



WALIKOTA BATAM
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA MUTASI MASUK DAN KELUAR
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perpindahan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Batam, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Mutasi Masuk dan Keluar Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kota Batam;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
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);
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA MUTASI MASUK DAN KELUAR PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH KOTA BATAM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD atau sebutan lainnya adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Batam.

6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batam.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disebut PNS Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam dan bekerja pada Pemerintah Daerah Kota Batam.
9. Pindah adalah alih tugas/status kepegawaian yang dilakukan untuk kepentingan tugas kedinasan atau dalam rangka peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil atau sebab lainnya dari suatu instansi ke instansi lain.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PNS PINDAHAN

Pasal 2

Pindah PNS ke dalam dan keluar lingkungan Pemerintah Daerah meliputi:

- a. Perpindahan PNS Daerah menjadi PNS instansi Pusat/instansi daerah lain; dan
- b. Perpindahan PNS instansi pusat/instansi daerah lain menjadi PNS Daerah.

Bagian Kesatu
Pindah PNS Pemerintah Daerah Menjadi PNS
Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain

Pasal 3

- (1) Setiap PNS Daerah yang akan pindah keluar dari lingkungan Pemerintah Daerah wajib mengajukan permohonan pindah kepada Walikota.
- (2) Permohonan pindah PNS Daerah keluar dari lingkungan Pemerintah Daerah menjadi PNS Instansi Pusat atau Instansi Daerah lain, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :
 - a. Surat pernyataan persetujuan dari Walikota;
 - b. Memiliki masa kerja sebagai PNS di daerah minimal 5 (lima) tahun;
 - c. Memperoleh rekomendasi atau lolos butuh dari instansi yang dituju;
 - d. Tidak sedang dalam masa ikatan dinas atau tugas belajar yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala OPD;
 - e. Fotokopi sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
 - f. Surat pernyataan tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - g. Surat pernyataan tidak sedang melaksanakan izin belajar/tugas belajar yang diketahui oleh Kepala BKPSDM;
 - h. Fotokopi keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisir;
 - i. Fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
 - j. Fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
 - k. Fotokopi Kartu Pegawai/KPE yang dilegalisir;
 - l. Daftar riwayat hidup yang ditandatangani diatas materai; dan
 - m. dokumen pendukung lainnya berkenaan dengan kepindahan.
- (3) Walikota memberikan Keputusan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan dari BKPSDM.

Pasal 4

Tata cara perpindahan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, yaitu:

- a. PNS Daerah mengajukan permohonan pindah keluar kepada Walikota dengan menyampaikan tembusan kepada pejabat terkait lainnya;
- b. Walikota memberikan disposisi pengajuan diterima atau ditolak, untuk ditindaklanjuti oleh Kepala BKPSDM;
- c. Kepala BKPSDM melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usul perpindahan PNS, disertai telaahan atas ringkasan riwayat kedinasan PNS yang bersangkutan; dan
- d. Kepala BKPSDM membuat Nota Dinas usulan persetujuan melepas dengan melampirkan surat yang akan ditandatangani oleh Walikota;

Bagian Kedua

Perpindahan PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain Menjadi PNS Pemerintah Daerah

Pasal 5

Perpindahan PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah lain menjadi PNS Pemerintah Daerah, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :

- a. surat pernyataan persetujuan dari Walikota;
- b. memiliki masa kerja sebagai PNS minimal 5 (lima) tahun;
- c. usia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun.
- d. pangkat golongan ruang paling tinggi Penata, III/c, kecuali untuk Jabatan Fungsional Tertentu dan kompetensi khusus yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. memiliki persetujuan tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian instansi asal atau Pejabat yang berwenang;
- f. memiliki kualifikasi jenis pendidikan, keahlian dan pengalaman tertentu sesuai dengan dokumen kebutuhan formasi jabatan masing-masing OPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
- g. fotokopi sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisir;
- h. surat pernyataan tidak pernah atau sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- i. surat pernyataan tidak sedang menjalani izin belajar/tugas belajar;

- j. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS yang dilegalisir;
- k. fotokopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
- l. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
- m. fotokopi Kartu Pegawai/KPE yang dilegalisir;
- n. daftar riwayat hidup yang ditandatangani di atas materai;
- o. surat pernyataan tidak memiliki hutang di lingkungan kerja Instansi Asal yang dilegalisir bendaharawan gaji atau Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset instansi asal;
- p. surat pernyataan tidak menuntut jabatan tertentu dan bersedia ditempatkan dimanapun di lingkungan Pemerintah Daerah;
- q. surat pernyataan tidak menuntut tunjangan apapun selain gaji hingga dianggarkan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah tahun berikutnya; dan
- r. dokumen pendukung lainnya berkenaan dengan kepindahan.

Pasal 6

Tata cara perpindahan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, yaitu:

- a. mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Walikota, yang telah disetujui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang dari instansi asal;
- b. Walikota memberikan disposisi diterima atau ditolak atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk ditindaklanjuti oleh Kepala BKPSDM;
- c. apabila permohonan ditolak, Kepala EKPSDM membuat surat penyampaian penolakan yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM;
- d. apabila permohonan diterima, maka Kepala BKPSDM melaksanakan seleksi administrasi, psikotes, *assessment*, tes kompetensi manajerial dan tes kompetensi bidang;
- e. Kepala BKPSDM membuat Nota Dinas hasil pengamatan/penilaian dan usulan Keputusan perpindahan PNS untuk ditandatangani Walikota; dan
- f. Walikota menetapkan keputusan perpindahan PNS dan salinannya disampaikan kepada pejabat terkait lainnya.

Pasal 7

- (1) PNS pindahan yang dinyatakan tidak lulus seleksi dapat mengikuti seleksi kembali setelah 3 (tiga) tahun sejak dinyatakan tidak lulus dengan mengajukan permohonan baru sebagai pegawai pindahan.
- (2) berkas usulan pindah PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi milik Pemerintah Daerah.

BAB III PNS TITIPAN

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 8

PNS Titipan yang akan ditempatkan di Pemerintah Daerah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memperoleh persetujuan dari Pejabat Pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang dari instansi asal;
- c. tidak sedang menjalankan hukuman disiplin yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang;
- d. tidak sedang menjalankan tugas belajar yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang; dan
- e. mengikuti suami/istri yang merupakan ASN yang bertugas di wilayah Kota Batam.

Pasal 9

Pegawai Titipan dari Pemerintah Daerah yang akan ditempatkan ke Instansi Pemerintah di luar Pemerintah Daerah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. berstatus sebagai PNS;
- b. memiliki rekomendasi dari Instansi yang dituju;
- c. tidak sedang menjalankan hukuman disiplin yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang;
- d. tidak sedang menjalankan tugas belajar yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang; dan
- e. mengikuti suami/istri yang merupakan ASN yang bertugas di luar wilayah Kota Batam.

Bagian Kedua
Tata Cara Perpindahan

Pasal 10

PNS Titipan yang akan ditempatkan di Lingkungan Pemerintah Daerah melalui tata cara sebagai berikut :

- a. calon PNS Titipan mengajukan surat permohonan sebagai Pegawai Titipan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang kepada Walikota;
- b. Walikota memberikan disposisi diterima atau ditolak, untuk ditindaklanjuti oleh Kepala BKPSDM;
- c. calon PNS Titipan yang memenuhi persyaratan akan diproses sesuai ketentuan yang disertai dengan telaahan riwayat kedinasan PNS Daerah yang bersangkutan; dan
- d. calon PNS Titipan yang tidak memenuhi persyaratan akan diberikan surat jawaban yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM.

Pasal 11

PNS Titipan yang akan ditempatkan di luar lingkungan Pemerintah Daerah melalui tata cara sebagai berikut:

- a. calon PNS Titipan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota ditembuskan kepada Pejabat terkait;
- b. Walikota memberikan disposisi diterima atau ditolak, untuk ditindaklanjuti oleh Kepala EKPSDM yang disertai dengan telaahan riwayat kedinasan PNS Daerah yang bersangkutan;
- c. calon PNS Titipan yang memenuhi persyaratan akan diproses sesuai ketentuan; dan
- d. calon PNS Titipan yang tidak memenuhi persyaratan akan dibuatkan surat jawaban yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM.

Bagian Ketiga
Jangka Waktu

Pasal 12

- (1) Jangka waktu PNS Titipan selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PNS Titipan dari Instansi di luar Pemerintah Daerah yang ditempatkan di Pemerintah Daerah harus memperoleh rekomendasi perpanjangan jangka waktu dari Instansi asal paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sebagai PNS Titipan yang ditujukan kepada Walikota.

- (3) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PNS Titipan Pemerintah Daerah yang ditempatkan di Instansi di luar Pemerintah Daerah harus memperoleh persetujuan perpanjangan jangka waktu PNS Titipan dari Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Pegawai Titipan; dan
- (4) PNS titipan yang akan kembali ke instansi asal, diwajibkan mengajukan surat permohonan pengembalian ke instansi asal kepala Walikota paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku titipan berakhir.

Bagian Keempat
Hak PNS Titipan

Pasal 13

Hak PNS Titipan sebagai berikut:

- a. hak PNS Titipan dari Instansi Pemerintah di luar Pemerintah Daerah tetap menjadi tanggungjawab instansi asal; dan
- b. hak PNS Titipan Pemerintah Daerah yang ditempatkan di Instansi di luar Pemerintah Daerah tetap menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Kewajiban PNS Titipan

Pasal 14

PNS Titipan dari Instansi di luar Pemerintah Daerah yang ditempatkan ke Pemerintah Daerah harus mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Pegawai Titipan Pemerintah Daerah yang ditempatkan ke Instansi di luar Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. mengirim laporan kehadiran yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang pada instansi di luar Pemerintah Daerah kepada BKPSDM;
- b. menyerahkan nilai masing-masing Sasaran Kerja Pegawai (SKP) kepada OPD asal;
- c. melaporkan kepada Kepala BKPSDM dan Kepala BKPSDM Instansi yang dituju setelah berakhirnya jangka waktu Pegawai Titipan; dan
- d. khusus pegawai titipan yang menduduki jabatan Fungsional Tertentu berkewajiban mengirimkan rekomendasi angka kredit sebagai dasar perhitungan angka kredit oleh Tim Penilai Angka Kredit.

mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Pegawai Titipan Pemerintah Daerah yang ditempatkan ke Instansi di luar Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. mengirim laporan kehadiran yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang berwenang pada instansi di luar Pemerintah Daerah kepada BKPSDM;
- b. menyerahkan nilai masing-masing Sasaran Kerja Pegawai (SKP) kepada OPD asal;
- c. melaporkan kepada Kepala BKPSDM dan Kepala BKPSDM Instansi yang dituju setelah berakhirnya jangka waktu Pegawai Titipan; dan
- d. khusus pegawai titipan yang menduduki jabatan Fungsional Tertentu berkewajiban mengirimkan rekomendasi angka kredit sebagai dasar perhitungan angka kredit oleh Tim Penilai Angka Kredit.

BAB IV PENUTUP

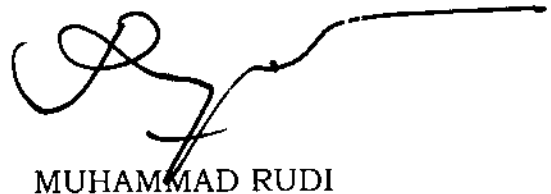
Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 21 APRIL 2017

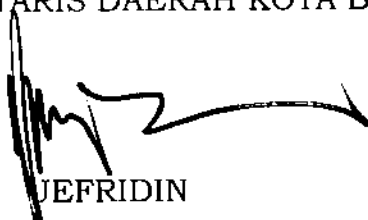
WALIKOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 21 APRIL 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2017 NOMOR 528