



BPSDM
KEMENDAGRI

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI LATSAR CPNS

BAGI PURNA PRAJA IPDN ANGKATAN XXIX

ASAL PENDAFTARAN PAPUA DAN PAPUA BARAT TAHUN 2023

Peningkatan Pada Sistem Layanan Mutasi PNS Antardaerah (SIMUDAH) Kementerian Dalam Negeri

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri
Republik Indonesia 2023

DIMAS SATRIO Y -
Peserta Latsar (A5-I)

ADE IRMA SAFITRI -
MENTOR

NATAN TANDUK LANDE -
COACH



LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan XXIX Tahun 2023:

Judul Aktualisasi : Peningkatan Layanan Sistem Mutasi PNS Antardaerah (SIMUDAH)
Kementerian Dalam Negeri.
Nama : Dimas Satrio Yudho, S.Tr.IP
NIP : 20000304 202208 1 003
Pangkat/Gol : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Mitigasi Bencana
Instansi : Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah
Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri
No. Presensi : 2 (dua)

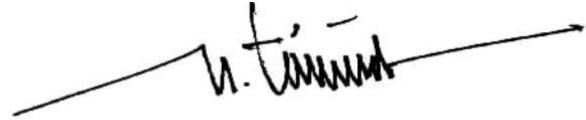
Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 23 Juni 2023 di Badan Pengembangan Sumber Daya Provinsi Papua Barat.

Penguji



Indra Worisio, S.Sos., M.Mpub
NIP. 19720528 1997 1 210

Coach,



Natan Tanduk Lande, SE, MAP
NIP. 1 9661115 199503 1 002

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan
Manajemen Kepemimpinan



Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR E sehingga tidak diperlukan tandatangan dengan stempel basah.

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN HASIL AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 23 Juni 2023
Pukul : 08.15 – 09.00 WIB
Tempat : BPSDM Provinsi Papua Barat

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXIX Tahun 2023

JUDUL : Peningkatan Pada Sistem Layanan Mutasi PNS Antardaerah (Simudah)
Kementerian Dalam Negeri

DISUSUN OLEH : Dimas Satrio Yudho, S.Tr.IP
Kelas : A5-I
Instansi : Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah
Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri
Jabatan : Analis Mitigasi Bencana
Tempat : BPSDM

Dan telah mendapat pexngujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor dan Coach/Moderator.

COACH,



Natan Tanduk Lande, SE, MAP
NIP. 19661115 199503 1 002

PESERTA,



Dimas Satrio Yudho, S.Tr.IP
NIP. 20000304 202208 1 003

PENGUJI,



Indra Worisio, S.Sos., M.Mpub
NIP. 19720528 1997 1 210

MENTOR,



Ade Irma Safitri, S.STP
NIP. 19870519 200602 2 001

DAFTAR ISI**LEMBAR PERSETUJUAN****DAFTAR ISI****KATA PENGANTAR**

BAB I : PENDAHULUAN	5
Latar Belakang	5
Manfaat dan Tujuan Aktualisasi	5
Ruang Lingkup	5
BAB II : PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	6
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Instansi	6
Visi Kementerian Dalam Negeri	6
Profil Peserta	6
BAB III : IDENTIFIKASI ISU AKTUALISASI	7
Analisis <i>Core</i> Isu	7
Penetapan <i>Core</i> Isu	7
Penetapan Core Isu Melalui Teknik Analisis USG	8
Komparasi Kondisi Saat Ini dan Kondisi yang Diharapkan	8
Gagasan Pemecahan Isu	9
Matriks Aktualisasi	10
Jadwal Aktualisasi	13
BAB IV: HASIL PELAKSANAAN AKTUALISASI	14
Laporan Hasil Kegiatan 1	14
Laporan Hasil Kegiatan 2	17
Laporan Hasil Kegiatan 3	23
Laporan Hasil Kegiatan 4	26
Laporan Hasil Kegiatan 5	27
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	29
Kesimpulan	29
Saran	29

DAFTAR PUSTAKA**LAMPIRAN**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Wa Syukurillah, Penulis langitkan rasa suyukur tak terhingga Allah SWT yang telah berkenan memberikan nikmat napas kehidupan kepada Penulis, sehingga Penulis dapat menuntaskan separuh perjalanan dalam menyusun laporan kegiatan aktualisasi dengan judul “*Peningkatan Layanan Sistem Mutasi Antar Daerah (SIMUDAH) Kementerian Dalam Negeri*” dengan baik. Laporan kegiatan hasil aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil ini bertujuan untuk meningkatkan mutu pelayanan yang prima bagi pegawai daerah yang mengajukan permohonan mutasi antarprovinsi.

Dengan segala kerendahan hati, Penulis ingin mengatakan bahwa Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS ini tidak akan terlaksana tanpa adanya upaya dari pihak-pihak terkait dalam mengupayakan kegiatan ini terlaksana dengan segera. Kemudian Penulis juga menyadari bahwa dibutuhkan segala bentuk masukan yang baik untuk menyempurnakan penulisan aktualisasi ini. Oleh sebab itu, atas kontribusi buah pemikiran, saran dan jasa dari beberapa pihak, Penulis memberikan penghargaan melalui ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Seluruh Pimpinan di Kementerian Dalam Negeri yang telah mengupayakan terlaksananya kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III bagi lulusan IPDN angkatan XXIX asal pendaftaran Provinsi Papua dan Papua Barat;
2. Orang tua yang selalu mendukung dan mendoakan Penulis di setiap pijakan langkah;
3. Figur mentor teladan Penulis, Teh Ade Irma Safitri, S.STP yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing;
4. Direktur, Koordinator, Sub Koordinator, Senior-senior, Rekan Kerja dan Seluruh Pegawai di Dit. FKKPD yang telah membantu Penulis dalam membentuk etos dan budaya kerja yang baik dalam diri Penulis;
5. Pace Mace XXIX yang Penulis banggakan dan Penulis harapkan menjadi penggerak pembangunan masa depan bagi Tanah Papua.

Kendati dalam penulisan laporan kegiatan aktualisasi ini Penulis telah mencurahkan segala kemampuan, namun Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam laporan hasil aktualisasi ini tak luput dari kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan dari pembaca sekalian, yang dapat dijadikan perbaikan di masa yang akan datang. Akhir kata, semoga laporan hasil aktualisasi ini akan bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Manokwari, 23 Juni 2023



Dimas Satrio Yudho

BAB I : PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perubahan paradigma yang didorong oleh percepatan kemajuan teknologi saat ini menuntut ASN untuk dapat cepat beradaptasi dengan ekspektasi yang diharapkan oleh masyarakat kepada ASN, karena seyogyanya pelayan masyarakat adalah ASN itu sendiri. Oleh sebab itu, peluncuran *core value* ASN BERAKHLAK menjadi tumpu utama bagi ASN untuk menjawab tantangan yang ada di masyarakat.

Belakangan ini, Pimpinan Kementerian Dalam Negeri *concern* dalam menyoroiti masalah pelayanan di Direktorat tempat Penulis mengabdikan, masalah lama yang mencuat kembali yaitu terkait pengurusan mutasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) antardaerah (antarprovinsi). Banyaknya laporan terkait lamanya proses penetapan Surat Keputusan Mutasi (SK Mutasi) dan stigma buruk mengenai “ongkos mutasi” membuat isu ini memiliki tingkat *seriousness* yang tinggi, dimana masalah tersebut tentunya mencoreng nama baik Kementerian Dalam Negeri selaku instansi yang menetapkan SK Mutasi sesuai dengan ketentuan Pasal 73 ayat (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan Pasal 193 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Di tahun 2019, Kementerian Dalam Negeri meluncurkan sistem E-Mutasi yang saat ini bernama SIMUDAH, berbarengan dengan ditekennya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 tahun 2019 Tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antarkabupaten/Kota Antarprovinsi Dan Antarprovinsi yang secara khusus mengatur hal tersebut, dan di tahun yang sama juga, terbit Peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi sebagai tindak lanjut peraturan sebelumnya. Sejak pertama kali diluncurkan, sistem ini telah mengalami beberapa perubahan dan perbaikan yang ditujukan untuk meningkatkan layanan bagi bakal PNS pemohon yang

ingin melakukan mutasi antardaerah.

Berdasarkan hasil analisa awal, didapatkan isu utama yaitu perlunya efisiensi dan peningkatan transparansi sistem mutasi antardaerah sebagai bentuk pelayanan birokrasi yang baik sekaligus untuk mengembalikan nama baik Kementerian Dalam Negeri. Oleh karenanya, penulis memutuskan membuat rancangan aktualisasi dengan judul **PENINGKATAN LAYANAN SISTEM MUTASI PNS ANTARDAERAH (SIMUDAH) KEMENTERIAN DALAM NEGERI.**

Manfaat dan Tujuan Aktualisasi

Manfaat yang akan diperoleh dalam aktualisasi yaitu :

- a. Bagi Internal
 - 1) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terkait sistem mutasi PNS antardaerah;
 - 2) Membantu tercapainya peningkatan efektifitas pekerjaan; dan
 - 3) Membantu meningkatkan pelayanan mutasi PNS antardaerah
- b. Bagi Eksternal
 - 1) Terselenggaranya pelayanan mutasi PNS antardaerah yang cepat, transparan dan bebas pungutan liar; dan
 - 2) Terwujudnya kepastian terhadap proses permohonan mutasi antardaerah.

Ruang Lingkup

1. Mengumpulkan informasi terkait masalah mutasi PNS antardaerah kemudian konsultasi ke mentor dan *coach* terkait ide dan gagasan yang bisa diterapkan dalam aktualisasi.
2. Mengikuti seluruh kegiatan terkait perbaikan sistem layanan mutasi PNS antardaerah dan proaktif memberikan saran ke Pimpinan.
3. Merancang Standar Operasional Prosedur (SOP) mutasi PNS antardaerah dan infografis untuk selanjutnya disepakati kemudian disosialisasikan.
4. Melakukan evaluasi terhadap hasil implementasi.
5. Menyusun laporan pelaksanaan aktualisasi.

BAB II : PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

Kedudukan Instansi

Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah (Dit. FKKPD) adalah direktorat yang melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di bidang fasilitasi kelembagaan daerah dan pembinaan umum kepegawaian perangkat daerah. Dalam hal proses mutasi PNS antardaerah, Dit. FKKPD berkoordinasi dengan BKN untuk penerbitan Pertimbangan Teknis (Pertek) sebagai syarat utama bagi Kemendagri untuk menindaklanjuti permohonan mutasi.

Tugas dan Fungsi Instansi

Direktorat FKKPD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 Permendagri Nomor 13 Tahun 2021, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan umum penataan kelembagaan daerah, kepegawaian pada perangkat daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang pembinaan umum penataan kelembagaan daerah, kepegawaian pada perangkat daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan umum di bidang pembinaan umum penataan kelembagaan daerah, kepegawaian pada perangkat daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang pembinaan umum penataan kelembagaan daerah, kepegawaian pada perangkat daerah;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan umum penataan kelembagaan daerah, kepegawaian pada perangkat daerah;
- f. pengelolaan sistem kepegawaian pada perangkat daerah;
- g. pengoordinasian penyusunan standar kompetensi pemerintahan kepala perangkat daerah;
- h. pengelolaan mutasi Pegawai Negeri Sipil antarkabupaten/ kota antarprovinsi dan antarprovinsi; dan**

- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga direktorat

Visi Kementerian Dalam Negeri

“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, **Meningkatkan Pelayanan Publik**, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integritas Bangsa”.

Profil Jabatan Penulis

Adapun profesi jabatan penulis adalah analis mitigasi bencana di Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah yang bertanggung jawab pada Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Menteri Dalam Negeri. Dengan melaksanakan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan di bidang kelembagaan dan kepegawaian perangkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang kelembagaan dan kepegawaian. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Menerima dan mencermati surat yang masuk baik dari Instansi Daerah maupun dari Kementerian/Lembaga kemudian memprosesnya dengan memberikan surat tanggapan, rekomendasi atau persetujuan.
2. Menelaah bahan analisis kebijakan di bidang kelembagaan dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kepegawaian khususnya.
3. Menyiapkan bahan pembahasan agenda rapat, baik itu rapat internal Kementerian Dalam Negeri, maupun rapat eksternal bersama Kementerian/Lembaga lain.
4. Melakukan asistensi dan supervisi terhadap permasalahan kepegawaian di daerah yang pengambilan kebijakannya membutuhkan persetujuan Menteri Dalam Negeri.

BAB III : IDENTIFIKASI ISU

AKTUALISASI

Analisis Core Isu

Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah Untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama satu (satu) tahun masa percobaan. Tujuan dari Pelatihan terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasinasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Salah satu upaya penerapan nilai-nilai tersebut ialah melalui tugas aktualisasi yang harus dikerjakan di instansi masing-masing. Tugas aktualisasi ini dilakukan agar ASN dapat mengidentifikasi masalah-masalah yang terjadi di lingkungan kerja dan mencari penyelesaian dari masalah tersebut, sehingga dapat memberikan manfaat dan kontribusi yang cukup signifikan bagi lingkungan kerja.

Maka demi terpenuhinya tujuan pelatihan dasar CPNS Penulis diharuskan dapat mengidentifikasi isu yang terdapat di lingkungan kerja penulis, dan beberapa isu yang menjadi perhatian utamanya terkait masalah kelembagaan dan kepegawaian. Selama bekerja di Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah Penulis mengidentifikasi beberapa isu yang erat kaitannya dengan pekerjaan yang diampu oleh Penulis. Identifikasi isu yang dilakukan penulis mendapatkan isu sebagai berikut: (1) Belum optimalnya pelayanan sitem mutasi antardaerah (SIMUDAH), (2) Belum Optimalnya Sosialisasi Kebijakan Kelembagaan dan kepegawaian, (3) Belum Optimalnya Manajemen Monitoring dan Evaluasi pengisian pegawai pada pembentukan UPTD, dan (4) Belum terdapatnya sistem yang dapat mempermudah indentifikasi proses persetujuan mutasi antar jabatan.

Penetapan Core Isu

Sebelum melakukan kegiatan aktualisasi, hal yang perlu dilakukan adalah identifikasi terhadap isu yang sedang dihadapi oleh satuan kerja masing-masing. Isu-isu tersebut dikumpulkan dan dianalisis untuk menentukan isu utama yang akan dijadikan fokus bahasan dalam kegiatan aktualisasi.

Untuk menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode analisis USG (Urgency, Seriousness, Growth). Analisis USG merupakan alat yang digunakan untuk menyusun urutan prioritas yang penting, serius, dan berkembang untuk diselesaikan. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Pengertian urgency, Seriousness, dan Growth dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Urgency

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

b. Seriousness

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

c. Growth

Seberapa kemungkinan-kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk jika dibiarkan.

Berikut Analisis Penetapan *Core* isu menggunakan

Teknik USG:

No	Masalah	Kriteria Penilaian USG			Total Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum optimalnya pelayanan sitem mutasi antardaerah (SIMUDAH)	5	5	4	14	I
2	Belum Optimalnya Sosialisasi Kebijakan Kelembagaan dan kepegawaian	5	4	4	13	II
3	Belum Optimalnya Manajemen Monitoring dan Evaluasi pengisian pegawai pada pembentukan UPTD	3	3	3	9	III
4	Belum terdapatnya sistem yang dapat mempermudah identifikasi proses persetujuan mutasi antar jabatan.	2	2	4	8	IV

Keterangan:

Adapun perhitungannya menggunakan skala likert

yaitu:

1 = sangat kecil/rendah pengaruhnya

2 = kecil pengaruhnya

3 = sedang/cukup pengaruhnya

4 = besar/tinggi pengaruhnya

5 = sangat besar/tinggi pengaruhnya.

Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan teknik USG, maka diperoleh peringkat kelayakan dari isu-isu yang telah ditemukan. Isu yang menduduki peringkat pertama atau core isu yang perlu dipecahkan solusinya adalah “**Belum Optimalnya Pelayanan Sitem Mutasi Antardaerah (SIMUDAH)**”.

Komparasi Kondisi Sekarang dan Kondisi yang Diharapkan:

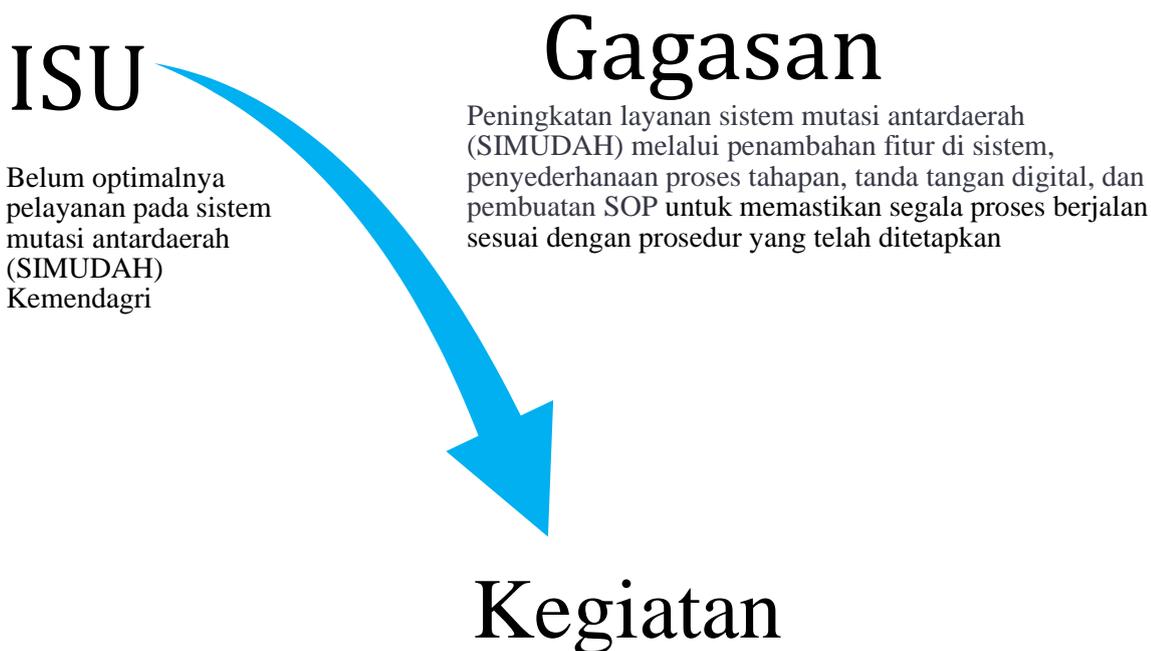
Kondisi Sekarang		Kondisi yang Diharapkan
Kurangnya indeks kepuasan PNS pemohon terhadap proses pelayanan mutasi PNS antardaerah	1	Kepercayaan dan kepuasan PNS pemohon yang meningkat terhadap layanan mutasi antardaerah terhadap sistem SIMUDAH
Masih terdapatnya stigma “Pungli” oleh PNS pemohon terhadap layanan mutasi PNS antardaerah	2	Pulihnya nama baik Kementerian Dalam Negeri atas tuduhan yang sering diutarakan berbagai pihak terkait proses layanan mutasi antardaerah
Proses pengurusan mutasi antardaerah yang cenderung lama dan tidak pasti	3	Proses pengerjaan SK Mutasi PNS antardaerah yang lebih ringkas, efektif dan juga efisien
Ketidaktahuan pemohon terhadap alur proses mutasi antardaerah	4	Bakal PNS Pemohon yang mengetahui dan paham akan keseluruhan proses mutasi PNS antardaerah sehingga tidak ada satu dan lain pihak yang dikambing hitamkan akibat lamanya proses mutasi antardaerah

Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan identifikasi dan penetapan isu di atas, maka disusunlah gagasan dan kegiatan yang akan dilakukan selama aktualisasi. Gagasan yang terpilih yakni “Peningkatan layanan sistem mutasi antardaerah (SIMUDAH) melalui penambahan fitur di sistem, pemotongan proses tahapan, tanda tangan digital, dan pembuatan SOP untuk memastikan segala proses berjalan sesuai

dengan prosedur yang telah ditetapkan”.

Proses digitalisasi penandatanganan ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi serta efektivitas dalam melakukan pemrosesan berkas permohonan mutasi oleh PNS yang ingin melakukan mutasi antardaerah. Pada pelaksanaan kegiatan, setiap tahapan kegiatan mengandung penerapan nilai-nilai dasar ASN yakni berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.



1. Membuat SOP dan Infografis alur pelaksanaan proses mutasi antardaerah melalui layanan sistem mutasi antardaerah (SIMUDAH).
2. Mengusulkan bahwa dalam rangka mengefisiensikan waktu pengerjaan SK Mutasi pemohon, maka seluruh proses dilakukan secara digital, termasuk proses penandatanganan.
3. Menambahkan fitur pada sistem SIMUDAH yang dapat memudahkan PNS pemohon untuk memantau proses pengerjaan berkas usulannya.
4. Mengusulkan bahwa dalam rangka efektivitas pengerjaan, tahapan proses pengerjaan SK dapat disederhanakan.
5. Mensosialisasikan SOP dan Infografis alur pelaksanaan proses mutasi antardaerah melalui sosial media sehingga dapat meningkatkan pemahaman bakal PNS pemohon terkait hal tersebut.
6. Mengevaluasi pelaksanaan aktualisasi dengan tujuan untuk memastikan ide dan gagasan Penulis layak untuk diimplementasikan

Keterkaitan gagasan pemecahan isu terhadap visi dan misi organisasi:

Mendukung Visi Kementerian Dalam Negeri dalam meningkatkan pelayanan publik khususnya bagi PNS yang ingin melakukan mutasi antardaerah, hal ini tentunya akan mendukung kelancaran proses administrasi dan menunjukkan komitmen Kementerian Dalam Negeri bahwa kami adalah representasi yang menjadi simbol bagi pemerintah daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Matrik Aktualisasi

- Unit : Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Daerah
Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri
- Identifikasi Isu :
 - o Belum optimalnya pelayanan sitem mutasi antardaerah (SIMUDAH)
 - o Belum Optimalnya Sosialisasi Kebijakan Kelembagaan dan kepegawaian
 - o Belum Optimalnya Manajemen Monitoring dan Evaluasi pengisian pegawai pada pembentukan UPTD
 - o Belum terdapatnya sistem yang dapat mempermudah identifikasi proses persetujuan mutasi antar jabatan.
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya pelayanan sitem mutasi antardaerah (SIMUDAH)
- Gagasan Pemecahan Isu : Peningkatan layanan pada sistem mutasi antardaerah (SIMUDAH) melalui, penyederhanaan proses tahapan, tanda tangan digital, dan pembuatan SOP untuk memastikan segala proses berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan serta sosialisasi alur proses mutasi melalui sosial media agar dapat meningkatkan pemahaman bakal PNS pemohon terkait hal tersebut.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Dengan Nilai Dasar	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Berakhlak di Organisasi
(1)	(2)	(3)	(5)	(2)	(6)	(7)
1	Menginventarisir secara lengkap keseluruhan informasi terkait Mutasi PNS antardaerah (termasuk seluruh regulasi yang berlaku), berkonsultasi dengan pimpinan, admin SIMUDAH, dan pihak-pihak terkait baik secara formal melalui rapat atau secara informal dengan berkoordinasi	<p>Menganalisis beberapa laporan dari PNS pemohon terkait masalah pengurusan mutasi antardaerah</p> <p>Mempelajari, mencermati sekaligus mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku</p>	<p>Penguatan terhadap hipotesis awal untuk mencari gagasan dan solusi</p> <p>Ide dan gagasan yang memiliki dasar regulasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan, Cekatan dan solutif dalam merespon suatu masalah, utamanya yang berkaitan dengan pelayanan. • Adaptif Bertindak proaktif terhadap suatu keadaan yang memerlukan penyelesaian, dalam hal ini di bidang mutasi pegawai antardaerah • Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, karena perkembangan zaman menuntut kita untuk mempelajari hal-hal yang butuh pemahaman baru. • Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dalam hal ini adalah regulasi-regulasi yang mengikat terkait dengan mutasi antardaerah 	Relevansi dan kontribusi kegiatan ini dengan salah satu Misi Kementerian Dalam Negeri adalah mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah. Kemendagri sebagai pembina pemerintahan di daerah proaktif dalam merespon masalah dan kendala yang selama ini dialami oleh PNS daerah yang ingin melakukan mutasi antardaerah	Secara faktual penguatan nilai Berakhlak dapat dilihat dari bagaimana Penulis mengorientasikan pelayanan sebagai dasar utama dalam melakukan suatu inovasi solutif terkait masalah layanan sistem mutasi PNS antardaerah

	langsung.	Mengkonsultasikan permasalahan tersebut melalui koordinasi dengan pihak-pihak terkait dan kemudian memberi masukan ke pimpinan	Kesamaan Visi melalui kesepakatan bersama	<ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Membangun lingkungan kerja yang proaktif dan kondusif dengan saling memberikan saran, pendapat dan masukan melalui sebuah ide dan gagasan terkait masalah mutasi antardaerah • Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam mengerjakan sesuatu hal yang menyangkut kepentingan bersama seperti urusan mutasi antardaerah 		
2	Membuat SOP baku sistem mutasi PNS antardaerah yang disetujui oleh pimpinan sebagai acuan dalam pengerjaan proses SK Mutasi antardaerah dan membuat infografis terkait SOP mutasi untuk disosialisasikan baik melalui sosial media atau di dalam aplikasi SIMUDAH itu sendiri.	<p>Membuat SOP baku sistem mutasi PNS antardaerah sebagai acuan dalam pengerjaan proses SK Mutasi antardaerah</p> <p>Membuat infografis terkait SOP mutasi untuk kemudian disosialisasikan</p>	<p>SOP sistem mutasi PNS antardaerah</p> <p>Infografis tentang mekanisme/proses mutasi PNS antardaerah</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Melakukan perbaikan tiada henti, karena sewaktu-waktu akan selalu terdapat perbaikan terhadap mekanisme proses pengerjaan agar lebih efektif dan efisien • Kolaboratif Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, karena dalam penyusunannya dibutuhkan sinergitas dari beberapa pihak langsung yang tentunya akan meningkatkan nilai tambah • Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Karena infografis ini merupakan informasi yang nantinya akan disebarluaskan ke masyarakat, oleh sebab itu dibutuhkan kecermatan dan tanggungjawab dalam membuatnya 	Standar Operasional Prosedur merupakan salah satu bentuk komitmen dari sebuah pelayanan. oleh sebab itu, Penting bagi Kemendagri untuk menjabarkan pelayanan tersebut dalam bentuk SOP sebagai acuan baku pelaksanaan suatu kegiatan. Deskripsi pelayanan tersebut juga dapat disosialisasikan kepada masyarakat dalam bentuk infografis sehingga lebih mudah dipahami.	Pembuatan SOP dan Infografis terkait layanan sistem mutasi PNS antardaerah adalah perwujudan nilai Akuntabel dalam <i>core values</i> Berakhlak. Dapat dijabarkan bahwa kedua bentuk informasi tersebut nantinya akan disosialisasikan ke masyarakat sehingga membutuhkan kecermatan dan tanggungjawab dalam membuatnya.
3	Mengupayakan usul terkait penandatanganan SK Mutasi antardaerah untuk dilakukan secara elektronik (<i>e-sign</i>) agar dapat mengefisienkan waktu, mengurangi pemborosan kertas, dan menjaga akuntabilitas pekerjaan.	Mengupayakan ide dan gagasan agar penetapan SK Mutasi PNS antardaerah diberikan pengecualian untuk bisa ditandatangani secara elektronik	Waktu pengerjaan yang lebih efisien dan langkah pengerjaan yang lebih efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan karena saat ini sudah banyak penerapan tanda tangan digital, namun perihal Surat Keputusan, termasuk mengenai mutasi, tidak diatur dalam Permendagri Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri. Oleh sebab itu, Penulis mendorong sebuah gagasan untuk diberikan pengecualian terkait penetapan SK Mutasi PNS antardaerah 	Di era digital saat ini Kemendagri berkomitmen bahwa untuk mempercepat pelaksanaan pekerjaan, maka pengelolaan naskah dinas secara elektronik pun turut didorong pelaksanaannya.	Pemikiran inovatif tidak dapat diterapkan tanpa adanya kemampuan adaptif, yang dimaksud adaptif disini adalah bagaimana seorang ASN dapat beradaptasi di era modern yang segala sesuatunya terdisrupsi oleh digital, termasuk di bidang pekerjaan pemerintahan.

			Penghematan terhadap anggaran belanja kertas	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, dalam hal ini termasuk mengefiseinsi tingginya intensitas penggunaan kertas 		
4	Mengupayakan usul terkait penambahan fitur lacak (<i>tracking</i>) pada sistem SIMUDAH agar dapat diterapkan, sehingga pemrosesan SK Mutasi antardaerah dapat dipantau oleh PNS pemohon.	Bekoordinasi dengan pihak ketiga yang memegang <i>database</i> sistem SIMUDAH	Kesepahaman antara Penulis sebagai inisiator dan pihak ketiga sebagai pengelola	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Menjunjung tinggi dan menegakkan transparansi pelayanan melalui fitur lacak sehingga dapat mengurangi potensi terjadinya “Pungli”. • Harmonis Terwujudnya keserasian antar lini sektor yang berbeda terhadap ide dan gagasan untuk meningkatkan layanan pada sistem mutasi antardaerah • Kolaboratif Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya dari berbagai pihak untuk tujuan bersama yaitu peningkatan layanan sistem mutasi antardaerah 	Kegiatan ini selaras dengan salah satu Misi Kemendagri yaitu “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik”.	Nilai penting yang dapat diperoleh dari kegiatan ini adalah “akuntabilitas kolektif”, karena dalam mengupayakan peningkatan kualitas layanan yang transparan, kegiatan ini dilakukan secara sinergis dengan beberapa pihak terkait.
5	Mengevaluasi penerapan sistem SIMUDAH yang baru dengan meminta pendapat, saran dan masukan dari PNS pemohon yang berkas permohonannya telah selesai.	Melakukan evaluasi dengan menginventarisir hasil aktualisasi	Produk yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi ini layak untuk diimplementasikan	<ul style="list-style-type: none"> • Loyal Loyal terhadap pekerjaan dengan menyelesaikan suatu pekerjaan secara tuntas dan menghasilkan output dalam bentuk peningkatan layanan mutasi PNS antardaerah • Kompeten Mengerjakan suatu pekerjaan dengan kualitas terbaik dengan memastikan bahwa output yang dihasilkan dari ide dan gagasan terkait peningkatan layanan mutasi PNS antardaerah ini layak untuk diimplementasikan 	Rumusan Visi dan Misi Kemendagri merupakan tindaklanjut dari arah kebijakan RPJMN tahun 2020-2024 dan peraturan perundang-undangan, sehingga sebagai bentuk loyalitas Kemendagri terhadap peraturan perundang-undangan diwujudkan dalam pelayanan publik yang mengedepankan asas-asas umum pemerintahan yang baik.	Nilai yang ditekankan dalam kegiatan ini adalah penguatan antara Loyalitas dan kompetensi sosok ASN dalam mengerjakan suatu pekerjaan hingga tuntas dan dengan kualitas yang terbaik.

REKAPITULASI NILAI-NILAI BERAKHLAK

Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
2	3	2	2	2	2	3

Jadwal Rencana Aktualisasi

Jadwal perencanaan aktualisasi ini dilaksanakan pada Direktorat Fasilitas Kelembagaan dan Kepegawain Daerah Direktorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri mulai tanggal 18 April sampai dengan 09 Juni 2023. Berikut adalah jadwal aktualisasi:

No	Kegiatan	Minggu Habituaasi Ke							
		April 2023		Mei 2023				Juni 2023	
		3	4	1	2	3	4	1	2
1	Menginventarisir secara lengkap keseluruhan informasi terkait Mutasi PNS antardaerah (termasuk seluruh regulasi yang berlaku), berkonsultasi dengan pimpinan, admin SIMUDAH, dan pihak-pihak terkait baik secara formal melalui rapat atau secara informal dengan berkoordinasi langsung.								
2	Mengupayakan usul terkait penandatanganan SK Mutasi antardaerah untuk dilakukan secara elektronik (<i>e-sign</i>) agar dapat mengefisiensikan waktu, mengurangi pemborosan kertas, dan menjaga akuntabilitas pekerjaan.								
3	Membuat SOP baku sistem mutasi PNS antardaerah yang disetujui oleh pimpinan sebagai acuan dalam pengerjaan proses SK Mutasi antardaerah dan membuat infografis terkait SOP mutasi untuk disosialisasikan baik melalui sosial media atau di dalam aplikasi SIMUDAH itu sendiri.								
4	Mengupayakan usul terkait penambahan fitur lacak (<i>tracking</i>) pada sistem SIMUDAH agar dapat diterapkan, sehingga pemrosesan SK Mutasi antardaerah dapat dipantau oleh PNS pemohon.								
5	Mengevaluasi penerapan sistem SIMUDAH yang baru dengan meminta pendapat, saran dan masukan dari PNS pemohon yang berkas permohonannya telah selesai.								



BAB IV : IMPLEMENTASI AKSI AKTUALISASI

Hasil Pelaksanaan Aktualisasi

Bagian ini merupakan laporan implementasi dari pelaksanaan rancangan program yang disusun secara kronologis dan juga berurutan. Adapun keseluruhan kegiatan ini dilaksanakan di Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah Direktorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

Kegiatan 1

Waktu pelaksanaan:
Tempat Pelaksanaan:
Dokumentasi dan Output:

Menginventarisir secara lengkap keseluruhan informasi terkait Mutasi PNS antardaerah (termasuk seluruh regulasi yang berlaku), berkonsultasi dengan pimpinan, admin SIMUDAH, dan pihak-pihak terkait baik secara formal melalui rapat atau secara informal dengan berkoordinasi langsung.

18 - 30 April 2023

Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah

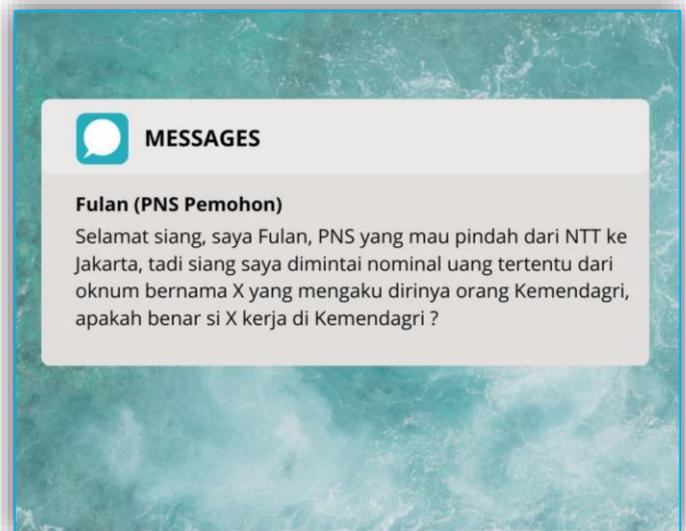
Pemahaman Terhadap Substansi Isu/Permasalahan

Pemahaman Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Terkait

Kesepemahaman Ide dan Gagasan Penulis Dengan Pihak Lain

1. Menganalis Beberapa Laporan Dari PNS Pemohon Terkait Masalah Pengurusan Mutasi Antardaerah.

Pada tahapan ini, Penulis menginventarisir secara komperhensif permasalahan-permasalahan yang acap kali terjadi terkait Sistem Mutasi PNS Antardaerah. Adapun proses pengumpulan permasalahan tersebut bersumber dari keluhan-keluhan yang sering ditujukan ke Kementerian Dalam Negeri terkait proses mutasi antardaerah dari PNS pemohon dan juga bersumber dari internal Kemendagri seperti pengelola sistem

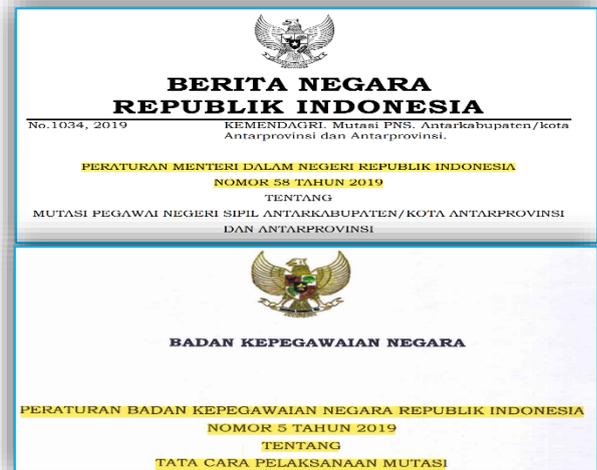


SIMUDAH, serta pihak-pihak yang terkait dengan proses pengurusan mutasi PNS antardaerah. Diharapkan pelaksanaan kegiatan ini dapat memperkuat isu -isu yang menjadi hipotesis awal Penulis mengangkat topik ini.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Berorientasi Pelayanan** dan **Adaptif** dengan cekatan dan solutif dalam merespon suatu masalah Bertindak proaktif terhadap suatu keadaan yang memerlukan penyelesaian.

2. Mempelajari, Mencermati dan Mempedomani Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku.

Sebagai seorang Aparatur Sipil Negara, yang dalam hal ini adalah sebagai pelaksana kebijakan publik, maka dalam berinovasi wajib halnya bagi Penulis untuk menempatkan posisi Penulis di dalam koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebab itu, dalam kegiatan ini Penulis mempelajari serta mencermati regulasi-regulasi yang mendasari proses birokrasi mutasi antardaerah agar nantinya



ketika ide dan gagasan Penulis diimplementasikan, maka seharusnya inovasi yang digagas Penulis tidak bertabrakan atau bersebrangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Kompeten** dan **Loyal**, dengan cara meningkatkan kompetensi untuk menjawab tantangan pekerjaan namun senantiasa loyal dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Mengkonsultasikan Permasalahan Tersebut Melalui Koordinasi Dengan Pihak-Pihak Terkait dan Kemudian Memberi Inovatif Masukan Kepada Pimpinan



Setelah memahami substansi permasalahan secara menyeluruh, mendalami regulasi-regulasi yang berlaku serta mengeksplorasi ide dan gagasan yang sekiranya dapat diterapkan. Maka tahap selanjutnya yang Penulis lakukan adalah menyuarakan ide dan gagasan tersebut kepada Pimpinan, hal tersebut bertujuan agar terjadi keselarasan dan kesamaan visi antara Pimpinan dan Bawahan dalam rangka

mereparasi kekurangan-kekurangan yang terdapat pada organisasi, yang dalam hal ini ada penyempurnaan terhadap sistem mutasi PNS antardaerah.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Harmonis** dan **Kolaboratif**, sebagaimana dicerminkan melalui tindakan konsolidasi Ide dalam membangun kesamaan dan keselarasan visi.

Kemanfaatan pasca kegiatan

Kegiatan ini menumbuhkan tendensi di lingkungan kerja Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah (FKKPD) untuk bersama-sama menyempurnakan sistem yang telah ada untuk menjawab keluhan-keluhan yang muncul terhadap sistem mutasi antardaerah. Kegiatan pertama yang dilakukan Penulis ini membuat beberapa pihak tergugah dan akhirnya turut berkontribusi secara optimal terhadap perbaikan sistem yang menjadi salah satu tugas dan fungsi utama Direktorat FKKPD.

Hambatan / Kendala dan Penyelesaian / Strategi Kegiatan

Secara umum pelaksanaan kegiatan ini tidak mengalami hambatan, karena fungsi koordinasi yang dilakukan belum terlalu intens. Kemudian pihak-pihak terkait baik yang melayani dan yang dilayani pun pro aktif dalam menyampaikan saran dan masukan yang baik bagi pelaksanaan kegiatan ini.

Output Kegiatan

- **Daftar Inventarisir Masalah Sistem SiMUDAH**

Kegiatan 2

Waktu pelaksanaan:

1- 19 Mei 2023

Tempat Pelaksanaan:

Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah

Dokumentasi dan Output:

- Sisten Mutasi Antardaerah Kemendagri Eksis Dengan Fitur Tanda Tangan Elektronik.
- Alur Pengurusan Mutasi yang Makin Singkat

1. Pembahasan Pemutakhiran Sistem Mutasi Antardaerah (SiMudah) di Lingkup Direktorat



Sebagai seorang staf baru di lingkup Kementerian Dalam Negeri, Penulis senantiasa menempatkan kedudukan penulis sesuai pada tempatnya, dalam hal ini yang Penulis maksudkan adalah ide **dan gagasan yang dimiliki Penulis terhadap suatu permasalahan tidak akan serta merta Penulis kemukakan secara langsung di depan Pimpinan, namun harus secara berjenjang.**

Kegiatan di atas merupakan pembahasan terkait pemutakhiran sistem mutasi antardaerah yang didiskusikan bersama Plh. Direktur Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah, yang didasari oleh masalah-masalah yang sering kali terjadi dimana masalah tersebut menuai perhatian besar dari Pimpinan karena telah mencoreng nama baik Kementerian Dalam Negeri. Pada kesempatan ini, Penulis menyampaikan beberapa ide dan masukan Penulis berjenjang melalui Kasie hingga Kasubdit, **yang mana ide dan masukan tersebut sebelumnya telah dibicarakan dengan staf-staf yang lain untuk kemudian diangkat di dalam rapat internal Direktorat.**

2. Pembahasan Pemutakhiran Sistem Mutasi Antardaerah (SiMudah) bersama Pimpinan Kementerian Dalam Negeri (Sekretaris Jenderal).



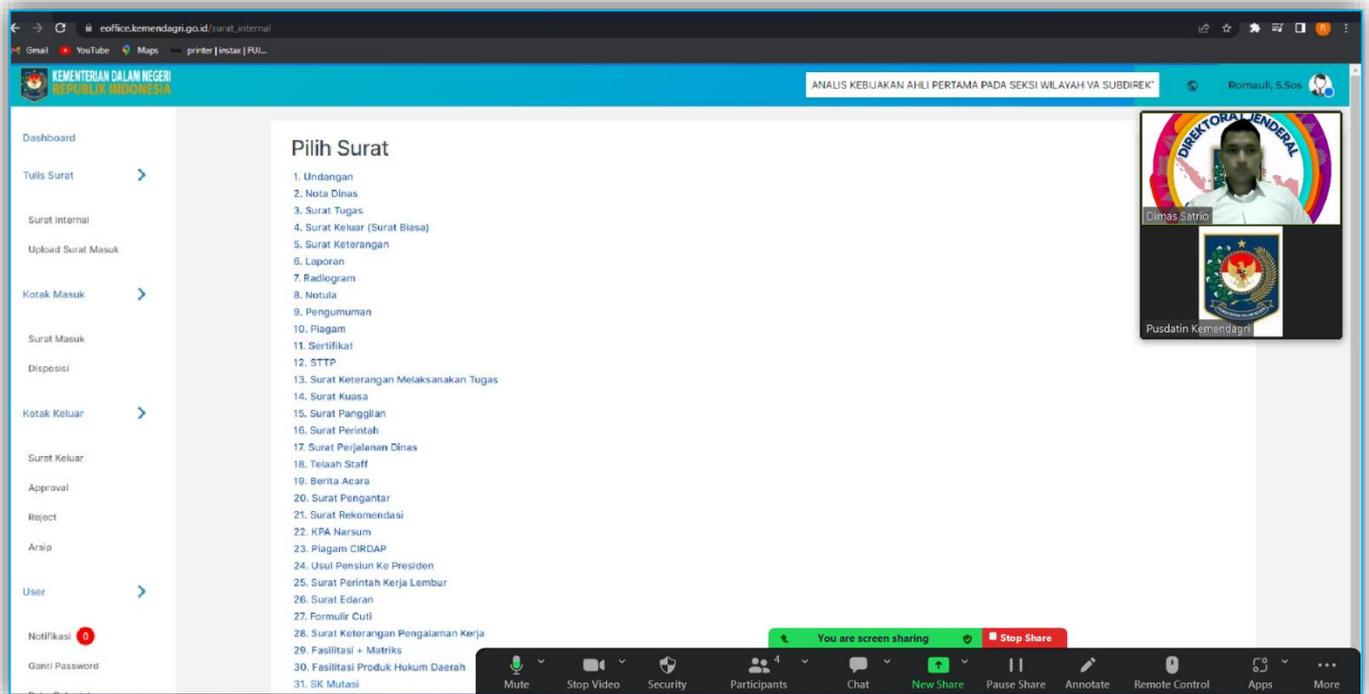
Setelah pembahasan dalam lingkup direktorat dilaksanakan, maka langkah selanjutnya yaitu membahas upaya pemutakhiran tersebut bersama dengan Pimpinan Kemendagri untuk dilakukan tindakan lebih lanjut terkait pemutakhiran sistem, dalam pembahasan tersebut ada beberapa poin penting yang disampaikan oleh Bapak Sekretaris Jenderal untuk menjadi perhatian dan diupayakan tindak lanjutnya, yakni:

- a. Sistem Mutasi Antardaerah Kemendagri harus segera dibenahi;
- b. Pengerjaan SK Mutasi dilakukan dengan waktu yang sesingkat mungkin;
- c. Proses pengerjaan dimaksud harus akuntabel dan seterbuka mungkin;
- d. Jangan ada lagi oknum-oknum internal Kemendagri yang melakukan pungli; dan
- e. Dibuatkan SOP terkait pengerjaan SK Mutasi untuk kemudian menjadi pegangan dalam memproses permohonan mutasi antar daerah.

Dengan adanya perhatian dari pimpinan terkait masalah pemutakhiran sistem, maka Penulis semakin yakin bahwa ide-ide awal Penulis untuk perbaikan sistem akan dapat diterapkan karena telah mendapatkan perhatian dari Pimpinan secara langsung.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Harmonis** dan **Adaptif** karena penulis mampu menyeimbangkan kapasitas Penulis dengan kedudukan Penulis di kantor dengan menyampaikan ide-ide dan gagasan Penulis melalui cara-cara yang semestinya.

3. Berkoordinasi Dengan Pihak Pusat Data Dan Informasi (Pusdatin) Kemendagri Untuk Menindaklanjuti Arahan Bapak Sekretaris Jenderal



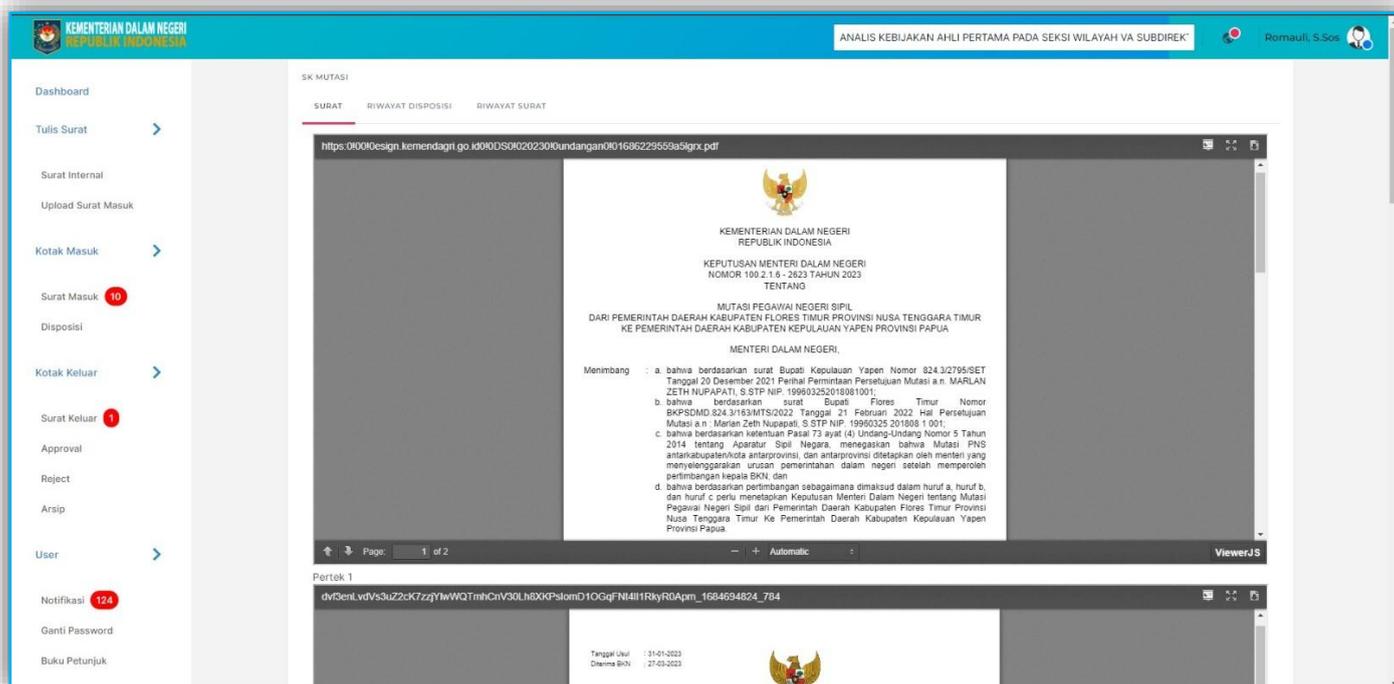
Pusat Data dan Informasi Kemendagri adalah salah satu unit yang bertanggung jawab mengendalikan sistem data dan informasi di lingkup Kementerian Dalam Negeri tak terkecuali pengendalian sistem E-Office Kemendagri yang saat ini diperuntukan untuk memproses dokumen secara digital termasuk dalam proses paraf koordinasi dan penandatanganan dokumen tersebut.

Koordinasi yang Penulis lakukan adalah untuk menambahkan fitur persuratan yang dapat memproses pengerjaan SK Mutasi Antardaerah, sehingga tidak perlu lagi dikerjakan secara manual. **Proses koordinasi sekaligus kolaborasi antara Penulis dari Ditjen Otda yang membawa isu pemutakhiran sistem mutasi antardaerah dan pihak Pusdatin Kemendagri akhirnya membuahkan hasil dengan hadirnya fitur pengerjaan SK Mutasi dalam sistem E-Office Kemendagri.**

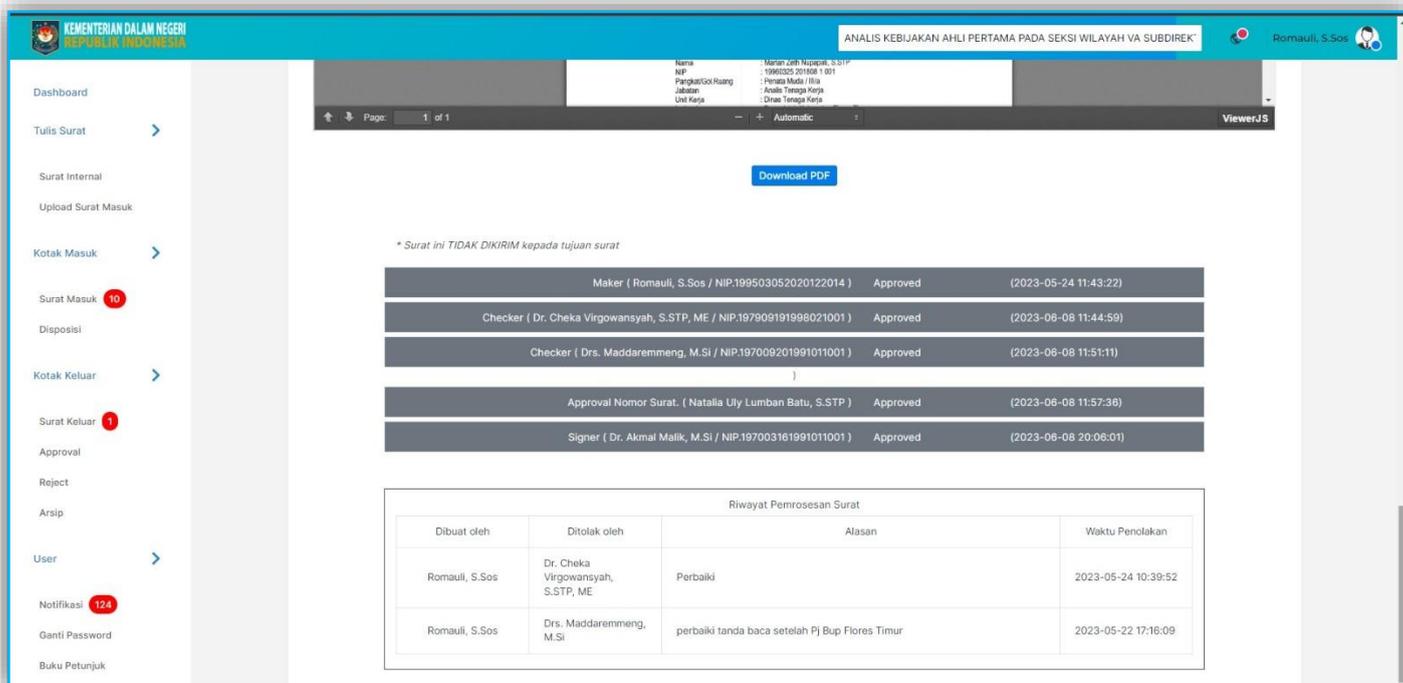
Dampak positif dari hadirnya fitur tersebut adalah:

- Pemangkasan waktu pengerjaan SK Mutasi Antardaerah yang semakin singkat;
- Mengurangi penggunaan kertas dan tinta printer;
- Menghilangkan pos-pos tertentu yang menjadi titik potensial untuk melakukan pungli;
- Mendukung implementasi Smart ASN melalui digitalisasi sistem;
- Memacu semangat untuk terus melakukan perbaikan sistem ke arah yang lebih baik.

Proses Pengerjaan SK Mutasi Antardaerah Melalui Sistem E-Office



Proses Pamarafan SK Mutasi Antardaerah Secara Digital Melalui Sistem E-Office



4. Hasil Tindak Lanjut Pemutakhiran Sistem Mutasi Antardaerah yang Saat ini Dikerjakan Secara Digital Melalui Sistem E-Office Kemendagri dan Menggunakan Tanda Tangan Elektronik

terhitung mulai tanggal 1 Maret 2022 dipindahkan menjadi Pegawai Negeri Sipil dengan jabatan Analis Laporan Keuangan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
a.n. MENTERI DALAM NEGERI
DIREKTUR JENDERAL OTONOMI DAERAH,

AKMAL MALIK

Paraf 1 **Paraf 2**

TEMBUSAN:
1. Menteri Dalam Negeri;
2. Sekretaris Jenderal Kemendagri;
3. Inspektur Jenderal Kemendagri;
4. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
5. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
6. Gubernur Nusa Tenggara Timur;
7. Gubernur Maluku; dan
8. Bupati Maluku Tenggara.

Bentuk SK Mutasi antardaerah yang ditanda tangan secara manual dapat kita lihat dari contoh disamping, dimana proses pengerjaannya memerlukan waktu yang cukup lama karena harus melalui beberapa meja untuk diparaf sebelum nantinya ditanda tangani oleh Dirjen Otonomi Daerah atas nama Menteri Dalam Negeri sebagai bentuk persetujuan Mutasi antardaerah.

Sedangkang di SK Mutasi yang ditanda tangani secara elektronik tidak harus melalui meja per meja lagi karena bisa diparaf kapanpun melalui sistem **E-Office Kemendagri**, sistem ini sebelumnya hanya digunakan untuk beberapa keperluan saja, seperti pembuatan undangan rapat atau pembuatan surat tugas, namun

karena dianggap juga bisa digunakan memproses SK Mutasi antardaerah, maka Penulis berinisiasi untuk mengusulkan bahwa penanda tangangan secara elektronik dapat juga dilakukan melalui sistem E-Office Kemendagri, yang pastinya tidak membutuhkan biaya yang sangat besar apabila perlu dikembangkan sistem baru yang pastinya butuh biaya yang tidak sedikit.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 Mei 2023

a.n. Menteri Dalam Negeri
Direktur Jenderal
Otonomi Daerah,


Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik oleh:
Dr. Akmal Malik, M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 197003161991011001

Tembusan:
1. Menteri Dalam Negeri;
2. Sekretaris Jenderal Kemendagri;
3. Inspektur Jenderal Kemendagri;
4. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
5. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
6. Gubernur Sulawesi Selatan;
7. Gubernur Maluku;
8. Bupati Seram Bagian Timur.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Adaptif** dan **Berorientasi Pelayanan** karena Penulis terus berinovasi dengan kemajuan teknologi yang memberi manfaat dalam pelayanan sebagai seorang ASN.

Kemanfaatan Pasca Kegiatan

Kemanfaatan pada tahap kegiatan ini sangatlah besar, bisa dikatakan bahwa hasil dari kegiatan ini merupakan capaian terbesar Penulis dalam kegiatan aktualisasi ini, bagaimana tidak Penulis bersama rekan-rekan kerja yang lain terus-terusan berupaya untuk menyempurnakan sebuah sistem untuk menjawab banyaknya komentar-komentar miring akibat dari kekurangan sistem tersebut.

Sistem Mutasi PNS antar daerah yang mampu terdigitalisasi ini telah menjawab sebagian permasalahan yang selalu menjadi perhatian banyak pihak, utamanya terkait kasus pungli yang dilakukan oleh beberapa oknum internal maupun eksternal Kemendagri, dengan terdigitalisasinya sistem ini maka pos-pos tertentu yang menjadi titik potensial untuk melakukan pungli dapat dihilangkan, dan dengan adanya inovasi besar ini maka sedikit demi sedikit perbaikan akan terus dilakukan demi terwujudnya sistem yang makin sempurna.

Hambatan / Kendala dan Penyelesaian / Strategi Kegiatan

Hambatan paling besar adalah sulitnya mengemukakan ide di hadapan Pimpinan, perlu adanya argumentasi dan landasan yang kuat terkait dengan isu permasalahan dan solusi yang akan kita tawarkan, oleh sebab itu Penulis perlu membaca dan menyesuaikan situasi yang tepat untuk menjulurkan ide dan gagasan Penulis yang sekiranya dapat di implementasikan.

Output Kegiatan

- Sistem Mutasi PNS antardaerah yang sudah terdigitalisasi
- SK Mutasi PNS yang ditandatangani secara elektronik
- Alur Mutasi yang Semakin Singkat (Terdapat Pada Lampiran)

Kegiatan 3

Waktu pelaksanaan: 20- 31 Mei 2023
Tempat Pelaksanaan: Direktorat Fasilitas Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah
Dokumentasi dan Output: SOP Alur Proses Mutasi PNS Antardaerah
 Infografis Mutasi PNS Antardaerah Melalui SIMUDAH
 Kesepemahaman Ide dan Gagasan Penulis Dengan Pihak Lain

1. Membuat SOP Baku Sistem Mutasi PNS Antardaerah Sebagai Acuan Dalam Pengerjaan Proses SK Mutasi Antardaerah

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "LAST PERBAIKAN SOP (IAM) 11 05 23 (Compatibility Mode) - Word". The document is a Standard Operating Procedure (SOP) for the process of inter-regional PNS mutation. It includes a title page with the name of the institution (Kemendagri), a table of contents, a list of references, and two flowcharts. The flowcharts show the process flow from the start of the process to the final output, involving various levels of government and the SIMUDAH system.

Kegiatan pembuatan SOP ini memerlukan cukup waktu yang lama karena diperlukan banyak koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan proses pengerjaan. Di samping itu, kegiatan pembuatan SOP ini pun beriringan dengan pelaksanaan kegiatan pengusulan digitalisasi pada Sistem SiMudah, yang artinya akan terus terjadi penyesuaian dengan perkembangan terbaru terkait pengembangan sistem.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Akuntabel** dan **Kompeten** yang ditunjukkan melalui pembuatan SOP Mutasi Antardaerah yang tentunya memerlukan pemahaman kompetensi yang baik dalam menetapkan bentuk akuntabilitas pelayanan (SOP).

2. Mebuat Infografis Terkair Pengurusan Alur Mutasi Antardaerah untuk Disosialisasikan Melalui Beragam Sosial Media.



Pada tahapan ini, Penulis membuat sebuah infografis yang menggambarkan alur pengurusan mutasi antardaerah dengan tujuan untuk mempermudah pembaca dalam memahami secara umum setiap tahapan yang harus dilalui untuk melakukan mutasi antardaerah secara lebih sederhana.

Dengan diterapkannya proses penandatanganan secara elektronik, maka dihasilkan alur proses pengurusan SK Mutasi yang lebih singkat karena tiap-tiap tahapan yang sebelumnya harus dilewati ketika melakukan pengurusan SK Mutasi secara manual, menjadi tidak dilewati akibat dari perubahan proses pengurusan secara digital.

Selain mempersingkat waktu dan memotong alur proses pengerjaan, dengan diberlakukannya tandatangan secara elektronik maka otomatis penggunaan kertas yang sebelumnya digunakan untuk mencetak data dukung PNS Pemohon tidak lagi digunakan.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Akuntanbel** yaitu penerapan nilai-nilai untuk membentuk sikap dan perilaku yang mengedepankan kepentingan publik, imparial, dan berintegritas, sebagaimana yang dicontohkan dalam pembuatan infografis yang dapat disebarluaskan kepada publik.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Kompeten** dan **Adaptif** yang dapat digambarkan melalui pembuatan SOP dan Infografis Mutasi PNS Antardaerah, dimana hal tersebut memerlukan pemahaman substansi dan teknologi yang baik untuk membuatnya.

Kemanfaatan Pasca Kegiatan

Beberapa kemanfaatan yang dapat diperoleh dari kegiatan ini diantaranya yaitu semakin mudahnya bakal PNS pemohon yang ingin mengajukan mutasi antardaerah dalam memahami alur prosedur pengurusan berkas mutasi yang diajukan, selain itu dengan terdapatnya Standar Operasional Prosedur yang baku, maka proses pengerjaan berkas mutasi senantiasa dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku, baik dari segi waktu pengerjaan maupun output yang dihasilkan.

Hambatan / Kendala dan Penyelesaian / Strategi Kegiatan

Secara umum pada kegiatan ini kendala utamanya adalah penyesuaian pemahaman baru akibat dari penerapan digitalisasi pada sistem mutasi PNS antardaerah, yakni Penulis harus memahami kembali penerapan sistem yang baru ini.

Output Kegiatan

- SOP Mutasi PNS Antardaerah TTE (Terdapat Pada Lampiran)
- Infografis Alur Mutasi PNS Antardaerah.

Kegiatan 4

Waktu pelaksanaan:
Tempat Pelaksanaan:
Dokumentasi dan Output:

Mengupayakan usul terkait penambahan fitur lacak (*tracking*) pada sistem SIMUDAH agar dapat diterapkan, sehingga pemrosesan SK Mutasi antardaerah dapat dipantau oleh PNS pemohon

1- 7 Juni 2023

Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah

-

Dalam pengaktualisasian kegiatan ini, penulis ingin menyampaikan bahwa saat ini proses penambahan fitur tracking masih dalam proses pengerjaan dan belum dapat digunakan. Sehingga dalam pengaplikasiannya, untuk melacak posisi berkas pengajuan mutasi, masih menggunakan fitur lama yang hanya dapat digunakan oleh PIC/Admin SiMudah serta Admin BKD daerah penerima.

Fitur Tracking (lacak) yang Masih Berlaku Hingga Saat Ini

The screenshot shows a web dashboard titled "DASHBOARD" with a search bar and a "Tracking Posisi" section. It displays three tracking cards for different employees, each showing their ID, name, profession, and the status of their application process.

Employee ID	Name	Profession	Instansi Asal	Instansi Tujuan	Status Mutasi
197404212008042002	SRI NURPENI ARGO SEJATI	Profesi ASN: Tenaga Kesehatan	Pemerintah Kab. Belitung Timur	Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	<ul style="list-style-type: none"> - Menunggu Penerbitan SK - Menunggu Pertek BKN - Belum Diberikan Rekomendasi 10 Feb 2022 Terkirim ke Pusat
199505132017081004	RIEKZY JATI ANDRIANO	Profesi ASN: Lainnya	Pemerintah Kab. Sintang	Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara	<ul style="list-style-type: none"> - Menunggu Penerbitan SK 02 Feb 2022 Sudah diberikan Pertek BKN 31 Jan 2022 Telah Diberikan Rekomendasi 25 Jan 2022 Terkirim ke Pusat
197101081999032008	DWI ERNA HIDAJATI INDAH LESTARI	Profesi ASN: Tenaga Kesehatan	Pemerintah Kab. Kotawaringin Timur	Pemerintah Kab. Sleman	<ul style="list-style-type: none"> 27 Sep 2021 Pengajuan Selesai 27 Sep 2021 SK Sudah Diterbitkan 24 Aug 2021 Sudah diberikan Pertek BKN 13 Aug 2021 Telah Diberikan Rekomendasi 10 Aug 2021 Terkirim ke Pusat

Kegiatan 5

Mengevaluasi Penerapan Sistem SiMUDAH yang Baru Bersama Coach Untuk Memastikan Keberlanjutan Sistem Mutasi Antardaerah Kedepannya

Waktu pelaksanaan: 8- 15 Juni 2023

Tempat Pelaksanaan: Direktorat Fasilitas Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah

Dokumentasi dan Output: Ide-ide baru dalam rangka penyempurnaan sistem.



Tujuan utama dari dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk memastikan keberlanjutan dari Sistem yang telah diperbaharui, sekaligus untuk memastikan bahwa langkah-langkah yang diambil dalam rangka pembaharuan sistem saat ini sudahlah tepat, untuk itu Penulis memutuskan untuk terus mengevaluasi Sistem Mutasi PNS Antardaerah ini dalam rangka menyempurnakan sistem ini menjadi jauh lebih baik lagi.

Keterkaitan kegiatan ini dengan **Core Value ASN** yaitu nilai **Harmonis** dan **Berorientasi Pelayanan** yang dapat digambarkan melalui kegiatan konsultasi rutin antara Penulis sebagai staf dan juga Sub Koordinator (JF Muda) sebagai atasan penulis dengan terus memberikan masukan-masukan yang baik untuk sistem dengan pelayanan yang lebih prima.

Kemanfaatan Pasca Kegiatan

Kegiatan seperti ini harus terus dilakukan, mengingat di zaman modern ini proses perubahan sangatlah cepat, dengan adanya koordinasi rutin antara atasan dan bawahan, maka akan terus tercipta suatu ide untuk mengembangkan layanan yang baik bagi masyarakat.

Hambatan / Kendala dan Penyelesaian / Strategi Kegiatan

Tidak ada hambatan signifikan pada kegiatan ini, pastinya yang dibutuhkan ada penyesuaian ide dan gagasan yang baik untuk terus berinovasi dan berkreasi dalam upaya membangun sistem kerja yang baik.

Output Kegiatan

- Kesepahaman antara atasan dan bawahan terkait penyempurnaan sistem mutasi antardaerah Kementerian Dalam Negeri.

BAB VI : PENUTUP

Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi ini merupakan upaya penyelesaian isu yang ada di Direktorat Fasilitasi Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri. Penulis menemukan 3 isu kemudian menganalisisnya menggunakan teknik USG sehingga diperoleh isu utama yaitu “Belum Optimalnya Pelayanan Sitem Mutasi Antardaerah (SIMUDAH) Kementerian Dalam Negeri”. dengan judul **“Peningkatan Layanan Sitem Mutasi Antardaerah (SIMUDAH)”**.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini nilai Ber-AKHLAK dapat dijalankan oleh peserta sehingga dapat melakukan tugas dengan bertanggung jawab mulai dari perencanaan sampai dengan terlaksananya kegiatan aktualisasi ini atas bimbingan coach dan mentor. Penulis juga terus berinovasi dan mengemukakan gagasan-gagasan solutif untuk menyelesaikan isu permasalahan yang ada di lingkungan kerja Penulis. Dalam kegiatan aktualisasi ini, secara mendasar penulis memulainya dengan kegiatan-kegiatan yang dapat memperdalam argumentasi Penulis untuk membangun sebuah ide yang perlahan dapat menyelesaikan isu-isu yang berkaitan dengan pelayanan sistem mutasi PNS antardaerah, dengan dikembangkannya sistem secara digital tersebut, maka ini menjadi awal yang baik untuk membangun layanan yang lebih prima kedepannya.

Salah satu ide besar penulis berhasil teraktualisasikan dengan adanya pengembangan sistem secara digital dimana saat ini proses pengerjaan SK Mutasi PNS antardaerah sudah dilakukan secara elektronik tanpa harus menggunakan kertas, serta proses tanda tangan yang dilakukan saat ini juga tidak secara manual lagi, namun sudah menggunakan tanda tangan elektronik. Disamping itu Penulis juga menguatkan aktualisasi Penulis dengan membuat SOP dan Infografis yang dapat menjadi acuan pengerjaan serta penyebarluasan informasi terkait pengurusan berkas mutasi antar daerah bagi PNS Pemohon.

Rekomendasi

Berdasarkan hasil kegiatan aktualisasi dengan judul **“ Peningkatan Layanan Sitem Mutasi Antardaerah (SIMUDAH)”**.” Penulis mengemukakan beberapa rekomendasi anatara lain:

- Pembuatan Template Draft SK Mutasi Dan Nota Dinas Mutasi Yang Diisi Oleh Admin Emutasi Di Pemda Sehingga Tidak Membutuhkan Penambahan Admin Baru
- Pembuatan Acces Traking Untuk Dapat Diakses PNS Yang Bermutasi Dengan Terintegrasi Nomor Whatsap/Email
- Pemanfaatan Pengiriman Langsung Sk Mutasi Ke Ybs Dan Pemda Bersangkutan Untuk Mempercepat Birokrasi Melalui Email Dan Whatsapp.
- Pengembangan Acces Mutasi Dari Awal Upload Hingga Penetapan Selesai Pada Sistem SiMUDAH (Tracking Posisi Emutasi)
- Dibuat Survey Kepuasan Pelayanan Mutasi Untuk Dilengkapi Sebelum Downlod Sk Mutasi Pada Sistem SiMUDAH.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Elektronik Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri

Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antarkabupaten/Kota Antarprovinsi Dan Antarprovinsi.

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi

Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN

Kotler, P. dan Gary, A. (2001). *Prinsip-prinsip Pemasaran*. Alih Bahasa Imam Nurmawan. Jakarta : Erlangga (Teknik Analisis USG)

<https://www.kemendagri.go.id/page/3/visi-dan-misi>

BAB VI : PENUTUP

Lampiran I

SOP Mutasi Antardaerah

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
DIREKTORAT JENDERAL OTONOMI DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI DALAM
NEGERI TENTANG PENETAPAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPII ANTARKABUPATEN/KOTA ANTARPROVINSI, DAN
ANTARPROVINSI
(TANDA TANGAN ELEKTRONIK)

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN DALAM NEGERI DIREKTORAT JENDERAL OTONOMI DAERAH</p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	

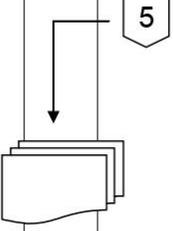
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil AntarKabupaten/Kota Antarprovinsi, dan Antarprovinsi 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri	Kualifikasi Pelaksana Pendidikan Minimal D-3
Keterkaitan 1. SOP Administrasi Surat Masuk. 2. SOP Administrasi Surat Keluar. 3. SOP Unit Layanan Administrasi	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/Laptop. 2. Printer 3. ATK. 4. Scanner 5. Internet.
Peringatan: Penginputan permohonan mutasi pindah antarinstansi/antarprovinsi/antarkabupatenkota hanya dapat dilakukan pada hari kerja.	Pencatatan dan Pendataan:

Uraian Prosedur	Mutu Baku												Ket
	BKN	BAN HUB	Dirjen	Sesditjen	Direktur	TUD	Kasubdit	ADMIN/PIC	SiMUDAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15
<p>1. Menerima berkas permohonan mutasi yang diunggah oleh Badan kepegawaian Daerah Provinsi atau Kab/Kota selaku instansi penerima dan dilengkapi dengan Surat Pengantar dari Gubernur sebagai Wakil Pemeintah Pusat.</p>										<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari Gubernur sebagai Wakil pemerintah Pusat. 2. Surat Permohonan mutasi dari yang bersangkutan 3. Surat Usul Mutasi dari PPK instansi Penerima 4. Surat Persetujuan mutasi dari PPK Instansi Asal 5. Surat Pernyataan tidak dalam proses menjalani hukuman disiplin dari Instansi Asal 6. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar dari Instansi Asal 7. Surat Keterangan Bebas temuan dari Inspektorat Instansi Asal 8. Surat Keterangan Formasi Khusus Tenaga Pendidik dan Tenaga Kesehatan dari Instansi Penerima dan Instansi Asal 	-	Pemberitahuan (notifikasi)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka fitur permohonan pada aplikasi SiMUDAH 2. Melakukan verifikasi data Usulan Mutasi 3. Menyusun Net Konsep Surat Prakoordinasi untuk ditanda tangan oleh Kasubdit. <p><i>Ditolak dan dikembalikan ke BKD penerima dengan dilampirkan penjelasan/alasan</i></p>										<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari Gubernur sebagai Wakil pemerintah Pusat. 2. Surat Permohonan mutasi dari yang bersangkutan 3. Surat Usul Mutasi dari PPK Instansi Penerima 4. Surat Persetujuan mutasi dari PPK Instansi Asal 5. Surat Pernyataan tidak dalam proses menjalani hukuman disiplin dari Instansi Asal 6. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar dari Instansi Asal 7. Surat Keterangan Bebas temuan dari Inspektorat 	40 Menit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil verifikasi data 2. Net Konsep Surat Rekomendasi untuk syarat pertimbangan teknis BKN 	

Uraian Prosedur	Mutu Baku												Ket	
	BKN	BAN HUB	Dirjen	Sesditjen	Direktur	TUD	Kasubdit	ADMIN/ PIC	SIMUDAH	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	
<p><i>jika dokumen tidak sesuai ketentuan</i></p>														
<p>3 Mengecek kembali, memberi persetujuan dan menandatangani Surat Prakordinasi (Kop surat Ditjen Otonomi Daerah sebagai syarat mendapatkan Pertimbangan teknis (Pertek) Kepala BKN dan diteruskan BKN</p> <p><i>Jika persyaratan atau dokumen tidak lengkap/tidak sesuai, maka surat prakordinasi tidak dapat diterbitkan dan dikembalikan ke admin untuk ditolak dikembalikan ke BKD penerima</i></p>										<p>1. Surat pengantar dari Gubernur sebagai Wakil pemerintah Pusat.</p> <p>2. Surat Permohonan mutasi dari yang bersangkutan</p> <p>3. Surat Usul Mutasi dari PPK Instansi Penerima</p> <p>4. Surat Persetujuan mutasi dari PPK Instansi Asal</p> <p>5. Surat Pernyataan tidak dalam proses menjalani hukuman disiplin dari Instansi Asal</p> <p>6. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar dari Instansi Asal</p> <p>7. Surat Keterangan Bebas temuan dari Inspektorat Instansi Asal</p> <p>8. Surat Keterangan Formasi Khusus Tenaga Pendidik dan Tenaga Kesehatan dari Instansi Penerima dan Instansi Asal</p>	20 Menit	Surat Koordinasi/ Rekomendasi untuk syarat Pertek		
<p>4 Proses pertimbangan teknis dan Penerbitan Pertimbangan Teknis oleh Kepala BKN</p> <p><i>Waktu maksimal 15 (lima belas) hari kerja sesuai Proses Perka BKN No.5 Tahun 2019</i></p>		<p>Pertek BKN</p> <p>2</p>									<p>1. Surat Persetujuan Pra koordinasi Ditjen Otda</p> <p>2. Surat pengantar dari Gubernur sebagai Wakil pemerintah Pusat.</p> <p>3. Surat Permohonan mutasi dari yang bersangkutan</p> <p>4. Surat Usul Mutasi dari PPK instansi Penerima</p> <p>5. Surat Pernyataan tidak dalam proses menjalani</p>	Max 15 Hari	Surat Pertimbangan Teknis Kepala BKN	

Uraian Prosedur	Mutu Baku												Ket
	BKN	BAN HUB	Dirjen	Sesditjen	Direktur	TUD	Kasubdit	ADMIN/PIC	SiMUDAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15
										hukuman disiplin dari Instansi Asal 6. Surat Pernyataan tidak dalam proses menjalani hukuman disiplin dari Instansi Asal 7. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar dari Instansi Asal 8. Surat Keterangan Bebas temuan dari Inspektorat Instansi Asal 9. Surat Keterangan Formasi Khusus Tenaga Pendidik dan Tenaga Kesehatan dari Instansi Penerima dan Instansi Asal Surat Prakoordinasi			
5	1. Membaca Pertimbangan Teknis BKN 2. Meneruskan Dokumen Pendukung Permohonan mutasi Mengkonsep dan meneruskan: 1. Draft Nota Dinas 2. Draft SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antaraerah	2								1. Surat Pertimbangan Teknis Kepala BKN dan 2. Berkas pendukung	180 Menit	1. Draft Konsep Nota Dinas pengantar Direktur ke Dirjen 2. Draft Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah	
9	Memeriksa, mengoreksi, dan kedatangan ND pengantar serta memberi paraf Net Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi.									1. Surat Pertimbangan Teknis Kepala BKN 2. Berkas pendukung 3. Net Konsep Konsep Nota Dinas pengantar yang sudah diparaf JF Ahli Muda dan Kasubdit 4. Net Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah Yang telah diparaf oleh Kasubdit	90 Menit	1. Nota Dinas Pengantar yang telah tanda tangan Direktur 2. Net Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah	

Uraian Prosedur	Mutu Baku												Ket		
	BKN	BAN HUB	Dirjen	Sesditjen	Direktur	TUD	Kasubdit	ADMIN/PIC	SIMUDAH	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15		
												Yang telah diparaf oleh Kasubdit dan Direktur			
12	Memeriksa dan memberi paraf atas SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi.											<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Pertimbangan Teknis Kepala BKN 2. Berkas pendukung 3. Nota Dinas Pengantar yang telah tanda tangan Direktur dan telah diberi nomor dan tanggal 4. Net Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah Yang telah diparaf oleh Kasubdit dan Direktur. 	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas Pengantar yang telah tanda tangan Direktur dan telah diberi nomor dan tanggal 2. Net Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah yang telah diparaf oleh Kasubdit, Direktur dan Sesditjen 	
13	Memeriksa dan menandatangani atas nama Mendagri SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah											<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Pertimbangan Teknis Kepala BKN 2. Berkas pendukung 3. Nota Dinas Pengantar yang telah tanda tangan Direktur dan telah diberi nomor dan tanggal 4. Net Konsep SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah yang telah diparaf oleh Kasubdit, Direktur dan Sesditjen 	6 Hari	SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah	

Uraian Prosedur	Mutu Baku												Ket	
	BKN	BAN HUB	Dirjen	Sesditjen	Direktur	TUD	Kasubdit	ADMIN/PIC	SiMUDAH	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	
14	Mengambil berkas yang secara elektronik sudah ditandatangani										SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah yang telah ditandatangani Dirjen Otda Atas nama Mendagri	1 hari	1. SK Mendagri tentang Penetapan Mutasi Antar Daerah yang telah diberi nomor dan tanggal SK 2. Tanda terima penyerahan SK	
17	Total Waktu										10 Hari			

Lampiran II

Alur Proses Mutasi Sebelum dan Sesudah

Alur Proses Persetujuan Mutasi Antar Daerah Semula



DASAR HUKUM:

UU No.5 tentang Aparatur Sipil Negara Jo. PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

Permendagri No.58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil AntarKabupaten/Kota AntarProvinsi dan AntarProvinsi





Alur Proses Persetujuan Mutasi Antar Daerah Per-Juni 2023



DASAR HUKUM:

UU No.5 tentang Aparatur Sipil Negara Jo. PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS

Permendagri No.58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil AntarKabupaten/Kota AntarProvinsi dan AntarProvinsi