



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA



PEDOMAN MUTASI SUMBER DAYA MANUSIA

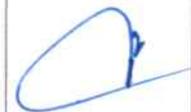


POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA

Jalan Tata Bumi No 3 Banyuraden,
Gamping, Sleman, Yogyakarta

	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA		
	PEDOMAN		
PEDOMAN MUTASI SUMBER DAYA MANUSIA			
Nomor: SPMI/PD/16/020/2023	Tanggal: 10 Mei 2023	Halaman: 1 dari 15	Revisi:

PENGESAHAN DOKUMEN

PROSES	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	1. Penanggung Jawab Kepegawaian	Yuliana Setyana Ningsih, S.IP		9 Mei 2023
	2. Tim Perumus	Sylviana Rusdwitasari, Amd.KL		9 Mei 2023
Pemeriksa 1	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum	Anita Dwi Juwita Ningrum, Apt		9 Mei 2023
Pemeriksa 2	Wadir II	Dr. Agus Wijanarka, S.Si.T., M.Kes		10 Mei 2023
Penetapan	Direktur	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes		10 Mei 2023
Persetujuan	Senat	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes		10 Mei 2023
Pengendalian	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Ida Mardalena.,S.Kep. ,Ners., M.Si		10 Mei 2023

CATATAN PERUBAHAN

No.	Tanggal	Hlm.	Yang Direvisi	Revisi	Alasan Revisi	Tanda Tangan dan Nama	
						Perevisi	Pengesahan
1	-						
2	-						
3	-						

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Pedoman Mutasi Sumber Daya Manusia di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta ini dapat diselesaikan. Pedoman Mutasi Sumber Daya Manusia ini merupakan bagian dari kegiatan manajerial dan menjadi bagian dari fungsi penegakan kedisiplinan pegawai dan tertib administrasi bidang kepegawaian untuk menjamin tata nilai dan integritas Perguruan Tinggi.

Pedoman Mutasi Sumber Daya Manusia terdiri dari cara permohonan mutasi internal maupun mutasi eksternal. Pedoman ini dapat tersusun atas partisipasi dan dukungan seluruh elemen civitas akademika Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Yogyakarta baik dosen, tenaga kependidikan, pejabat struktural, mahasiswa, alumni dan *stakeholder*.

Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Yogyakarta menyampaikan terima kasih dan memberikan apresiasi dan penghargaan setinggi-tingginya atas dedikasi dan kerja keras semua pihak dalam mempersiapkan dan menyelesaikan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat dalam peningkatan program dan pengembangan institusi Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.



Direktur,

Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes

NIP. 197009131993031001

DAFTAR ISI

PENGESAHAN DOKUMEN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
C. VISI, MISI DAN TUJUAN	3
1. Visi.....	3
2. Misi.....	3
3. Tujuan.....	4
D. RUANG LINGKUP	4
E. MANFAAT.....	4
BAB II	5
MUTASI INTERNAL POLTEKKES KEMENKES YOGAYAKARTA.....	5
BAB III	7
MUTASI INTERNAL KEMENTERIAN KESEHATAN.....	7
BAB V	15
PENUTUP.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Mutasi pegawai adalah kegiatan yang menjadi salah satu dari beberapa fungsi manajemen administratif suatu organisasi terutama organisasi pemerintahan. Mutasi dilakukan oleh masing-masing instansi pemerintah melalui usulan dari pemimpin atau pejabat tinggi di tiap instansi tersebut. Mutasi juga merupakan salah satu hak yang dapat diperoleh bagi setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) tanpa terkecuali. Secara general kegiatan mutasi ini juga memiliki tujuan sebagai salah satu sarana pembinaan jabatan, adaptasi, serta menambah pengetahuan pada bagian atau posisi tempat ASN yang bersangkutan ditempatkan. Peraturan pemerintah yang mengatur mutas tertuang pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi.

Mutasi pegawai merupakan suatu pembinaan sistem karir ASN. Pembinaan dengan sistem karir untuk ASN sangat diharuskan, karena dapat dipandang sebagai suatu hal yang penting, terlebih bagi pembangunan sumber daya manusia maupun pembangunan daripada organisasi pemerintah terkait. Oleh karena itu, pelaksanaan sistem karir yang baik dan akan bisa meningkatkan motivasi kerja daripada Aparatur Sipil Negara, yang nantinya akan dapat memberikan output berupa produktivitas kerja yang tinggi maupun pengembangan karir dari pegawai itu sendiri.

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peluang serta kesempatan untuk mengembangkan kemampuan bekerjanya sampai ditingkat maksimal. Maka dari itu mereka juga bisa mengajukan mutasi pindah apabila dirasa membutuhkan suasana kerja baru atau ingin mempelajari posisi yang baru atau karena keperluan lainnya

Dalam tugas menyelenggarakan proses mutasi pindah bagi pegawainya, Poltekkes Kemenkes Yogyakarta khususnya bagian kepegawaian melakukan pengelolaan administrasi dimulai dari berkas pengajuan yang disampaikan, rekapitulasi pengajuan, pembahasan dengan pimpinan, hingga pemberian informasi keputusan pimpinan yang kemudian diproses tindak lanjut terkait

keputusan tersebut dalam bentuk surat pemberitahuan, surat penawaran, hingga surat keputusan pindah pegawai terkait.

B. DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tanggal 26

- Oktober 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/43/2020 tentang Jabatan Pelaksana di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2021 tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
 19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
 20. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
 21. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi Nomor 28 tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan;
 22. Statuta Poltekkes Kemenkes Yogyakarta Tahun 2023.

C. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Visi

"Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul, Berbudaya dan Mendunia pada tahun 2038"

2. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah disusun, Poltekkes Kemenkes Yogyakarta menyusun beberapa misi sebagai berikut :

- a. Menghasilkan Tenaga Kesehatan yang Profesional.
- b. Mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Bermutu.
- c. Mengembangkan Tata Kelola yang Baik dan Benar.

d. Mengembangkan Kemitraan untuk Pendayagunaan Lulusan, Pengembangan Organisasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. Tujuan

- a. Dihasilkannya tenaga kesehatan yang profesional untuk memenuhi pasar kerja
- b. Diperolehnya Layanan Prima Pendidikan sesuai SN-DIKTI
- c. Terwujudnya Sistem Penjaminan Mutu Insternal (SPMI) dan Eksternal (SPME)
- d. Terselenggaranya pengelolaan sumber daya yang efektif, efisien dan akuntabel
- e. Diperolehnya mutu manfaat kepada masyarakat yang berdampak pada peningkatan serapan lulusan

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Mutasi Sumber Daya Manusia terdiri atas:

1. Mutasi internal di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta;
2. Mutasi internal di lingkungan Kementerian Kesehatan (termasuk Mutasi Masuk dan Mutasi Keluar di lingkungan Kementerian Kesehatan).

E. MANFAAT

Manfaat dari Pedoman Mutasi Sumber Daya Manusia ini digunakan sebagai acuan bagi para pemangku kepentingan dalam melaksanakan mutasi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta untuk mewujudkan kualitas, kuantitas, komposisi, distribusi Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dan untuk menjamin pengembangan karier, peningkatan profesionalisme, dan peningkatan kinerja pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dan Kementerian Kesehatan.

BAB II

MUTASI INTERNAL POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA

A. KETENTUAN UMUM

1. Berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (ASN) aktif bekerja di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
2. Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi pegawai dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
3. Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 10 (sepuluh) tahun.
4. Sehat jasmani dan rohani serta tidak menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya.
5. Mutasi internal dapat dilakukan sebagai tahap pembinaan oleh pimpinan instansi pada pegawai yang sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin .

B. TATA CARA PENGUSULAN

1. Usulan permohonan kebutuhan sumber daya manusia maupun usulan permohonan pembinaan oleh Ketua Jurusan, Kepala Pusat dan Kepala Unit di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
2. Telaah kepegawaian berdasarkan perhitungan kebutuhan bezzeting pegawai tiap jurusan, unit dan pusat yang dibuat oleh Koordinator Kepegawaian.
3. Telaah antar pimpinan Kepala Bagian Akademik dan Umum, Wakil Direktur II dan Direktur serta pejabat terkait.
4. Persetujuan persetujuan mutasi oleh Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
5. Proses penyusunan Surat Keputusan (SK), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dan uraian tugas yang dibuat oleh tim Kepegawaian.
6. Penandatanganan Surat Keputusan (SK), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dan uraian tugas yang dibuat oleh tim Kepegawaian.

7. Menyampaikan Surat Keputusan (SK), Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dan uraian tugas yang dibuat oleh tim Kepegawiaan pada yang bersangkutan dan atasan langsung yang bersangkutan.

C. PERSYARATAN DOKUMEN

1. Usulan permohonan dari Ketua Jurusan, Kepala Pusat dan Kepala Unit di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
2. Surat keputusan CPNS;
3. Surat keputusan PNS;
4. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
5. Penilaian kinerja terakhir;
6. Telaah kepegawiaan.

BAB III

MUTASI INTERNAL KEMENTERIAN KESEHATAN

A. KETENTUAN UMUM

1. Berstatus PNS aktif.
2. Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
3. Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
4. Tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas (pegawai pasca-tugas belajar harus melaksanakan pengabdian pada satuan kerjanya paling sedikit dua kali masa tugas belajar).
5. Tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan.
6. Tidak pernah/sedang menjalani hukuman pidana yang berkekuatan hukum tetap.
7. Semua unsur penilaian prestasi kerja bernilai baik selama 2 (dua) tahun terakhir.
8. Sehat jasmani dan rohani serta tidak menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya.
9. Memperoleh persetujuan dari suami/istri PNS yang bersangkutan.
10. Mutasi internal di lingkungan Kementerian Kesehatan dan mutasi masuk ke lingkungan Kementerian Kesehatan dilakukan melalui mekanisme seleksi terbuka (job vacancy) yang diawali pembukaan lowongan jabatan dengan tahapan pendaftaran, seleksi administrasi, seleksi kompetensi, seleksi wawancara, dan penetapan dan penempatan.

11. Persetujuan mutasi internal dapat diberikan tanpa melalui mekanisme seleksi terbuka apabila mutasi PNS tidak berdampak pada pelayanan dan target organisasi/satuan kerja dengan kondisi tertentu sebagai berikut:
- a. Mengikuti suami/istri yang ditugaskan sebagai pejabat negara dan anggota TNI/Polri, dengan melampirkan surat keputusan penugasan sebagai pejabat negara, anggota TNI/Polri;
 - b. Keluarga inti (suami/istri/anak) sakit yang butuh pendampingan atau pengobatan, dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter puskesmas/rumah sakit setempat;
 - c. Adanya perubahan dan atau penyederhanaan organisasi/satuan kerja dengan pemenuhan kebutuhan yang mendesak; dan/atau
 - d. dalam rangka transformasi internal Kementerian Kesehatan.

B. BAGI PNS YANG AKAN MELAKUKAN MUTASI INTERNAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

1. Ketentuan mutasi internal di lingkungan Kementerian Kesehatan.
 - a. PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
 - b. Berusia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun terhitung pada saat melakukan pendaftaran.
 - c. Memperoleh persetujuan dari pimpinan satuan kerja asal yang menyatakan bahwa mutasi PNS yang bersangkutan tidak berdampak pada pelayanan dan target satuan kerja dengan memperhatikan bezetting pegawai dengan pemenuhan sudah lebih dari 50% (lima puluh persen).
 - d. Tidak sedang proses kenaikan jabatan fungsional tertentu.\
2. Tata cara pengusulan

- a. Pelamar mengunduh formulir surat pernyataan melalui pengumuman pada situs web (website) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
 - b. Pelamar masuk (login) pada situs web (website) <https://ropeg.kemkes.go.id/emutasi> menggunakan nama pengguna (username) NIP dan kata sandi (password) NIK, selanjutnya mengisi kelengkapan data pelamar dan mengunggah dokumen surat pernyataan.
 - c. Pelamar memilih formasi jabatan sesuai dengan jabatan fungsional yang diduduki saat ini.
 - d. Selanjutnya pengelola kepegawaian satuan kerja masing-masing pelamar melakukan langkah:
 - a) mengunggah semua dokumen persyaratan pada SILK Arsip Kepegawaian; dan
 - b) mengusulkan secara daring (online) melalui situs web (website) <https://usulropeg.kemkes.go.id/> .
3. Persyaratan dokumen
- a. Surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - b. Surat keputusan pengangkatan PNS;
 - c. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - d. Surat keputusan pengangkatan jabatan fungsional terakhir;
 - e. Surat keputusan pindah (jika ada);
 - f. Surat pencantuman gelar pendidikan terakhir (jika ada);
 - g. Penilaian SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. Surat tanda registrasi yang masih berlaku untuk formasi tenaga kesehatan kecuali jabatan fungsional entomolog dan administrator kesehatan;
 - i. Surat permohonan mutasi dari PNS (bermeterai Rp10.000,00); j. Surat pernyataan persetujuan dari pimpinan satuan kerja asal;

- j. Surat keterangan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dari pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat jabatan pimpinan tinggi (JPT) pratama (eselon II) satuan kerja asal;
- k. Surat keterangan tidak pernah/sedang menjalani hukuman pidana yang berkekuatan hukum tetap dari pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (eselon II) satuan kerja asal;
- l. Surat keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar atau wajib tugas pasca menyelesaikan tugas belajar atau ikatan dinas dari Pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (eselon II) satuan kerja asal;
- m. Persetujuan suami/istri PNS yang bersangkutan (bermeterai Rp10.000,00);
- n. Surat keterangan berbadan sehat dari puskesmas, rumah sakit milik pemerintah, atau rumah sakit milik pemerintah daerah; dan
- o. Surat pernyataan bebas narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (bermeterai Rp10.000,00).

C. BAGI PNS YANG AKAN MELAKUKAN MUTASI MASUK DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

1. Ketentuan mutasi masuk ke lingkungan Kementerian Kesehatan
 - a. Berusia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun terhitung pada saat melakukan pendaftaran;
 - b. Lolos seleksi mutasi dari kementerian kesehatan;
 - c. Memiliki persetujuan tertulis dari pejabat pembina kepegawaian instansi pusat/instansi daerah asal pns yang bersangkutan dengan masa berlaku selama 1 (satu) tahun;
 - d. Memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun di instansi pusat/instansi daerah asal pns yang bersangkutan; dan

- e. Tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat di instansi asal.
2. Tata cara pengusulan
- a. PNS instansi pusat/instansi daerah mengajukan permohonan mutasi kepada pimpinan satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan, apabila disetujui selanjutnya mengikuti seleksi mutasi.
 - b. Bagi PNS yang dinyatakan lulus seleksi mutasi, PPK Kementerian Kesehatan sebagai instansi penerima membuat usul mutasi kepada PPK instansi pusat/instansi daerah asal untuk meminta persetujuan.
 - c. Apabila PPK instansi pusat/instansi daerah asal menyetujui, maka PPK instansi pusat/instansi daerah asal memberikan persetujuan mutasi.
 - d. Berdasarkan persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf
 - e. PPK Kementerian Kesehatan sebagai instansi penerima menyampaikan usul mutasi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - f. Berdasarkan usul mutasi dari PPK Kementerian Kesehatan, Badan Kepegawaian Negara menerbitkan persetujuan teknis mutasi. Selanjutnya PPK Kementerian Kesehatan menetapkan keputusan mutasi.
3. Persyaratan dokumen
- a. Surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - b. Surat keputusan pengangkatan PNS;
 - c. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - d. Surat keputusan pengangkatan jabatan fungsional terakhir;
 - e. Surat keputusan pindah (jika ada);
 - f. Surat pencantuman gelar pendidikan terakhir (jika ada);
 - g. Penilaian SKP 2 (dua) tahun terakhir;

- h. Surat tanda registrasi yang masih berlaku untuk formasi tenaga kesehatan kecuali jabatan fungsional entomolog dan administrator kesehatan;
- i. Surat permohonan mutasi dari PNS (bermeterai Rp10.000,00);
- j. Surat persetujuan dari pimpinan satuan kerja penerima;
- k. Surat persetujuan dari sekretaris unit utama penerima;
- l. Surat keterangan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dari pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (Eselon II) instansi asal;
- m. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat instansi asal;
- n. Surat keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar atau wajib tugas pasca menyelesaikan tugas belajar atau ikatan dinas dari pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (Eselon II) instansi asal;
- o. Surat keterangan tidak dalam proses kenaikan pangkat dari pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (Eselon II) instansi asal.
- p. Persetujuan suami/istri PNS yang bersangkutan (bermeterai Rp10.000,00);
- q. Surat keterangan berbadan sehat dari puskesmas, rumah sakit milik pemerintah, atau rumah sakit milik pemerintah daerah;
- q. Surat pernyataan bebas narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (bermeterai Rp10.000,00); dan
- r. Hasil penilaian seleksi mutasi dari satuan kerja penerima.

D. BAGI PNS YANG AKAN MELAKUKAN MUTASI KELUAR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

1. Ketentuan mutasi keluar dari lingkungan Kementerian Kesehatan

- a. pemenuhan pegawai pada satuan kerja asal telah melebihi 50% (lima puluh persen) dari kebutuhan di peta jabatan berdasarkan analisis beban kerja;
 - b. pegawai dengan pengangkatan CPNS mulai tahun 2019 ke atas, tidak mengajukan pindah antar-instansi dengan alasan apapun paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak TMT PNS;
 - c. memiliki surat persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian Kementerian Kesehatan;
 - d. memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun pada satuan kerja terakhir di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
 - e. tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat di Kementerian Kesehatan.
2. Tata cara pengusulan
- a. PNS Kementerian Kesehatan mengajukan permohonan mutasi kepada pimpinan satuan kerja instansi pusat/instansi daerah penerima.
 - b. Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui, PPK instansi pusat/instansi daerah membuat usul mutasi kepada PPK Kementerian Kesehatan untuk meminta persetujuan.
 - c. Apabila PPK Kementerian Kesehatan menyetujui maka dibuat persetujuan mutasi.
 - d. Berdasarkan persetujuan mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf
 - e. PPK instansi pusat/instansi daerah penerima menyampaikan usul mutasi kepada Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
 - f. Berdasarkan usul mutasi dari PPK instansi pusat/instansi daerah, Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara menerbitkan persetujuan teknis mutasi.

Selanjutnya PPK instansi pusat/instansi daerah menetapkan keputusan mutasi

3. Persyaratan dokumen
 - a. Surat keputusan pengangkatan CPNS;
 - b. Surat keputusan pengangkatan PNS;
 - c. Surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - d. Surat keputusan pengangkatan jabatan fungsional terakhir;
 - e. Surat keputusan pindah (jika ada);
 - f. Surat pencantuman gelar pendidikan terakhir (jika ada);
 - g. Penilaian SKP 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. Surat permohonan mutasi dari PNS (bermeterai Rp10.000);
 - i. Surat permintaan persetujuan dari PPK instansi pusat/instansi daerah penerima
 - j. Surat persetujuan melepas dari pimpinan satuan asal;
 - k. Surat persetujuan melepas dari sekretaris unit utama asal;
 - l. Surat keterangan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dari pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (Eselon II) instansi asal;
 - m. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat instansi asal;
 - n. Surat keterangan tidak sedang menjalankan tugas belajar atau wajib tugas pasca menyelesaikan tugas belajar atau ikatan dinas dari Pejabat yang membidangi kepegawaian minimal setingkat JPT pratama (Eselon II) instansi asal; dan
 - o. Peta Jabatan yang memperlihatkan keberadaan pegawai satuan kerja asal.

BAB V

PENUTUP

Demikian Pedoman Mutasi Sumber Daya Manusia Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Yogyakarta ini dibuat sebagai bahan acuan dan panduan yang efektif dalam rangka pengembangan institusi ke dapan yang lebih baik.