



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 16 TAHUN 2026

TENTANG

MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa pegawai negeri sipil sebagai aparatur negara dan abdi masyarakat mempunyai peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, sehingga perlu dikelola secara profesional berdasarkan sistem merit dan manajemen kepegawaian yang objektif, adil, dan transparan;
- b. bahwa mutasi pegawai negeri sipil merupakan bagian dari manajemen karier yang bertujuan untuk pengembangan kompetensi, penyegaran organisasi, pemenuhan kebutuhan organisasi dan memperkuat kinerja birokrasi yang adaptif dan responsif terhadap tuntutan masyarakat akan pelayanan publik yang berkualitas, sehingga perlu ditetapkan pengaturan mengenai mutasi pegawai negeri sipil;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 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 Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 185);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 493);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 5);
12. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
13. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 83 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. 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.
5. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.

6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Tim Penilai Kinerja PNS yang selanjutnya disingkat TPK PNS, adalah Tim yang dibentuk oleh PPK yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap setiap pengajuan mutasi PNS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
8. Sekretariat TPK PNS adalah sekretariat yang dibentuk oleh PPK yang bertugas membantu pelaksanaan tugas TPK PNS dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
10. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Negara.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
12. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
13. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Pengawas adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Masa Kerja adalah masa pengabdian PNS sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan diberhentikan sebagai PNS.
18. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga non struktural.

19. 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.
20. Karier adalah rangkaian seluruh posisi yang dijabat seseorang selama siklus kehidupannya dalam organisasi.
21. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
22. Mutasi Dalam Daerah adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS yang memegang Jabatan Fungsional dan Pelaksana dalam satu Perangkat Daerah atau Antar Perangkat Daerah.
23. Mutasi Dalam Satu Perangkat Daerah adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS yang memegang Jabatan Fungsional dan Pelaksana dari suatu unit kerja ke unit kerja lainnya dalam satu Perangkat Daerah.
24. Mutasi Antar Perangkat Daerah adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS yang memegang Jabatan Fungsional dan Pelaksana dari suatu Perangkat Daerah ke Perangkat Daerah.
25. Mutasi Masuk adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS dari Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain ke Pemerintah Daerah.
26. Mutasi Keluar adalah perpindahan jabatan, tugas dan wilayah kerja bagi PNS dari Pemerintah Daerah ke Instansi Pusat atau Instansi Daerah Lain.
27. Pemohon adalah PNS yang mengajukan permohonan mutasi.
28. *Integrated* Mutasi yang selanjutnya disingkat I-Mut adalah layanan pengawasan dan pengendalian tentang usulan rencana pengangkatan, perpindahan, dan pengisian jabatan.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Mutasi PNS diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. profesional yaitu mutasi PNS dilakukan tanpa adanya intervensi dari pihak manapun;
- b. obyektif dan transparan yaitu mutasi dilakukan berdasarkan pertimbangan yang jelas, terukur dan dapat dipantau prosesnya;
- c. prosedural yaitu mutasi dilaksanakan sesuai tahapan yang ditetapkan;
- d. mudah diakses yaitu proses mutasi PNS dapat diakses dengan mudah melalui saluran informasi offline maupun online; dan
- e. tanpa biaya yaitu dalam proses mutasi dilaksanakan dengan tidak dipungut biaya.

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu secara objektif, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. menjamin pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil secara tertib administrasi dan profesional;
 - b. mewujudkan pengelolaan kepegawaian berbasis sistem merit dalam rangka pengembangan karier PNS;
 - c. memenuhi kebutuhan organisasi pemerintahan daerah melalui penempatan PNS yang tepat berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja;
 - d. meningkatkan motivasi, produktivitas, dan kinerja aparatur secara berkelanjutan; dan
 - e. mendorong terwujudnya birokrasi yang adaptif, responsif, dan melayani.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pejabat pembina kepegawaian;
- b. perencanaan mutasi;
- c. jenis mutasi;
- d. persyaratan mutasi;
- e. prosedur dan tata cara mutasi; dan
- f. tim penilaian kinerja.

BAB IV PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Pasal 5

Bupati merupakan pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PERENCANAAN MUTASI

Pasal 6

- (1) Perencanaan Mutasi merupakan dasar dalam pelaksanaan Mutasi bagi PNS.
- (2) Perencanaan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. formasi; dan
 - b. jangka waktu pelaksanaan tugas PNS.
- (3) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan memperhatikan aspek sebagai berikut:
 - a. kompetensi;
 - b. pemetaan pegawai; dan
 - c. kebutuhan organisasi.

BAB VI JENIS MUTASI

Pasal 7

- (1) Mutasi ASN terdiri dari:
 - a. Mutasi Dalam Daerah;
 - b. Mutasi Masuk; dan
 - c. Mutasi Keluar.
- (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, PNS dapat mengajukan mutasi atas permintaan sendiri.

BAB VII PERSYARATAN MUTASI

Pasal 8

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi PNS yaitu:
 - a. berstatus PNS;
 - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan Mutasi;
 - c. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;

- d. surat usul Mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
 - e. surat persetujuan Mutasi dari PPK instansi asal dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
 - f. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS 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 Japatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama;
 - g. surat pernyataan bebas temuan oleh PPK atau pejabat lain yang menangani pengawasan paling rendah menduduki Japatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama;
 - h. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
 - i. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - j. 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;
 - k. surat pernyataan tidak sedang dalam proses usulan kenaikan pangkat yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai contoh bentuk dan format tentang analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan ASN yang akan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PROSEDUR DAN TATA CARA MUTASI

Bagian Kesatu Mutasi Dalam Daerah

Pasal 9

- (1) Mutasi Dalam Daerah dilakukan atas dasar kebutuhan organisasi, pengembangan karier PNS, dan/atau penyegaran organisasi, dengan tetap mengacu pada prinsip sistem merit, profesionalisme, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Prosedur dan tata cara pelaksanaan mutasi dalam daerah dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengajuan permohonan, dilakukan oleh:
 - 1. PNS yang bersangkutan; atau

2. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki kewenangan langsung terhadap PNS yang akan dimutasi;
- b. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian, dengan melampirkan persyaratan administratif, antara lain:
 1. surat permohonan mutasi PNS yang bersangkutan atau surat permohonan dari Kepala SKPD terkait;
 2. fotokopi penilaian kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
 3. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 4. fotokopi surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir;
 5. surat pertimbangan/rekomendasi mutasi dari Kepala SKPD asal; dan
 6. surat pertimbangan/rekomendasi tersedianya formasi jabatan yang akan diduduki dari Kepala Perangkat Daerah yang menerima.
 - c. Verifikasi administrasi dilakukan oleh Sekretariat Tim Penilai Kinerja (TPK) PNS terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen permohonan mutasi;
 - d. Telaahan teknis disusun oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian untuk diteruskan kepada TPK PNS sebagai bahan pertimbangan;
 - e. Rapat TPK PNS dilaksanakan untuk membahas dan memberikan pertimbangan terhadap permohonan mutasi, yang dapat berupa:
 1. Mutasi dapat diterima; atau
 2. Mutasi ditolak dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. Pembahasan dan pertimbangan oleh TPK PNS terhadap kelayakan mutasi berdasarkan kompetensi, kebutuhan formasi, dan rekam jejak PNS bersangkutan.
 - g. Penyampaian pertimbangan TPK kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) melalui telaahan staf sebagai dasar penetapan keputusan;
 - h. Keputusan PPK (Bupati) berdasarkan pertimbangan TPK PNS, berupa:
 1. Persetujuan mutasi, yang ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Keputusan Mutasi dan pengajuan pertimbangan teknis kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui aplikasi I-Mut; atau
 2. Penolakan mutasi, disertai pemberitahuan tertulis kepada pemohon dan instansi pengusul,

- i. Penerbitan Keputusan Mutasi, setelah memperoleh pertimbangan teknis dari BKN, yang ditandatangani oleh Bupati;
 - j. Pelaksanaan penempatan PNS di unit kerja baru sesuai isi keputusan mutasi.
- (3) Dalam hal PPK menyatakan permohonan mutasi ditolak, Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian menyampaikan surat penolakan kepada pemohon dan/atau instansi pengusul, disertai alasan penolakan.
- (4) Permohonan mutasi yang telah disetujui dan tidak dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal keputusan diterbitkan, dinyatakan tidak berlaku, dan pemohon wajib mengajukan ulang permohonan mutasi apabila masih dibutuhkan.

Bagian Kedua Mutasi Masuk

Pasal 10

- (1) Setiap PNS dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota lain dapat mengajukan permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan jelas dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. tersedia formasi berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan Mutasi;
 - b. memiliki sisa masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun sebelum batas usia pensiun;
 - c. memiliki Pangkat/Golongan ruang paling tinggi Pembina (IV/a), khusus untuk jabatan pengawas, jabatan administrator dan jabatan fungsional memiliki Pangkat/Golongan ruang paling tinggi Pembina Utama Muda (IV/c), kecuali tenaga yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana untuk jabatan fungsional guru;
 - e. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma III untuk jabatan fungsional kesehatan;
 - f. tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat dan/atau tidak sedang berperkara dalam pengadilan;
 - g. tidak sedang menjalani Tugas Belajar atau ikatan dinas;
 - h. tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - i. bebas temuan;

- j. tidak sedang memiliki tanggungan hutang dengan lembaga keuangan;
 - k. tidak menuntut dalam jabatan struktural;
 - l. tidak sedang dalam proses usulan kenaikan pangkat;
 - m. persetujuan Mutasi dari instansi asal yang sudah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
 - n. mempunyai nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Prosedur dan tata cara pelaksanaan mutasi masuk dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Pengajuan permohonan mutasi masuk dilakukan secara tertulis oleh PNS yang bersangkutan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian;
 - b. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditujukan kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian, dengan melampirkan persyaratan administratif, antara lain:
 - 1. surat permohonan mutasi masuk;
 - 2. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan melakukan Mutasi;
 - 3. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 4. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 5. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat atau satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan dimana PNS tersebut berasal;
 - 6. surat pernyataan tidak sedang dalam proses usulan kenaikan pangkat yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 7. surat keterangan tidak sedang memiliki tanggungan hutang dengan lembaga keuangan;
 - 8. surat pernyataan PNS yang bersangkutan tidak menuntut diangkat dalam jabatan struktural;
 - 9. fotokopi penilaian kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;

10. surat keterangan sehat dan bebas narkoba dari rumah sakit pemerintah;
 11. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang dilegalisir;
 12. fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
 13. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 14. fotokopi keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir;
 15. fotokopi ijazah pendidikan terakhir dilegalisir;
 16. fotokopi surat nikah yang dilegalisir, bagi PNS yang mutasi untuk mengikuti suami/istri;
 17. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir.
- c. Verifikasi administrasi dilakukan oleh Sekretariat Tim Penilai Kinerja (TPK) PNS untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan;
 - d. Pembahasan dan pertimbangan oleh TPK PNS terhadap kelayakan mutasi masuk berdasarkan kompetensi, kebutuhan formasi, dan rekam jejak PNS bersangkutan;
 - e. Penyusunan telaahan staf oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK);
 - f. Penetapan keputusan oleh Bupati berupa:
 1. Persetujuan mutasi masuk, yang ditindaklanjuti dengan pengiriman surat persetujuan mutasi ke instansi asal untuk proses pemberhentian; atau
 2. Penolakan mutasi masuk, disertai surat penolakan yang menyebutkan alasan penolakan secara tertulis;
 - g. Pengajuan permintaan pertimbangan teknis ke Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau Kepala Kantor Regional BKN oleh instansi penerima;
 - h. Penetapan keputusan mutasi masuk oleh instansi penerima setelah mendapat:
 1. Persetujuan dari instansi asal;
 2. Pertimbangan teknis dari BKN.
 - i. Instansi penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan berdasarkan keputusan Mutasi dari Menteri/BKN/Gubernur.
 - j. Penempatan PNS pada jabatan dan unit kerja sesuai keputusan mutasi oleh Bupati; dan
 - k. PNS yang dimutasikan menyampaikan keputusan dari PPK instansi asal tentang pemberhentian dari jabatan berdasarkan keputusan Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf j.
- (4) Permohonan mutasi masuk yang tidak ditindaklanjuti dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak persetujuan diberikan, dinyatakan tidak berlaku dan harus diajukan kembali apabila masih diperlukan.

Bagian Ketiga
Mutasi Keluar

Pasal 11

- (1) PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat mengajukan permohonan Mutasi Keluar ke instansi pusat, instansi provinsi, atau instansi kabupaten/kota lain di dalam atau di luar provinsi.
- (2) Mutasi keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengajuan permohonan mutasi keluar oleh PNS yang bersangkutan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD tempat yang bersangkutan bekerja, dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian;
 - b. Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dokumen:
 1. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 2. surat persetujuan Mutasi dari Kepala SKPD asal;
 3. surat persetujuan Mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
 4. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan melakukan Mutasi;
 5. surat pernyataan dari SKPD asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 6. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 7. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat atau satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan dimana PNS tersebut berasal;
 8. surat pernyataan tidak sedang dalam proses usulan kenaikan pangkat yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 9. surat keterangan tidak sedang memiliki tanggungan hutang dengan lembaga keuangan;
 10. fotokopi penilaian kinerja pegawai 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;

11. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang dilegalisir;
 12. fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
 13. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 14. fotokopi keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir; dan
 15. fotokopi surat tugas dinas suami, apabila alasan Mutasi Keluar karena mengikuti kedinasan suami.
- c. Verifikasi kelengkapan dokumen dilakukan oleh Sekretariat Tim Penilai Kinerja (TPK) PNS;
 - d. Pembahasan oleh TPK PNS untuk memberikan pertimbangan kelayakan mutasi keluar berdasarkan kompetensi, rekam jejak, dan kebutuhan organisasi;
 - e. Penyusunan telaahan staf oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan kepegawaian kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK);
 - f. Penetapan keputusan oleh Bupati berupa:
 1. Persetujuan mutasi keluar, yang ditindaklanjuti dengan penerbitan surat persetujuan mutasi keluar kepada PPK instansi tujuan; atau
 2. Penolakan mutasi keluar, disertai surat penolakan dan alasan tertulis.
 - g. Pengajuan permintaan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) atau Kepala Kantor Regional BKN oleh Pemerintah Daerah sebagai instansi asal;
 - h. Penetapan keputusan pemberhentian dari jabatan oleh PPK setelah memperoleh:
 1. Persetujuan dari instansi tujuan;
 2. Pertimbangan teknis dari BKN.
- (3) Permohonan mutasi keluar yang telah disetujui namun tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak surat persetujuan diterbitkan, dinyatakan tidak berlaku dan permohonan harus diajukan kembali apabila tetap dibutuhkan.

Pasal 12

- (1) Mutasi PNS dari Pemerintah Daerah ke Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota lain dalam Provinsi atau sebaliknya ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN.
- (2) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf h angka 1, Pasal 10 ayat (3) huruf g, dan Pasal 11 ayat (2) huruf g terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan.
- (4) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN, Gubernur menetapkan keputusan mutasi.
- (5) Berdasarkan penetapan Gubernur, PPK penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan.

BAB IX TIM PENILAI KINERJA

Pasal 13

- (1) Untuk memberikan masukan dan pertimbangan atas Mutasi PNS ditetapkan TPK.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di bantu oleh Sekretariat TPK
- (3) TPK dan Sekretariat TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 14

- (1) Persetujuan dan/atau penolakan atas permohonan Mutasi PNS ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Persetujuan dan penolakan atas permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada masukan dan pertimbangan yang diajukan oleh TPK PNS.
- (3) Dalam memberikan masukan dan pertimbangan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TPK memperhatikan:
 - a. formasi dan kebutuhan pegawai;
 - b. penempatan pegawai;
 - c. kompetensi teknis; dan
 - d. kelengkapan syarat Mutasi.

Pasal 15

- (1) Putusan menerima permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) berlaku 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkan.
- (2) Apabila permohonan melebihi batas waktu maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pemohon harus mengajukan kembali usulan Mutasinya.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Alasan yang diutamakan untuk mendapatkan penilaian dapat dipertimbangkan bagi PNS yang telah melewati batas waktu pengabdian sesuai pengangkatan sebagai CPNS dan selesai tugas belajar adalah:

- a. mengikuti suami yang bekerja ditempat yang jauh;
- b. merawat orang tua/suami/istri/anak yang sakit dan memerlukan perawatan khusus; dan/atau
- c. telah ada pengganti atau kejelasan pengganti PNS dari Kepala SKPD berdasarkan surat persetujuan yang dikeluarkan.

Pasal 17

Pengajuan dokumen usulan mutasi dilakukan dengan menyerahkan dokumen kelengkapan persyaratan secara langsung kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Bumbu.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 28 Mei 2026

BUPATI TANAH BUMBU,

-ttd

ANDI RUDI LATIF

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 28 Mei 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

-ttd

YULIAN HERAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2026 NOMOR 16