi dan kualifikasi.
- (5) Persetujuan atau penolakan permohonan menjadi PNS penugasan dibuat tertulis oleh Perangkat Daerah Kabupaten yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian.
- (6) Jangka waktu penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang setiap 2 (dua) tahun.
- (7) Perpanjangan jangka waktu penugasan diajukan setiap tahun ke Instansi Asal paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa penugasan berakhir.
- (8) PNS yang dalam penugasan wajib mengikuti ketentuan perundang-undangan kepegawaian.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 1 Tahun 2010 tentang Ketentuan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 28 Juli 2020

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 28 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2020 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA  
KABUPATEN SUMEDANG,

UJANG SUTISNA  
NIP. 197309061993031001