**REKOMENDASI MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA**

**I. Pendahuluan**

* **Latar Belakang**:.
  + Mutasi di lingkungan Kementerian Agama penting untuk **pemerataan tenaga kerja** dan **pengembangan kompetensi pegawai**. Pemerataan memastikan setiap unit kerja, khususnya di daerah terpencil atau kekurangan sumber daya, mendapatkan tenaga yang memadai. Hal ini mendukung peningkatan kualitas layanan keagamaan dan pendidikan.

Selain itu, mutasi memberi peluang pegawai untuk memperoleh pengalaman baru, memperluas wawasan, dan mengembangkan keterampilan. Dengan rotasi yang terencana, pegawai dapat meningkatkan profesionalisme dan kapasitas dalam mendukung misi organisasi secara lebih efektif dan efisien.

* + **Mutasi PNS** adalah proses perpindahan tugas, jabatan, atau lokasi kerja seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dari satu unit organisasi ke unit lain, baik dalam instansi yang sama maupun antarinstansi. Tujuan mutasi adalah untuk pemerataan sumber daya manusia, peningkatan kompetensi, pemenuhan kebutuhan organisasi, dan pengembangan karier PNS. Mutasi dilakukan berdasarkan evaluasi kinerja, kebutuhan instansi, atau permintaan PNS, dan harus mengikuti aturan yang berlaku, seperti yang diatur dalam UU ASN dan peraturan kepegawaian lainnya
* **Dasar Hukum**:

Dasar hukum mutasi guru pada Kementerian Agama terbaru meliputi:

* + Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, mengatur mobilitas pegawai.
  + Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang manajemen PNS.
  + Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 Tentang Guru;
  + Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  + Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Jabatan Fungsional;
  + Peraturan BKN Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Tentang Tata Cara Pelaksanaan Teknis Mutasi;
  + Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Angka kredit, Kenaikan Pangkat,dan Jenjang Jabatan Fungsional;
  + Surat KEMENPAN RB Nomor: B/19/SM.02.01/2024 Tanggal 30 Mei 2024 Tentang Persetujuan Penyesuain Nomenklatur Jenjang dan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Guru;
  + Surat Kemendikbud Ristek Nomor : 436/B.1/Kp.07.00/2024 Tanggal 19 Juli 2024 , Tentang Pemberitahuan Uji Kompetensi bagi Pelaksana ke dalam Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024;
  + Surat Edaran Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penjelasan Tambahan Bagi Pegawai Negeri Sipil Yang Diberhentikan Sementara dan Pengaktifan Kembali Sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  + Surat Edaran Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penjelasan Tambahan Bagi Pegawai Negeri Sipil Yang Diberhentikan Sementara dan Pengaktifan Kembali;
  + Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor 40 Tahun 2024, memberikan pedoman spesifik tentang mutasi di Kementerian Agama.

**II. Data Pegawai**

1. **Identitas Pegawai**:
   * Nama: [Nama Lengkap]
   * NIP: [Nomor Induk Pegawai]
   * Pangkat/Golongan: [Pangkat dan Golongan]
   * Jabatan: [Jabatan Lama dan Baru]
   * Unit Kerja Asal: [Unit Asal]
   * Unit Kerja Tujuan: [Unit Tujuan]
   * Keterangan Keluarga
2. **Riwayat Jabatan**:
   * Jabatan sebelumnya beserta durasi.
   * Jabatan yang akan ditempati.

**III. Alasan Mutasi**

* **Organisasi**:
  + Pemerataan tenaga kerja, pengisian kekosongan posisi, atau Kebutuhan strategis.
* **Individu**:
  + Permintaan pegawai, alasan keluarga, atau pengembangan karier.

**IV. Proses Pelaksanaan Mutasi**

* Tahapan administrasi:
  + Pengajuan usulan oleh unit kerja.
  + Validasi data melalui SIMPEG/SIASN dan EMIS.
  + Rapat pertimbangan mutasi.
  + Penerbitan Surat Keputusan (SK).
* Tanggal efektif pelaksanaan mutasi.

**V. Analisis Dampak**

* **Sekolah/Unit Asal**: Dampak terhadap pengisian posisi kosong.
* **Sekolah/Unit Tujuan**: Manfaat dari tambahan tenaga baru.

**VI. Penutup**

* Kesimpulan pentingnya mutasi dalam mendukung kualitas pelayanan dan pendidikan di lingkungan Kementerian Agama.
* Harapan agar proses mutasi meningkatkan kinerja pegawai.

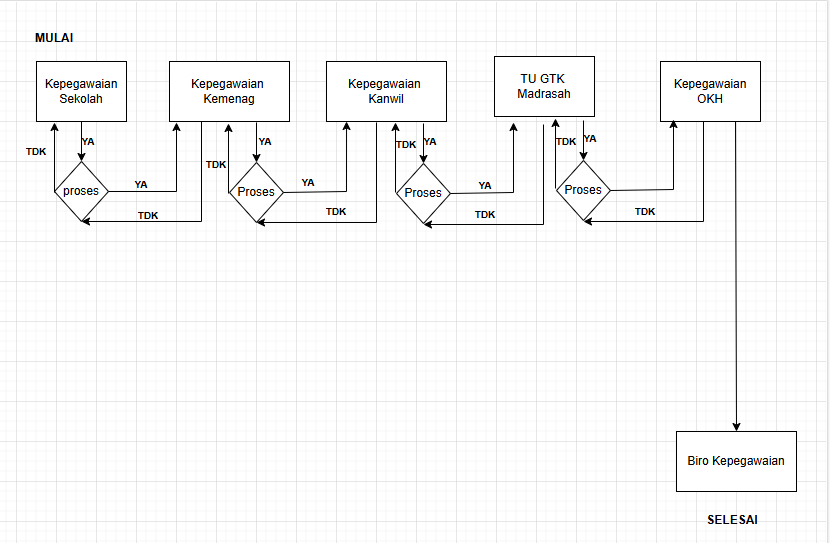
**VII. Lampiran**

1. Surat Keputusan (SK) Mutasi.
2. Riwayat hidup pegawai.
3. Evaluasi kinerja terbaru.
4. Data tambahan lain sesuai kebutuhan.

**Daftar Rekomendasi Mutasi Pada GTK Madrasah**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | MUTASI DARI LUAR KEDALAM ATAU DI DALAM LINGKUNGAN KEMENAG | | | | |
|  | 1 | Surat Permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan | | | |
|  | 2 | Surat Alasan Pindah dan Data pendukungnya | | | |
|  | 3 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 7 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 8 | Surat Pengantar dari sekolah | | |  |
|  | 9 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 10 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 11 | Asli Surat persetujuan Mutasi dari ASAL dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki | | | |
|  | 12 | Asli Surat Persetujuan penerimaan dari pimpinan PPK Instansi Baru | | | |
|  | 13 | Surat usul mutasi dari PPK instansi penerima dan menyebutkan jabatan yang Baru | | | |
|  | 14 | Anjab dan ABK terhadap jabatan PNS yang akan mutasi | | | |
|  | 15 | 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 JPT Pratama | | | |
|  | 16 | 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 | | | |
|  | 17 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  | 18 | Peta Jabatan | |  |  |
| 2 | PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN | | | | |
|  | 1 | Surat Permohonan | |  |  |
|  | 2 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 3 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 7 | Surat Pengantar dari sekolah | | |  |
|  | 8 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 9 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 10 | Sertifikat Uji Kompetensi ( Lulus ) | | | |
|  | 11 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  | 12 | Peta Jabatan | |  |  |
| 3 | PERPINDAHAN JABATAN | | |  |  |
|  | 1 | Surat Permohonan disertai dengan alasan dan tujuan satker | | | |
|  | 2 | Data dukung dari surat permohonan | | | |
|  | 3 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 7 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 8 | Surat Pengantar dari sekolah | | |  |
|  | 9 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 10 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 11 | Sertifikat Uji Kompetensi ( Lulus ) | | | |
|  | 12 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  |  | Peta Jabatan | |  |  |
| 4 | PEMBERHENTIAN SEMENTARA | | |  |  |
|  | 1 | Surat Permohonan disertai dengan alasan | | | |
|  | 2 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 3 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 7 | Surat Pengantar dari sekolah | | |  |
|  | 8 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 9 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 10 | Surat tugas Belajar | |  |  |
|  | 11 | Surat pengangatan jabatan struktural | | | |
|  | 12 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  |  | Peta Jabatan | |  |  |
| 5 | PENGAKTIFAN KEMBALI JABATAN | | | |  |
|  | 1 | Surat Permohonan disertai dengan alasan dan tujuan satker | | | |
|  | 2 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 3 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 7 | Surat Pengantar dari sekolah | | |  |
|  | 8 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 9 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 10 | Surat Selesai tugas Belajar | | |  |
|  | 11 | Surat Selesai dari jabatan struktural | | | |
|  | 12 | Surat selesai masa hukuman | | |  |
|  | 13 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  |  | Peta Jabatan | |  |  |
| 6 | KENAIKAN JENJANG JABATAN | | |  |  |
|  | 1 | Surat Permohonan | |  |  |
|  | 2 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 3 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 7 | Surat Pengantar dari sekolah | | |  |
|  | 8 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 9 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 10 | | Sertifikat Uji Kompetensi ( Lulus ) | | | |
|  | 11 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  |  | Peta Jabatan | |  |  |
| 7 | PENGANGKATAN DAN ROTASI KEPALA MADRASAH | | | | |
|  | 1 | Surat Permohonan | |  |  |
|  | 2 | Data dukung dari surat permohonan | | | |
|  | 3 | Fotocopy sah SK CPNS | | |  |
|  | 4 | Fotocopy sah SK PNS | | |  |
|  | 5 | Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir | | | |
|  | 6 | Fotocopy Sah SK Jabatan Terakhir | | | |
|  | 7 | Fotocopy Sah SKP 2 Tahun Terakhir | | | |
|  | 8 | Surat Pengantar dari KEMENAG Kab/Kota | | | |
|  | 9 | Surat Pengantar dari Kanwil KEMENAG | | | |
|  | 10 | Sertifikat Uji Kompetensi ( Lulus ) | | | |
|  | 11 | Sertifikat Assesmen | |  |  |
|  | 12 | Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan inspektorat dimana PNS tersebut berasal | | | |
|  | 13 | Peta Jabatan | |  |  |

Alur Rekomendasi pada GTK Madrasah

****