

Badan Kepegawaian Negara

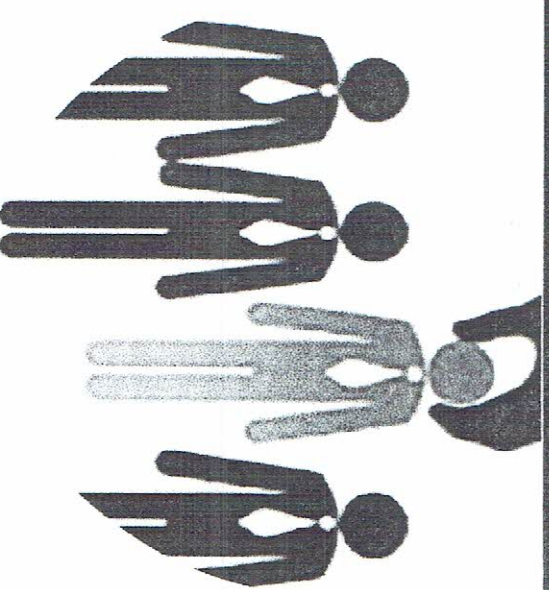
# **SISTEM INFORMASI MUTASI**

## **BERDASARKAN PERATURAN BKN 5/2019**

---

Badan Kepegawaian Negara

2019



# Dasar Hukum: Manajemen Data Kepegawaian

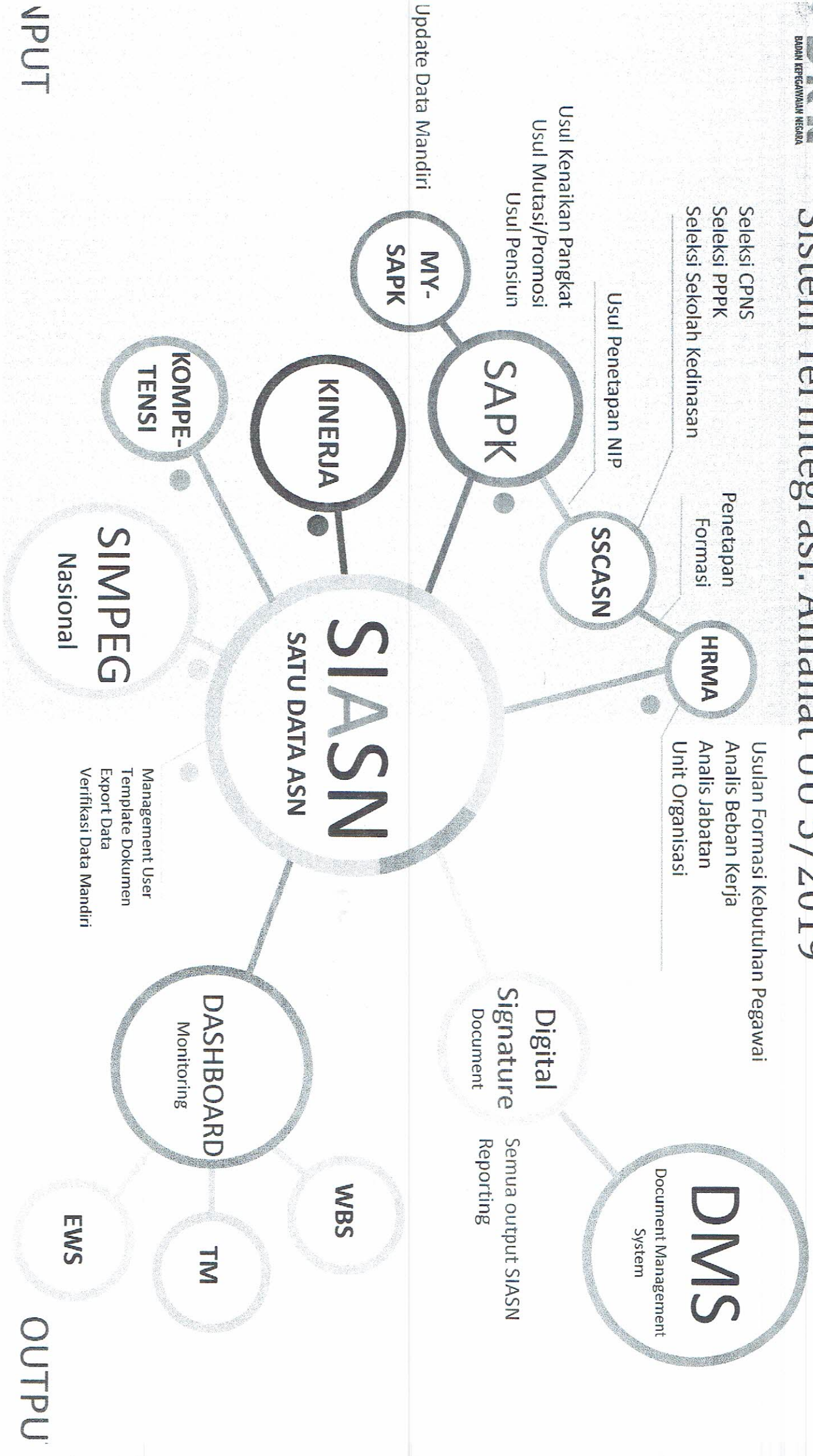
## UU 5/2014 Aparatur Sipil Negara

## PP 11/2017 Manajemen PNS

- Sistem Informasi ASN (SI-ASN) adalah rangkaian informasi dan data Pegawai ASN disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi berbasis teknologi. (Pasal 1, angka 6)
- Fungsi BKN (Pasal 47, huruf c):
  - penyimpanan informasi Pegawai ASN yang telah dimutakhirkan Instansi Pemerintah,
  - Bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan SI-ASN.
- Bab XII, Sistem Informasi ASN. (Pasal 127 dan 128)
  - SI-ASN diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi antar-Instansi Pemerintah
    - Instansi Pemerintah wajib memutakhirkan data secara berkala dan menyampaikannya kepada BKN.
  - SI-ASN memuat seluruh informasi dan data Pegawai ASN, paling kurang memuat: (a) data riwayat hidup; (b) riwayat pendidikan formal dan non formal; (c) riwayat jabatan dan kepangkatan; (d) riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan; (e) riwayat pengalaman berorganisasi; (f) riwayat gaji; (g) riwayat pendidikan dan latihan; (h) daftar penilaian prestasi kerja; (i) surat keputusan; dan (j) kompetensi.
- SI-ASN dilaksanakan secara nasional. (Pasal 133)
  - Profil PNS merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas: (Pasal 167)
    - (a) Data personal (nama, nomor induk pegawai, tempat tanggal lahir, status perkawinan, agama; dan alamat);
    - (b) Kualifikasi;
    - (c) Rekam jejak Jabatan;
    - (d) Kompetensi;
    - (e) Riwayat pengembangan kompetensi;
    - (f) Riwayat hasil penilaian kinerja; dan
    - (g) Informasi kepegawaian lainnya.
  - Profil PNS dikelola dan dimutakhirkan oleh PyB sesuai dengan perkembangan atau perubahan informasi kepegawaian PNS yang bersangkutan dalam sistem informasi kepegawaian masing-masing Instansi Pemerintah. (Pasal 175 ayat (1))
  - Profil PNS diintegrasikan ke dalam SI ASN secara nasional yang dikelola BKN. (Pasal 175 ayat (2))



# Sistem Terintegrasi: Amanat UU 5/2019

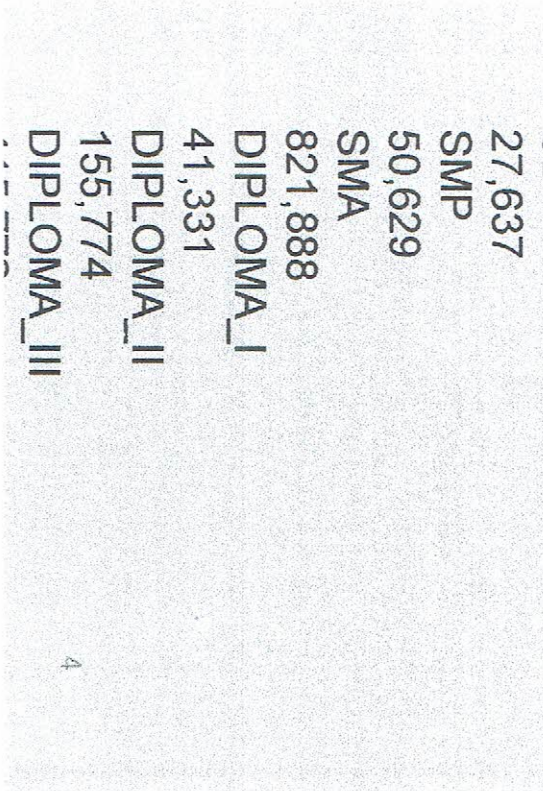
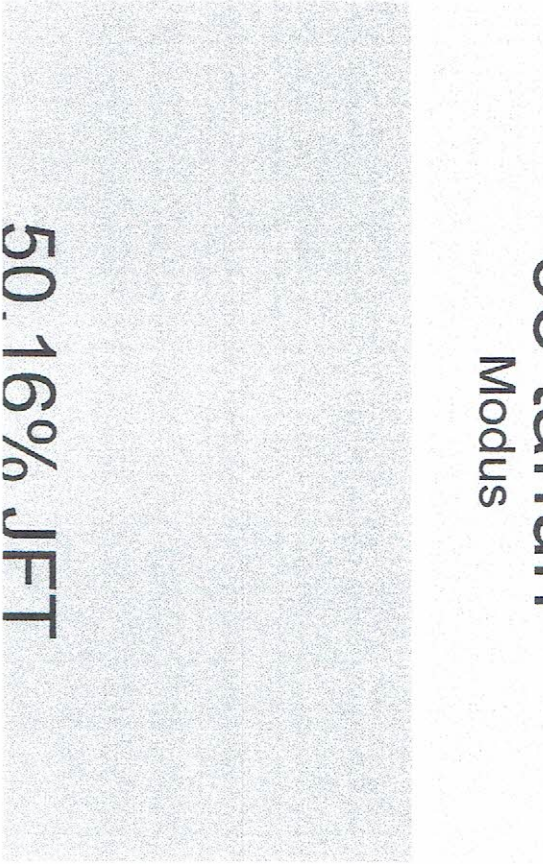
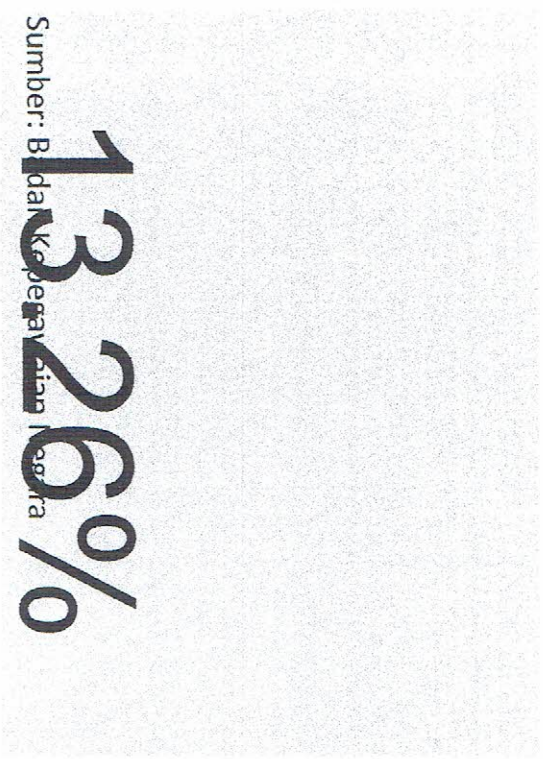
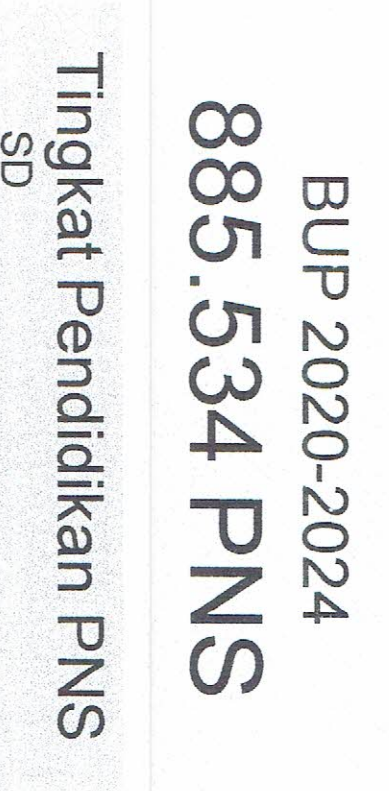
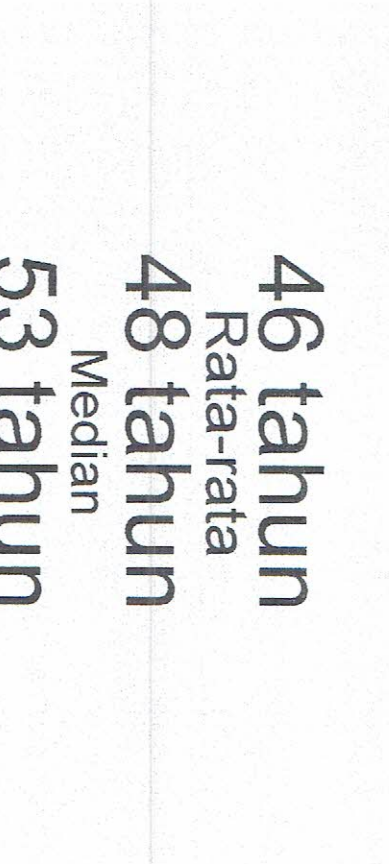
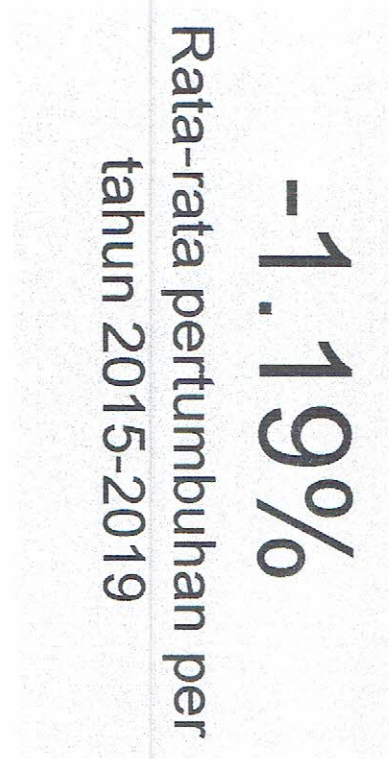
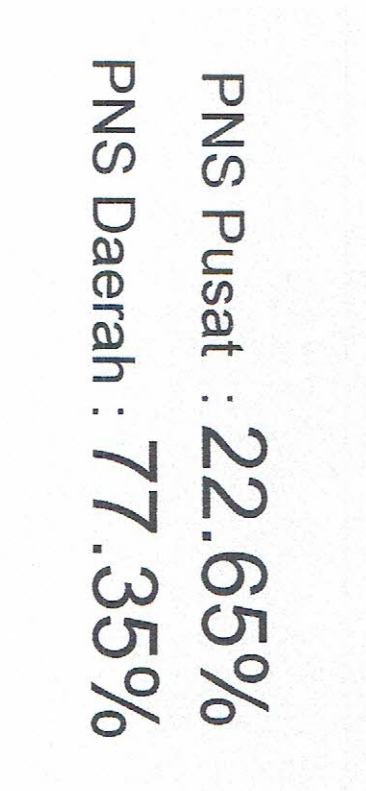
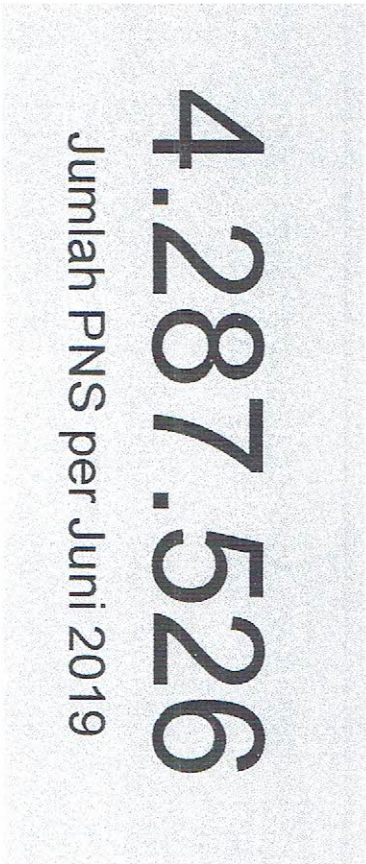


INPUT

OUTPUT



PNS Facts and Figures, Juni 2019





# Dasar Hukum Pelaksanaan Mutasi

- **Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pasal 190-196**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan mutasi sebagaimana dimaksud datam Pasal 190 sampai dengan Pasal 196 diatur dengan Peraturan Kepala BKN. (Pasal 197)

- **Peraturan BKN No.5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi**

## Aspek Dalam Perencanaan Mutasi (Pasal 2)

- Kompetensi
- Pola Karier
- Pemetaan Pegawai
- Kelompok Rencana Suksesi (talent pool)
- Perpindahan dan Pengembangan Karier
- Penilaian Prestasi Kerja/Kinerja dan Perilaku Kerja
- Kebutuhan Organisasi
- Sifat Pekerjaan Teknis atau Kebijakan (tergantung klasifikasi jabatan)

Mutasi dilakukan **paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun, dengan prinsip larangan konflik kepentingan, dan kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.**

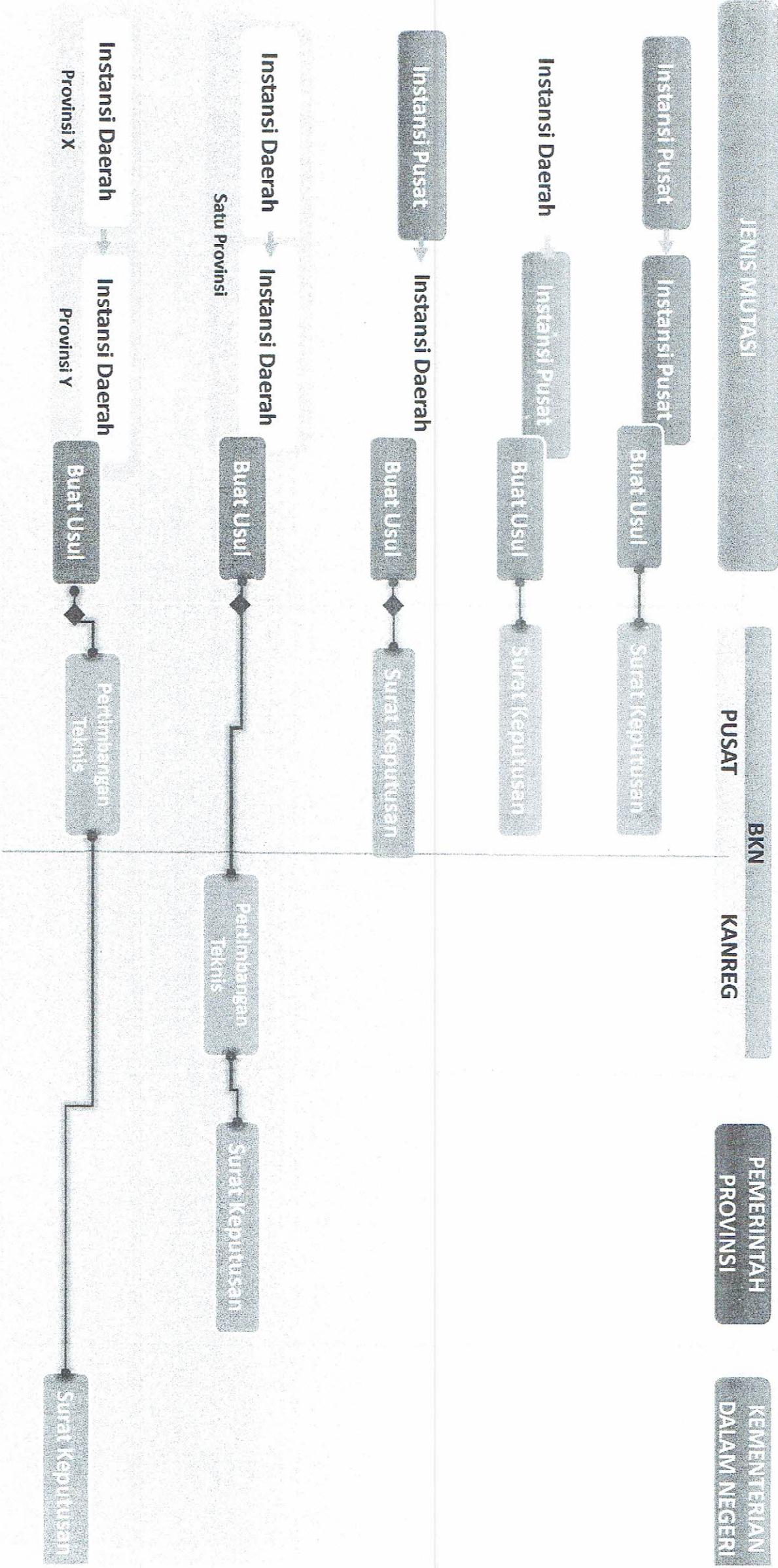
## Syarat Pengajuan Mutasi (Pasal 3)

- Status PNS
- Berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja PNS
- Dokumen yang dilengkapi:
  - Surat permohonan mutasi PNS bersangkutan
  - Surat Usul Mutasi instansi penerima dari PPK
  - Surat Persetujuan Mutasi instansi asal dari PPK
  - Surat Pernyataan Bebas hukuman disiplin dibuat oleh PPK atau PyB (Kepegawaian) minimal JPT Pratama
  - SK KP Terakhir/SK Jabatan terakhir
  - SKP bernilai baik 2 tahun terakhir
  - Surat Bebas Tugas Belajar/Ikatan Dinas dibuat oleh PPK atau PyB (Kepegawaian) minimal JPT Pratama
  - Surat bebas temuan diterbitkan inspektorat instansi asal
  - Anjab dan ABK jabatan yang akan diduduki



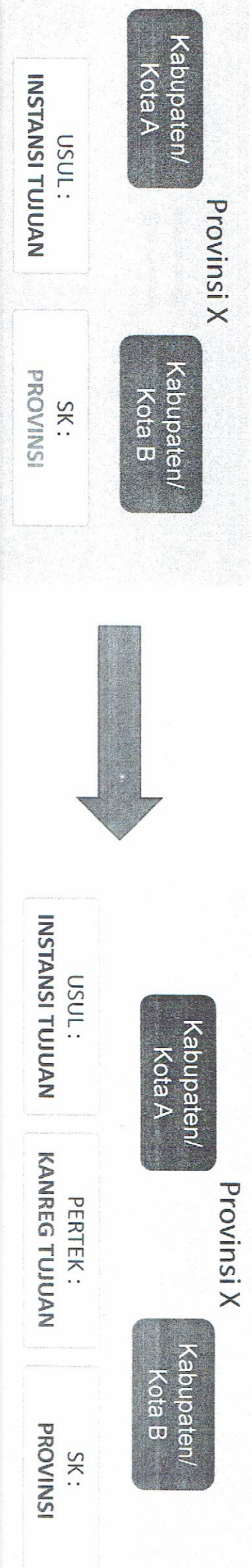


PROSEDUR APLIKASI PINDAH INSTANSI SESUAI DENGAN  
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR 5 TAHUN 2019

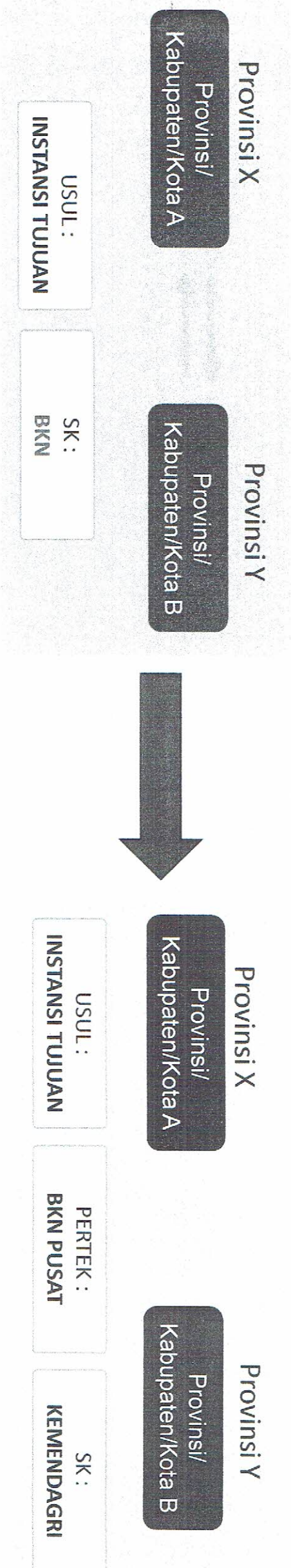




Usul PI dari Kab/Kota ke Kab/Kota dalam 1 Provinsi

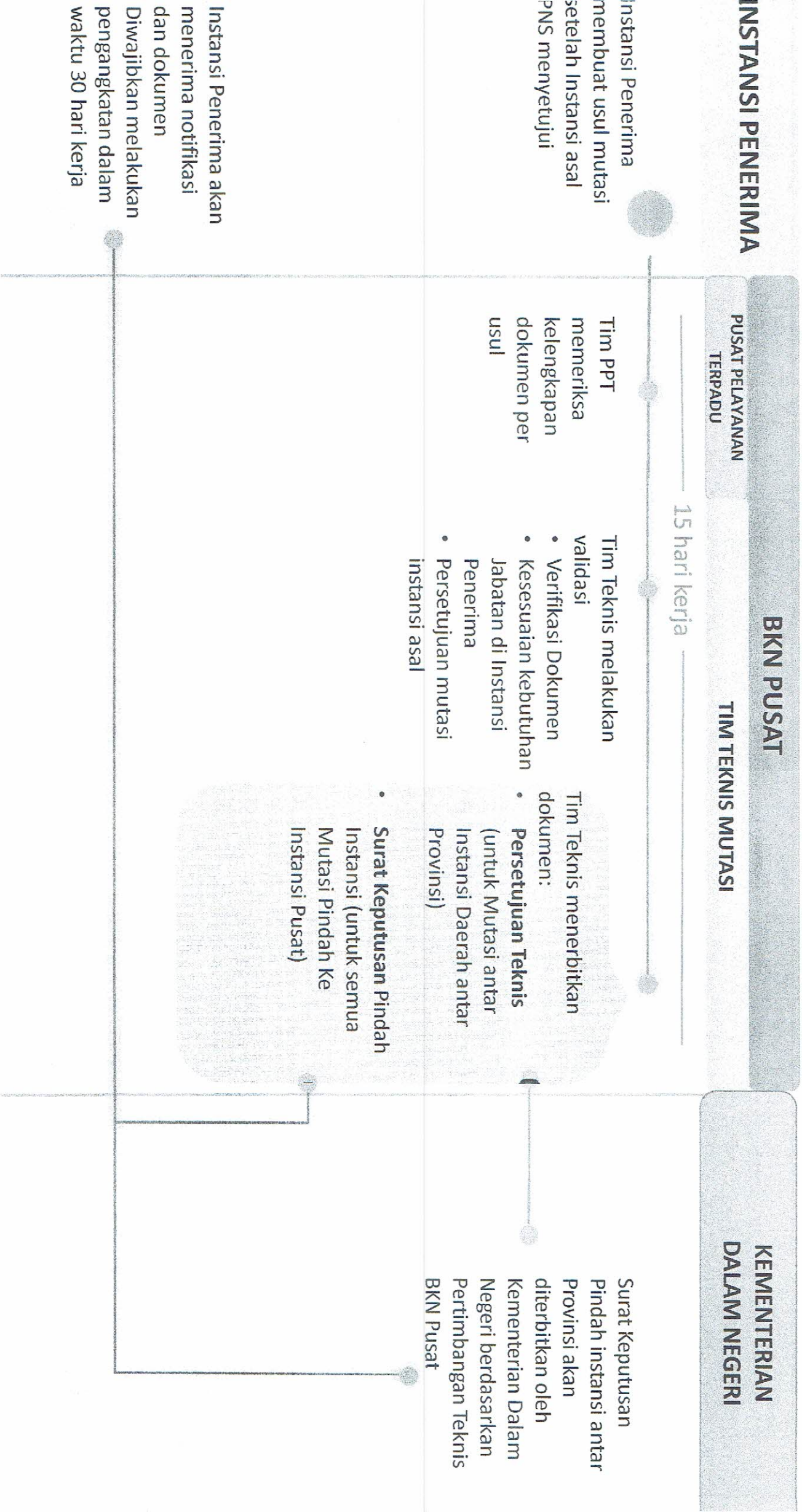


Usul PI dari Prov/Kab/Kota ke Prov/Kab/Kota antar Provinsi





# Bisnis Proses Pindah Instansi (1)





**BKN KANREG**

**TIM TEKNIS MUTASI KANREG**

15 hari kerja

- **Surat Keputusan**  
Pindah Instansi Pusat  
ke Instansi Daerah

Gubernur  
berdasarkan  
Pertimbangan Teknis  
BKN Kanreg

Instansi Penerima  
menerima notifikasi  
dan dokumen  
Diwajibkan melakukan  
pengangkatan dalam  
waktu 30 hari kerja







**Modul Pindah Instansi Dapat Diakses di:**

**<https://sapk.bkn.go.id>**

**Pada Modul Inbox Sub Menu Peremajaan Data BKD/Instansi**

**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**Jl. Mayjend Sutoyo No. 12 Telp. 8010321 - 8093008, Fax. 8090421  
Jakarta Timur 13640**



**www.bkn.go.id**



**humas@bkn.go.id**



**@BKNgoid**



**@BKNgoid**



**@BKNgoidofficial**



**@BKNgoidofficial**

*Professional  
Bersertifikat*



# TERIMA KASIH

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jl. Mayjend Sutoyo No. 12 Telp. 8010321 - 8093008, Fax. 8090421  
Jakarta Timur 13640



[www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id)



[humas@bkn.go.id](mailto:humas@bkn.go.id)



[@BKNgoid](https://twitter.com/BKNgoid)



[@BKNgoid](https://www.facebook.com/BKNgoid)



[@BKNgoidofficial](https://www.youtube.com/BKNgoidofficial)



[@BKNgoidofficial](https://www.instagram.com/BKNgoidofficial)

*Professional  
Bermartabat*