



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 55 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi mutasi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, perlu ditetapkan pedoman mutasi pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 108);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 118);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2014 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013 Ke Dalam Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 108);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 484) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 592);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 270).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. PNS Kementerian Dalam Negeri adalah PNS yang bekerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.
3. Mutasi adalah perubahan suatu jenis atau status kepegawaian seorang PNS dalam satuan organisasi.
4. Perpindahan adalah alih jenis tugas/kepegawaian yang dilakukan untuk kepentingan tugas kedinasan dan dalam rangka peningkatan kapasitas PNS atau sebab lainnya dari suatu instansi ke instansi lain, baik dalam lingkungan Kementerian Dalam Negeri maupun antarin instansi pusat, maupun antarin instansi Daerah.
5. Jabatan Pimpinan tinggi dan administrator adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
6. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Mutasi bagi PNS di lingkungan Kementerian Dalam Negeri meliputi:

- a. kenaikan pangkat;
- b. pemberhentian;
- c. perpindahan; dan
- d. mutasi lainnya.

Pasal 3

Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. kenaikan pangkat reguler;
- b. kenaikan pangkat pilihan;
- c. kenaikan pangkat anumerta; dan
- d. kenaikan pangkat pengabdian.

Pasal 4

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. pemberhentian atas permintaan sendiri;
- b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;
- c. pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi;
- d. pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani; dan
- e. pemberhentian karena meninggal dunia.

Pasal 5

Perpindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:

- a. perpindahan PNS antarsatuan kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- b. perpindahan PNS Kementerian Dalam Negeri menjadi PNS instansi pusat lain/instansi daerah;
- c. perpindahan PNS instansi pusat lain/instansi daerah menjadi PNS Kementerian Dalam Negeri; dan
- d. perpindahan PNS antar kabupaten/kota antarprovinsi dan antar provinsi.

Pasal 6

Mutasi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d meliputi:

- a. pengangkatan menjadi Calon PNS;
- b. pengangkatan Calon PNS menjadi PNS;
- c. pengangkatan Calon PNS menjadi PNS yang melebihi masa kerja;
- d. pengambilan sumpah/janji PNS;
- e. usul penerbitan KARPEG/KPE;
- f. kenaikan gaji berkala;
- g. penyesuaian/inpassing gaji pokok;
- h. peningkatan pendidikan/pencantuman gelar; dan
- i. peninjauan masa kerja.

BAB III

KENAIKAN PANGKAT

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat Reguler

Pasal 7

- (1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada PNS yang:
 - a. melaksanakan tugas belajar dan tidak menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi atau jabatan fungsional tertentu; dan
 - b. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induk dan tidak menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi atau jabatan fungsional tertentu.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.
- (3) Kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan.

Pasal 8

Kenaikan pangkat reguler dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila:

- a. sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 9

Kenaikan pangkat reguler bagi PNS diberikan sampai dengan:

- a. Pengatur Muda golongan ruang II/a bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Dasar;
- b. Pengatur golongan ruang II/c bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- c. Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Pertama;
- d. Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b bagi yang memiliki Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 3 (tiga) tahun, Sekolah Lanjutan Kejuruan Tingkat Atas 4 (empat) tahun, Ijazah Diploma I, atau Ijazah Diploma II;
- e. Penata golongan ruang III/c bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah Diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, atau Ijazah Bakalareat;
- f. Penata Tingkat I golongan ruang III/d bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV;
- g. Pembina, golongan ruang IV/a bagi yang memiliki Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker dan Ijazah Magister (S2) atau Ijazah lain yang setara; dan
- h. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Doktor (S3).

Pasal 10

Persyaratan kenaikan pangkat reguler meliputi:

- a. fotocopy sah Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/Diploma bagi yang memperoleh peningkatan pendidikan;
- b. fotocopy sah surat perintah tugas belajar bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar, dan sebelumnya tidak menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi atau jabatan fungsional tertentu;
- c. surat penugasan dipekerjakan/diperbantukan di luar instansi induknya bagi yang tidak menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi atau jabatan fungsional tertentu;
- d. fotocopy sah keputusan pengangkatan menjadi Calon PNS untuk kenaikan pangkat pertama kali;
- e. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir,
- f. fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
- g. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h. fotocopy KARPEG/KPE.

Bagian Kedua
Kenaikan Pangkat Pilihan

Pasal 11

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada PNS yang:
 - a. menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas atau jabatan fungsional tertentu;
 - b. menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
 - c. menunjukkan prestasi kerja luar biasa;
 - d. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara;
 - e. diangkat menjadi pejabat negara;
 - f. memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah;
 - g. telah selesai melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya telah menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas atau jabatan fungsional tertentu;
 - h. telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar; dan
 - i. dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu.
- (2) PNS yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada periode 1 April dan 1 Oktober tahun berjalan.

Pasal 12

Persyaratan kenaikan pangkat pilihan meliputi:

- a. persyaratan kenaikan pangkat yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pengawas atau jabatan fungsional tertentu meliputi:
 - 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - 4) asli penetapan angka kredit bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
- b. persyaratan kenaikan pangkat yang menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden meliputi:
 - 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir; dan
 - 3) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- c. persyaratan kenaikan pangkat yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa meliputi:
 - 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;

- 3) tembusan keputusan yang ditandatangani asli oleh Pejabat Pembina Kepegawaian tentang penetapan prestasi kerja luar biasa baiknya; dan
 - 4) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai sangat baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- d. persyaratan kenaikan pangkat yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara meliputi:
- 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah keputusan tentang penemuan baru yang bermanfaat bagi negara yang ditetapkan oleh Presiden; dan
 - 4) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- e. persyaratan kenaikan pangkat yang diangkat menjadi pejabat negara meliputi:
- 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan sebagai pejabat negara;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - 4) fotocopy sah keputusan pemberhentian dari jabatan organik.
- f. persyaratan kenaikan pangkat yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah meliputi:
- 1) fotocopy sah Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/Diploma;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 4) asli penetapan angka kredit bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - 5) surat keterangan izin belajar dari pejabat pengelola kepegawaian;
 - 6) surat keterangan dari Pejabat Pembina Kepegawaian serendah-rendahnya pejabat pimpinan tinggi pratama tentang uraian tugas yang dibebankan kepada PNS yang bersangkutan kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
 - 7) fotocopy sah surat tanda lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
 - 8) surat keterangan status akreditasi minimal B dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dalam hal ijazah dikeluarkan oleh perguruan tinggi swasta.
- g. persyaratan kenaikan pangkat yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya telah menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan fungsional tertentu meliputi:
- 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- 4) fotocopy sah keputusan/perintah untuk tugas belajar;
 - 5) fotocopy sah Ijazah; dan
 - 6) fotocopy sah keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri, dalam hal ijazah dikeluarkan oleh perguruan tinggi luar negeri.
- h. persyaratan kenaikan pangkat yang telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar meliputi:
- 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan yang terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah keputusan/perintah untuk tugas belajar;
 - 4) fotocopy sah Ijazah;
 - 5) fotocopy sah keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi luar negeri, dalam hal ijazah dikeluarkan oleh pendidikan tinggi luar negeri; dan
 - 6) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- i. persyaratan kenaikan pangkat yang dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional tertentu meliputi:
- 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - 2) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 3) fotocopy sah keputusan tentang penugasan/dipekerjakan di luar instansi induknya;
 - 4) tembusan penetapan angka kredit yang ditandatangani asli oleh Pejabat Penilai Angka Kredit bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
 - 5) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Ketiga
Kenaikan Pangkat Anumerta

Pasal 13

- (1) Kenaikan pangkat anumerta diberikan kepada PNS yang meninggal dunia dalam menjalankan tugas.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal PNS yang bersangkutan meninggal dunia.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan bersamaan dengan usul pemberhentian dan pensiun.

Pasal 14

Persyaratan kenaikan pangkat anumerta meliputi:

- a. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
- b. berita acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian yang mengakibatkan yang bersangkutan meninggal dunia;
- c. hasil visum et repertum dari dokter;
- d. surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa;

- e. fotocopy sah perintah penugasan, atau surat keterangan yang menerangkan bahwa Calon PNS/PNS tersebut meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas kedinasan; dan
- f. laporan dari pimpinan unit kerja serendah-rendahnya pejabat administrator kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan meninggal dunia.

Bagian Keempat
Kenaikan Pangkat Pengabdian

Pasal 15

- (1) Kenaikan pangkat pengabdian diberikan kepada PNS yang meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun dalam hal:
 - a. memiliki masa bekerja sebagai PNS:
 - 1) sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;
 - 2) sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya setelah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - 3) sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku:
 - a. tanggal PNS yang bersangkutan meninggal dunia; dan
 - b. tanggal 1 (satu) pada bulan PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.

Pasal 16

- (1) PNS yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri diberikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan negeri.

Pasal 17

- (1) Calon PNS yang oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri diangkat menjadi PNS dan berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Pengangkatan menjadi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.

Pasal 18

Persyaratan kenaikan pangkat pengabdian meliputi:

- a. persyaratan kenaikan pangkat pengabdian karena meninggal dunia meliputi:
 - 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - 2) fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - 3) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 4) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 5) surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa;
 - 6) daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - 7) surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja.
- b. persyaratan kenaikan pangkat pengabdian karena mencapai batas usia pensiun meliputi:
 - 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - 2) fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - 3) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 4) fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - 5) daftar riwayat pekerjaan dari Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - 6) surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja.
- c. persyaratan kenaikan pangkat pengabdian PNS yang dinyatakan cacat karena dinas meliputi:
 - 1) fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - 2) fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - 3) fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - 4) berita acara dari pejabat yang berwajib tentang kejadian kecelakaan;
 - 5) fotocopy sah surat perintah penugasan, atau surat keterangan yang menerangkan bahwa PNS tersebut mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kedinasan;
 - 6) laporan dari pimpinan unit kerja serendah-rendahnya pejabat administrator kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan tentang peristiwa yang mengakibatkan PNS yang bersangkutan cacat; dan
 - 7) surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan jenis cacat yang diderita oleh PNS yang bersangkutan dan tidak dapat bekerja lagi untuk semua jabatan negeri.

Pasal 19

Tata cara pemberian kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, yaitu :

- a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengusulkan kenaikan pangkat bagi PNS yang memenuhi persyaratan kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Kepegawaian;
- b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi persyaratan berkas usul kenaikan pangkat yang diajukan oleh satuan kerja atau Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;

- c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan usul kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara melalui entri data PNS yang memenuhi syarat dengan menggunakan Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian (SAPK) secara online;
- d. Dalam hal kenaikan pangkat pilihan karena prestasi kerja luar biasa, sebelum diusulkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Sekretaris Jenderal melalui Tim Baperjakat melakukan verifikasi dan validasi atas hasil kerja yang menunjukkan prestasi luar biasa sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang prestasi kerja luar biasa;
- e. Kepala Biro Kepegawaian menetapkan keputusan kenaikan pangkat sesuai pangkat dan golongan yang dimiliki PNS setelah mendapatkan persetujuan teknis/keputusan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
- f. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan Keputusan kenaikan pangkat PNS kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

BAB IV PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri

Pasal 20

- (1) PNS yang mengajukan pemberhentian atas permintaan sendiri, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) PNS yang mengajukan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak pensiun dalam hal PNS telah mencapai usia 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun.

Pasal 21

Persyaratan pemberhentian atas permintaan sendiri meliputi:

- a. daftar perorangan calon penerima pensiun;
- b. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
- c. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
- d. fotocopy sah keputusan pemberhentian dari jabatan;
- e. fotocopy sah surat nikah;
- f. fotocopy sah akta kelahiran;
- g. daftar susunan keluarga yang diketahui Lurah/Kepala Desa;
- h. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja; dan
- j. foto ukuran 4 x 6 sebanyak 5 (lima) lembar.

Bagian Kedua Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun

Pasal 22

- (1) PNS yang memperoleh pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

- (2) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Persyaratan pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun meliputi:
- a. daftar perorangan calon penerima pensiun;
 - b. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - c. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - d. fotocopy sah surat nikah;
 - e. fotocopy sah akta kelahiran anak-anaknya;
 - f. daftar susunan keluarga yang diketahui Lurah/Kepala Desa;
 - g. fotocopy sah surat keputusan peninjauan masa kerja apabila pernah bekerja sebelum diangkat sebagai Calon PNS; dan
 - h. foto ukuran 4 x 6 sebanyak 5 (lima) lembar.
- (2) Dalam hal PNS memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka usul pemberhentian dan pemberian pensiun diajukan bersamaan dengan usul pemberian kenaikan pangkat pengabdian dengan melampirkan persyaratan:
- a. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - b. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja.

Bagian Ketiga

Pemberhentian Karena Adanya Penyederhanaan Organisasi

Pasal 24

- (1) PNS yang memperoleh pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi dialihkan ke satuan kerja atau instansi lainnya.
- (2) Dalam hal pengalihan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, maka PNS diberhentikan dengan hormat sebagai PNS atau dari jabatan negeri dengan diberikan hak kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Persyaratan pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi meliputi:

- a. daftar perorangan calon penerima pensiun;
- b. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
- c. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
- d. fotocopy sah surat nikah;
- e. fotocopy sah akta kelahiran anak-anaknya;
- f. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja; dan
- h. foto ukuran 4 x 6 sebanyak 5 (lima) lembar.

Bagian Keempat
Pemberhentian Karena Tidak Cakap Jasmani atau Rohani

Pasal 26

- (1) PNS yang memperoleh pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat keterangan Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan PNS:
 - a. tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri karena kesehatannya; atau
 - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; atau
 - c. setelah berakhirnya cuti sakit, belum mampu bekerja kembali.
- (3) PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Persyaratan pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani meliputi:

- a. daftar perorangan calon penerima pensiun;
- b. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
- c. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
- d. fotocopy sah keputusan pemberhentian dari jabatan;
- e. fotocopy sah surat nikah;
- f. fotocopy sah akta kelahiran anak-anaknya;
- g. daftar susunan keluarga yang diketahui Lurah/Kepala Desa;
- h. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- i. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja; dan
- j. foto ukuran 4 x 6 sebanyak 5 (lima) lembar.

Bagian Kelima
Pemberhentian Karena Meninggal Dunia

Pasal 28

- (1) PNS yang meninggal dunia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) Janda/duda PNS yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak pensiun sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Persyaratan pemberhentian karena meninggal dunia meliputi:
 - a. daftar perorangan calon penerima pensiun;
 - b. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - c. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - d. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;

- e. surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa;
 - f. daftar susunan keluarga yang diketahui Lurah/Kepala Desa;
 - g. fotocopy sah akta/surat nikah;
 - h. fotocopy sah akta kelahiran anak;
 - i. surat keterangan janda/duda yang diketahui Lurah/Kepala Desa/Camat;
 - j. foto suami/isteri dari PNS yang meninggal dunia ukuran 4 x 6 cm sebanyak 5 (lima) lembar; dan
 - k. dalam hal suami/isteri dari PNS juga sudah meninggal namun masih mempunyai anak yang berhak menerima pensiun, maka dilampirkan foto anak tersebut.
- (2) Dalam hal PNS tersebut memenuhi syarat untuk diberikan kenaikan pangkat pengabdian, maka usul pemberhentian dan pemberian pensiun diajukan bersamaan dengan usul pemberian kenaikan pangkat pengabdian dengan melampirkan persyaratan:
- a. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - b. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani Pimpinan satuan kerja.

Pasal 30

Tata cara pemberhentian PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, yaitu :

- a. PNS mengajukan usul pensiun pribadi kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- b. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengusulkan pemberhentian PNS kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Kepegawaian;
- c. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi persyaratan berkas usul pemberhentian PNS yang diajukan oleh Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- d. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan usul pemberhentian PNS kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- e. Kepala Biro Kepegawaian menetapkan keputusan pemberhentian atas permintaan sendiri, pemberhentian karena penyederhanaan organisasi, pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan rohani, dan pemberhentian karena meninggal dunia sesuai dengan pangkat dan golongan yang dimiliki PNS;
- f. dalam hal pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dan pensiun janda/duda, Biro Kepegawaian melakukan entri data PNS dengan menggunakan Sistem Aplikasi Pengelolaan Kepegawaian (SAPK) secara online untuk penetapan keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah, dan keputusan Presiden bagi PNS dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas; dan
- g. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan pemberhentian PNS kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

BAB V
PERPINDAHAN

Bagian Kesatu
Perpindahan PNS Antarsatuan kerja
di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri

Pasal 31

- (1) Perpindahan PNS antarsatuan kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
 - a. surat pernyataan persetujuan dari pimpinan satuan kerja PNS yang bersangkutan;
 - b. surat pernyataan persetujuan pejabat yang berwenang dari satuan kerja yang dituju;
 - c. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - d. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - e. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - f. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. surat pernyataan tidak sedang melaksanakan ijin belajar/tugas belajar;
 - h. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani pimpinan satuan kerja; dan
 - i. daftar riwayat hidup.
- (2) Tata cara perpindahan PNS antarsatuan kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal berdasarkan permohonan PNS menyampaikan usul perpindahan antarsatuan kerja kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usul perpindahan PNS;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan penawaran perpindahan PNS kepada Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal yang dituju;
 - d. Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal yang dituju memberikan persetujuan/penolakan perpindahan dengan memperhatikan kebutuhan formasi yang tersedia sebagai dasar penetapan keputusan perpindahan PNS;
 - e. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan persetujuan/penolakan perpindahan kepada Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - f. Dalam hal perpindahan antarsatuan kerja disetujui, Kepala Biro Kepegawaian menetapkan keputusan perpindahan PNS antarsatuan kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri; dan

- g. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan perpindahan PNS kepada Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Kedua
Perpindahan PNS Kementerian Dalam Negeri
Menjadi PNS Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah

Pasal 32

- (1) Perpindahan PNS Kementerian Dalam Negeri menjadi PNS Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :
 - a. surat pernyataan persetujuan dari pejabat yang berwenang;
 - b. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 1 (satu) terakhir yang ditandatangani pimpinan satuan kerja;
 - d. surat pernyataan tidak sedang melaksanakan ijin belajar/tugas belajar;
 - e. fotocopy sah keputusan Calon PNS;
 - f. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - g. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - h. fotocopy KARPEG/KPE; dan
 - i. daftar riwayat hidup.
- (2) Tata cara perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal berdasarkan permohonan PNS menyampaikan usul perpindahan kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usul perpindahan PNS;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan penawaran perpindahan PNS kepada pimpinan Instansi Pusat Lain/Gubernur/Bupati/Walikota yang dituju;
 - d. Pimpinan Instansi Pusat Lain/Gubernur/Bupati/Walikota memberikan persetujuan/penolakan perpindahan dengan memperhatikan kebutuhan formasi yang tersedia; dan
 - e. Kepala Badan Kepegawaian Negara menetapkan Keputusan perpindahan PNS dan menyampaikan kepada pimpinan Instansi Pusat Lain/Gubernur/Bupati/Walikota dan tembusannya disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga
Perpindahan PNS Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah Menjadi PNS
Kementerian Dalam Negeri

Pasal 33

- (1) Perpindahan PNS Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah menjadi PNS Kementerian Dalam Negeri, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :

- a. surat pernyataan persetujuan dari pejabat yang berwenang;
 - b. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani ijin belajar/tugas belajar;
 - e. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - f. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - g. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - h. fotocopy KARPEG/KPE;
 - i. daftar riwayat hidup; dan
 - j. surat pernyataan tidak menuntut jabatan tertentu.
- (2) Tata cara perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah mengajukan usul perpindahan PNS di lingkungannya kepada Menteri Dalam Negeri;
 - b. Menteri Dalam Negeri menyampaikan jawaban kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah mengenai menerima atau menolak dengan memberikan pertimbangan alasan;
 - c. dalam hal permohonan perpindahan diterima, Menteri Dalam Negeri wajib melaksanakan pengamatan/penilaian kompetensi;
 - d. hasil pengamatan/penilaian kompetensi menjadi pertimbangan Menteri Dalam Negeri untuk memproses lebih lanjut perpindahan;
 - e. Menteri Dalam Negeri mengusulkan perpindahan PNS Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat pertimbangan teknis; dan
 - f. Menteri Dalam Negeri menetapkan keputusan perpindahan PNS setelah mendapatkan pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara dan menyampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat Lain/Instansi Daerah dan pejabat terkait lainnya.

Bagian Keempat

Perpindahan PNS Antarkabupaten/Kota Antarprovinsi dan Antarprovinsi

Pasal 34

- (1) Perpindahan PNS antarkabupaten/kota antarprovinsi dan antarprovinsi, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :
- a. surat pernyataan persetujuan dari pejabat yang berwenang;
 - b. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- c. surat pernyataan tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani ijin belajar/tugas belajar;
 - e. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - f. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - g. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - h. fotocopy KARPEG/KPE; dan
 - i. daftar riwayat hidup.
- (2) Tata cara perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi mengajukan usul perpindahan PNS di lingkungannya kepada Menteri Dalam Negeri;
 - b. Menteri Dalam Negeri menyampaikan usul perpindahan dari Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi yang dituju;
 - c. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi yang dituju menyampaikan jawaban kepada Menteri Dalam Negeri mengenai menerima atau menolak dengan memberikan pertimbangan alasan;
 - d. Dalam hal permohonan perpindahan ditolak, Menteri Dalam Negeri menyampaikan pemberitahuan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi PNS yang bersangkutan;
 - e. Dalam hal permohonan perpindahan diterima, Menteri Dalam Negeri mengusulkan perpindahan PNS antarkabupaten/kota antarprovinsi dan antarprovinsi kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat pertimbangan teknis; dan
 - f. Menteri Dalam Negeri menetapkan keputusan perpindahan PNS dan menyampaikannya Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi, Kabupaten/Kota dan pejabat terkait lainnya.

BAB VI

MUTASI LAINNYA

Bagian Kesatu

Pengangkatan Menjadi Calon PNS

Pasal 35

- (1) Pengangkatan menjadi calon PNS diberikan kepada pelamar umum dan Praja IPDN yang dinyatakan lulus sesuai pangkat golongan ruang dan jenjang pendidikan.
- (2) Persyaratan pengangkatan menjadi calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. lulus seleksi administrasi/penilaian kompetensi dasar;
 - b. fotocopy sah Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar beserta transkrip nilai;
 - c. surat lamaran menjadi Calon PNS;
 - d. daftar riwayat hidup;
 - e. foto ukuran 3 x 4 sebanyak 6 (enam) lembar atau lebih;
 - f. surat keterangan sehat jasmani/rohani;
 - g. surat keterangan bebas narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA)/surat keterangan bebas narkoba;

- h. surat keterangan catatan kepolisian;
 - i. asli kartu pencari kerja yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang; dan
 - j. surat pernyataan yang terdiri dari:
 - 1) pernyataan tidak pernah dihukum penjara/kurungan;
 - 2) pernyataan tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat;
 - 3) pernyataan tidak berkedudukan sebagai Calon PNS/ PNS;
 - 4) pernyataan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan pemerintah; dan
 - 5) pernyataan tidak menjadi anggota/pengurus partai politik.
- (3) Tata cara pengangkatan menjadi calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
- a. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan serta melakukan entri data ke dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) secara online untuk pengangkatan menjadi Calon PNS bagi pelamar umum dan Praja IPDN;
 - b. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan usulan pengangkatan menjadi Calon PNS kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan Nomor Induk Pegawai;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Dalam Negeri menetapkan keputusan pengangkatan menjadi Calon PNS; dan
 - d. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan pengangkatan menjadi Calon PNS sesuai penempatan kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Kedua
Pengangkatan Menjadi PNS

Pasal 36

- (1) Pengangkatan menjadi PNS diberikan kepada Calon PNS yang telah selesai menjalani masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun untuk diangkat menjadi PNS dalam jabatan dan pangkat tertentu.
- (2) Persyaratan pengangkatan menjadi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - b. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - c. fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan; dan
 - d. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Tata cara pengangkatan menjadi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan pengangkatan menjadi PNS kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan yang ditentukan serta melakukan entri

data ke dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) secara online;

- c. Kepala Biro Kepegawaian atas nama Menteri Dalam Negeri menetapkan keputusan pengangkatan menjadi PNS; dan
- d. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan pengangkatan menjadi PNS sesuai penempatan kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Menjadi PNS Yang Melebihi Masa Kerja

Pasal 37

- (1) Pengangkatan menjadi PNS yang melebihi masa kerja diberikan kepada Calon PNS yang telah menjalani masa kerja lebih dari 2 (dua) tahun karena mengalami keterlambatan yang disebabkan bukan karena kesalahan sendiri untuk diangkat menjadi PNS dalam jabatan dan pangkat tertentu.
- (2) Keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. keterlambatan mengikuti pendidikan dan pelatihan Prajabatan;
 - b. keterlambatan mengikuti uji kesehatan; dan
 - c. keterlambatan administrasi dari instansi yang bersangkutan.
- (3) Persyaratan pengangkatan menjadi PNS yang melebihi masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - b. surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - c. fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan;
 - d. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. surat pernyataan melaksanakan tugas/surat penugasan yang ditandatangani oleh Sekretaris satuan kerja atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan kerja PNS yang bersangkutan; dan
 - f. surat keterangan/alasan keterlambatan dari Pimpinan satuan kerja.
- (4) Tata cara pengangkatan menjadi PNS yang melebihi masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan pengangkatan menjadi PNS yang melebihi masa kerja kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan yang ditentukan serta melakukan entri data ke dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) secara online;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan usul pengangkatan Calon PNS menjadi PNS yang melebihi masa kerja untuk mendapatkan persetujuan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - d. Menteri Dalam Negeri menetapkan keputusan pengangkatan menjadi PNS setelah mendapatkan persetujuan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan

- e. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan pengangkatan menjadi PNS kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Keempat
Pengambilan Sumpah/Janji PNS

Pasal 38

- (1) Pengambilan Sumpah/Janji PNS dilaksanakan oleh setiap Calon PNS yang telah diangkat menjadi PNS.
- (2) Persyaratan pengambilan Sumpah/Janji PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS; dan
 - b. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai cukup pada setiap unsur penilaian dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Tata cara pengambilan Sumpah/Janji PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal menyampaikan usulan pengambilan sumpah dan janji PNS kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan permintaan Tenaga Rohaniawan pada acara pengambilan Sumpah/Janji PNS di lingkungan Kementerian Dalam Negeri kepada Kepala Biro Umum;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan undangan pelaksanaan pengambilan Sumpah/Janji PNS kepada pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - d. Kepala Biro Kepegawaian melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji PNS dan menerbitkan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS yang ditandatangani oleh PNS yang mengangkat sumpah, pejabat yang mengambil sumpah dan 2 (dua) orang saksi; dan
 - e. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Kelima
Usul Penerbitan KARPEG/KPE

Pasal 39

- (1) KARPEG/KPE diberikan kepada pegawai yang telah berstatus sebagai PNS.
- (2) Persyaratan usul penerbitan KARPEG/KPE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - b. fotocopy sah keputusan pengangkatan PNS;
 - c. fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - d. foto ukuran 2 x 3 sebanyak 3 (tiga) lembar.

- (3) Tata cara usul penerbitan KARPEG/KPE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
- a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengajukan usul penerbitan KARPEG/KPE kepada Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi daftar usulan penerbitan KARPEG/KPE;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian mengajukan usulan penerbitan KARPEG/KPE kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
 - d. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan KARPEG/KPE yang telah ditetapkan Kepala Badan Kepegawaian Negara kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Keenam
Kenaikan Gaji Berkala

Pasal 40

- (1) Kenaikan gaji berkala diberikan kepada PNS yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan setiap 2 (dua) tahun sekali.
- (2) Persyaratan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotocopy sah hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai cukup pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir; dan
 - c. fotocopy sah keputusan kenaikan gaji berkala terakhir.
- (3) Tata cara kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengajukan usul kenaikan gaji berkala bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana dan Pejabat Fungsional Tertentu kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Pimpinan satuan kerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri mengajukan usul kenaikan gaji berkala Pejabat Pimpinan Tinggi Madya kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan kenaikan gaji berkala yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
 - d. Pimpinan satuan kerja menetapkan kenaikan gaji berkala bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana dan Pejabat Fungsional Tertentu di lingkungan kerja masing-masing.

Bagian Ketujuh
Penyesuaian/Inpassing Gaji Pokok

Pasal 41

- (1) Penyesuaian/inpassing gaji pokok diberikan kepada PNS berdasarkan penyesuaian besaran gaji pokok sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan penyesuaian/inpassing gaji pokok sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir; dan
 - b. fotocopy sah keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir.
- (3) Tata cara penyesuaian/inpassing gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
- a. Sekretaris Jenderal menetapkan penyesuaian/inpassing gaji pokok bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Kepala Biro Kepegawaian menetapkan penyesuaian/inpassing gaji pokok bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana dan Pejabat Fungsional Tertentu di lingkungan Sekretariat Jenderal;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan penetapan penyesuaian/inpassing gaji pokok kepada Pimpinan satuan kerja; dan
 - d. Pimpinan satuan kerja menetapkan penyesuaian/inpassing gaji pokok bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pelaksana dan Pejabat Fungsional Tertentu di lingkungan satuan kerja masing-masing.

Bagian Kedelapan
Peningkatan Pendidikan/Pencantuman Gelar

Pasal 42

- (1) Peningkatan pendidikan/pencantuman gelar diberikan kepada PNS yang telah menyelesaikan pendidikan dan memperoleh ijazah.
- (2) Persyaratan peningkatan pendidikan/pencantuman gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - b. surat keputusan ijin belajar/tugas belajar;
 - c. fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai;
 - d. surat keterangan status akreditasi minimal B dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dalam hal ijazah dikeluarkan oleh perguruan tinggi swasta;
 - e. fotocopy sah keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi tentang hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri, dalam hal ijazah dikeluarkan oleh perguruan tinggi luar negeri; dan
 - f. fotocopy sah perjanjian kerjasama antara instansi tempat PNS bertugas dengan perguruan tinggi, dalam hal pendidikan yang ditempuh termasuk katagori kelas jauh.
- (3) Tata cara peningkatan pendidikan/pencantuman gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengajukan usul peningkatan pendidikan/pencantuman gelar kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi persyaratan peningkatan pendidikan/ pencantuman gelar;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan usul peningkatan pendidikan/pencantuman gelar kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan persetujuan teknis; dan
 - d. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan surat pemberitahuan persetujuan teknis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara

kepada Sekretaris satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Kesembilan
Peninjauan Masa Kerja

Pasal 43

- (1) Peninjauan masa kerja diberikan kepada Calon PNS atau PNS yang pada saat diangkat telah memiliki pengalaman kerja instansi pada pemerintah/swasta yang berbadan hukum dan belum diperhitungkan sebagai masa kerja golongan untuk pendapatan gaji pokok sebagai PNS.
- (2) Persyaratan peninjauan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. daftar riwayat hidup/daftar riwayat pekerjaan;
 - b. fotocopy sah Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/Diploma/Akta yang digunakan pada saat bekerja di instansi pemerintah/swasta;
 - c. fotocopy sah keputusan pengangkatan Calon PNS;
 - d. fotocopy sah keputusan kenaikan pangkat terakhir; dan
 - e. fotocopy sah keputusan pengangkatan dan pemberhentian sebagai tenaga kerja pada instansi pemerintah/swasta yang berbadan hukum.
- (3) Tata cara peninjauan masa kerja sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal mengajukan usul peninjauan masa kerja kepada Kepala Biro Kepegawaian;
 - b. Biro Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi persyaratan peninjauan masa kerja;
 - c. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan usul peninjauan masa kerja kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan persetujuan teknis; dan
 - d. Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan keputusan peninjauan masa kerja yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada Pimpinan satuan kerja atau Kepala Biro/Kepala Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 44

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2015.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal. 3 Juli 2015.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 998.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
ttd
W. SIGIT PUDJIANTO

NIP. 19590203 198903 1 001.