

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	: Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
Kegiatan	: Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai
Organisasi	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun Anggaran	: 2019

A. LATAR BELAKANG

Mutasi merupakan suatu kegiatan rutin dalam suatu organisasi untuk dapat melaksanakan prinsip “the right man and the right place” atau “orang yang tepat dan tempat yang tepat”, dalam sebuah organisasi pemerintahan mutasi merupakan hal biasa dalam upaya memberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara agar memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang lebih dan menyeluruh.

Pada dasarnya mutasi merupakan fungsi pengembangan pegawai, karena tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja dalam organisasi yang bersangkutan. Mutasi merupakan tindak lanjut dari penilaian prestasi kerja para pegawai. Dari penilaian prestasi kerja akan diketahui kecakapan seorang pegawai dalam menyelesaikan uraian pekerjaan (job description) yang dibebankan kepadanya. Selain untuk pembinaan PNS, mutasi dapat dimungkinkan terjadi karena adanya penyerderhanaan atau pengembangan suatu instansi. Disamping mutasi pegawai negeri sipil yang diangkat dalam jabatan, juga masih terdapat mutasi yang terjadi karena permohonan pindah dari dan keluar instansi serta mutasi di lingkup instansi Aparatur Sipil Negara tersebut.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai adalah :

1. Terlaksananya tertib administrasi Aparatur Sipil Negara yang diangkat dalam jabatan (promosi), mutasi dan rotasi.
2. Terlaksananya tertib administrasi Aparatur Sipil Negara yang mengajukan permohonan pindah tugas dari dan keluar Kab. Pesisir Selatan.
3. Terlaksananya tertib administrasi Aparatur Sipil Negara yang mengajukan permohonan pindah tugas di lingkup Pemerintah Kab. Pesisir Selatan.

C. SASARAN

Sasaran yang diharapkan dari Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai adalah adanya tertib administrasi kepegawaian dalam hal penerbitan surat keputusan dan petikan surat keputusan Aparatur Sipil Negara yang diangkat dalam jabatan (promosi), mutasi dan rotasi, serta surat keputusan dan petikan surat keputusan Aparatur Sipil Negara yang mengajukan permohonan pindah tugas dari dan keluar Kab. Pesisir Selatan dan permohonan pindah di lingkup Pemerintah Kab. Pesisir Selatan.

D. RUANG LINGKUP

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai berlokasi di Kabupaten Pesisir Selatan. Berdasarkan Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, maka jenis kegiatan yang dilaksanakan adalah Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai berupa penerbitan surat keputusan dan petikan surat keputusan Aparatur Sipil Negara yang diangkat dalam jabatan (promosi), mutasi dan rotasi, serta surat keputusan dan petikan surat keputusan Aparatur Sipil Negara yang mengajukan permohonan pindah tugas dari dan keluar Kab. Pesisir Selatan serta bentuk-bentuk administrasi pendukung lainnya.

E. ORGANISASI

Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai Tahun Anggaran 2019 dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dengan Keanggotaannya berbentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, yang susunan organisasinya antara lain :

- | | |
|--|---|
| 1. Penanggung Jawab Program/
Pengguna Anggaran | : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan |
| 2. Penanggung Jawab
Kegiatan/Kuasa Pengguna
Anggaran | : Kepala Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara Kab. Pesisir Selatan |
| 3. Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan | : Kepala Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan |
| 4. Bendaharan Pengeluaran | : Fungsional Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan |
| 5. Staf Pengelola Kegiatan | : Fungsional Umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan |

F. WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

Waktu Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 12 (dua belas) bulan, dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2019

G. HASIL / KELUARAN

Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai sehingga terciptanya tertib administrasi di bidang kepegawaian.

H. SUMBER PENDANAAN / PEMBIAYAAN

Sumber pendanaan / pembiayaan Kegiatan Pengelolaan Administrasi Mutasi Pegawai Tahun Anggaran 2019 adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019, Dokumen Pelaksanaan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA – SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 dengan jumlah dana Rp. 8.850.000,- (*Delapan Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*)

Disetujui oleh :
Penanggung Jawab Kegiatan
/Kuasa Pengguna Anggaran

PESMAR, S.E.
Nip. 196702231997031002

Painan, 28 Januari 2019
PPTK
Kegiatan Pengelolaan Administrasi
Mutasi Pegawai Tahun 2018

ANDRI, S.H., M.M.
Nip. 198502132005011002

Diketahui oleh :
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM
Kabupaten Pesisir Selatan
Pengguna Anggaran



AHDA YANUAR, S.Kom
Nip. 196701011990031013