



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 07 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN POLA MUTASI JABATAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa untuk lebih meningkatkan objektivitas, transparansi, perencanaan karier, dan motivasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Sosial, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Pedoman Pola Mutasi Jabatan Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sosial Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

3. 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);



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 86/HUK/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial;



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PEDOMAN POLA  
MUTASI JABATAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK  
INDONESIA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Sosial yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Pola mutasi adalah sistem pemindahan Pegawai dalam Jabatan Karier yang dilakukan secara terencana dengan memperhatikan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi.
3. Mutasi adalah pemindahan Pegawai dalam Jabatan Karier.
4. Jabatan Karier adalah jabatan struktural eselon I, eselon II, eselon III, eselon IV, dan jabatan fungsional.
5. Peringkat Jabatan adalah pengelompokan tingkat jabatan sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Menteri Sosial.
6. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kementerian Sosial yang selanjutnya disebut Baperjakat adalah badan yang mempunyai tugas antara lain memberikan pertimbangan kepada Menteri Sosial mengenai pengangkatan, pemindahan, pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural eselon II, eselon III, dan eselon IV.
7. Menteri Sosial adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian Sosial.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 2**

Pedoman pola mutasi jabatan karier bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Sosial dimaksudkan sebagai acuan bagi unit eselon I dalam menyusun pola mutasi di lingkungan unit kerja eselon I masing-masing.

**BAB II**

**POLA MUTASI JABATAN KARIER**

**Pasal 3**

- (1) Pola mutasi jabatan karier bagi Pegawai harus mempertimbangkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pemindahan jabatan struktural atau jabatan fungsional.
- (2) Selain harus mempertimbangkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pola mutasi jabatan karier agar memperhatikan :
  - a. standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
  - b. prestasi kerja;
  - c. jangka waktu menduduki jabatan dan/atau lokasi unit kerja;
  - d. peringkat jabatan;
  - e. hukuman disiplin Pegawai;
  - f. kebutuhan organisasi; dan/atau
  - g. persyaratan lain yang ditentukan oleh pimpinan unit eselon I.
- (3) Khusus unit eselon I yang mempunyai unit vertikal, pola mutasi jabatan karier dilakukan dengan mempertimbangkan pembagian wilayah kerja.
- (4) Pembagian wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut oleh pimpinan masing-masing unit eselon I.

**Pasal 4**

- (1) Kewenangan untuk melakukan mutasi dalam jabatan karier berada pada Menteri Sosial.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

- (2) Mutasi dalam Jabatan Karier dapat dilakukan baik pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.
- (3) Dalam hal terdapat Pegawai yang dimutasikan dalam jabatan karier antar unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), status kepegawaiannya beralih menjadi pegawai unit yang menerima.

**Pasal 5**

Mutasi dalam jabatan struktural eselon II, eselon III, dan eselon IV harus melalui sidang Baperjakat.

**Pasal 6**

- (1) Mutasi dalam jabatan struktural eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh Menteri Sosial.
- (2) Mutasi dalam jabatan struktural eselon III dan eselon IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Sosial setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan Menteri Sosial.

**Pasal 7**

- (1) Mutasi dalam jabatan fungsional yang meliputi pengangkatan pertama kali, pengangkatan perpindahan, kenaikan jabatan, penyesuaian dalam jabatan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali, pengaktifan kembali, pemberhentian jabatan, dan pemindahan wilayah kerja mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemindahan wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat pertimbangan dari pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (3) Pemindahan wilayah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan formasi dan beban kerja.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**Pasal 8**

- (1) Pemindahan wilayah kerja bagi pejabat fungsional tingkat Utama dan Madya ditetapkan oleh Menteri Sosial.
- (2) Pemindahan wilayah kerja bagi pejabat fungsional tingkat Muda, Pertama, Penyelia, Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pelaksana Pemula ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Menteri Sosial.

**Pasal 9**

- (1) Setiap pimpinan unit eselon I wajib menyusun Pola Mutasi Jabatan Karier unit eselon I yang bersangkutan dengan mempertimbangkan karakteristik masing-masing unit.
- (2) Pola mutasi Jabatan Karier unit eselon I ditetapkan oleh pimpinan unit eselon I setelah terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Organisasi dan Kepegawaian.

**Pasal 10**

Pola mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus ditetapkan paling lambat 12 (dua belas) bulan setelah ditetapkan Peraturan Menteri ini.

**Pasal 11**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pola mutasi jabatan karier di lingkungan Kementerian Sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB III**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, mutasi jabatan karier di lingkungan unit eselon I tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai dengan pola mutasi jabatan karier unit eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

**Pasal 13**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Mei 2012

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd.**

**SALIM SEGAF AL JUFRI**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Juni 2012

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd.**

**AMIR SYAMSUDIN**

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 566



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 07 TAHUN 2012  
TENTANG  
PEDOMAN POLA MUTASI JABATAN KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sosial dilakukan dengan memprioritaskan pada penataan dan penajaman fungsi organisasi, penyempurnaan langkah kerja (*business process*) dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia untuk dapat memperbaiki layanan masyarakat dan membangun kepercayaan publik. Reformasi birokrasi juga bertujuan untuk menciptakan aparatur negara yang bersih, profesional, dan terbuka, serta menciptakan birokrasi yang efisien dan efektif sehingga dapat memberikan pelayanan publik yang prima. Salah satu upaya untuk mewujudkan tujuan tersebut, diperlukan pembenahan sistem pembinaan Pegawai Negeri Sipil, khususnya dalam perpindahan jabatan karier yang lebih memperhatikan kebutuhan organisasi. Kementerian Sosial terdiri dari unit yang beragam dan masing-masing mempunyai karakteristik yang khas dan memiliki kantor vertikal yang tersebar di seluruh Indonesia, namun saat ini belum terdapat keseragaman dalam pola penempatan pejabat, hal ini dikarenakan belum semua unit eselon I mempertimbangkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Sosial ini.

Peraturan Menteri Sosial tentang Pola Mutasi Jabatan Karier menjadi salah satu dasar hukum bagi penyusunan pola mutasi pada unit eselon I. Uraian lebih lanjut dari Pola Mutasi Jabatan Karier dituangkan dalam bentuk Lampiran Peraturan Menteri Sosial ini.

**B. Tujuan**

Pedoman Penyusunan Pola Mutasi Jabatan Karier ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada pimpinan unit eselon I dalam menyusun pola mutasi jabatan karier pada unit eselon I yang bersangkutan.

**C. Pengertian**

1. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
2. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan kepada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
3. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang terdiri dari perpindahan jabatan secara horizontal, vertikal, dan diagonal.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

4. Perpindahan jabatan secara horizontal merupakan perpindahan jabatan struktural dalam eselon yang sama atau perpindahan jabatan fungsional dalam tingkat yang sama, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.
5. Perpindahan jabatan secara vertikal merupakan perpindahan jabatan struktural dari eselon yang lebih rendah ke eselon yang lebih tinggi, dari eselon yang lebih tinggi ke eselon yang lebih rendah atau kenaikan jabatan dalam jabatan fungsional, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.
6. Perpindahan jabatan secara diagonal merupakan perpindahan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional atau perpindahan jabatan fungsional ke dalam jabatan struktural, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.
7. Perpindahan wilayah kerja adalah proses pemindahan pejabat dari/ke wilayah geografis/teritorial maupun bidang tugas.
8. Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.
9. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya secara profesional, efektif dan efisien.
10. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

## BAB II

### MUTASI JABATAN KARIER DALAM DAN ANTAR UNIT ESELON I

Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman dan kemampuan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Sosial, serta memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, perlu diselenggarakan Perpindahan Jabatan Karier.

#### A. Perpindahan Jabatan

Perpindahan Jabatan pada unit eselon I, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

1. Persyaratan administrasi

- a. Persyaratan administrasi untuk Perpindahan Jabatan Struktural adalah :
  - 1) berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - 2) memiliki pangkat serendah-rendahnya 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan dengan memprioritaskan bagi Pegawai Negeri Sipil yang lebih senior dalam kepangkatan;
  - 3) memiliki tingkat dan kualifikasi pendidikan yang sesuai dengan jabatan struktural yang akan diduduki;
  - 4) setiap unsur penilaian dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) selama 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik; dan
  - 5) sehat jasmani dan rohani.
- b. Persyaratan pengangkatan dan kenaikan jabatan dalam jabatan fungsional mengacu pada peraturan perundang-undangan untuk masing-masing jabatan fungsional.

2. Memiliki kompetensi jabatan sesuai standar kompetensi

Standar Kompetensi meliputi *hard competency* dan *soft competency*. *Hard competency* merupakan pengetahuan dan keterampilan sebagaimana yang dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri Sosial yang mengatur mengenai Uraian Jabatan. *Soft competency* pejabat struktural/fungsional merupakan sikap perilaku Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan untuk masing-masing jabatan, yang diperoleh melalui *Assessment Center* sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Sosial yang mengatur mengenai *Assessment Center* Kementerian Sosial.

Contoh :

Pejabat di Biro A dapat pindah jabatan secara vertikal (promosi) apabila telah memenuhi keahlian di bidang yang dipersyaratkan dalam jabatan pada Biro B. Keahlian tersebut sangat diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Biro B.

3. Prestasi kerja

Prestasi kerja merupakan kinerja dari pejabat struktural/fungsional yang diukur berdasarkan hasil Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*). Dalam hal *Key Performance Indicator* belum ditetapkan, prestasi kerja diukur berdasarkan target kinerja dari masing-masing unit eselon I.

Contoh:

Prestasi kerja Kepala Panti Sosial X yang diukur berdasarkan target keberhasilan klien/pengguna layanan dapat mengatasi masalahnya.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

4. Jangka waktu menduduki jabatan dan/atau wilayah kerja/bidang tugas

Secara normal perpindahan jabatan dilaksanakan secara teratur antara 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun, dengan pertimbangan bahwa pejabat yang menduduki jabatan pada jabatan struktural, setelah 2 (dua) tahun dianggap telah menyesuaikan diri dan menunjukkan kinerjanya. Sedangkan untuk jabatan fungsional, perpindahan wilayah kerja/bidang tugas dilakukan dengan mempertimbangan kebutuhan unit yang bersangkutan

Dalam kondisi tertentu, seperti pada daerah "rawan/terpencil/sulit", jabatan spesifik dan/atau untuk kebutuhan dan karakteristik organisasi, pejabat yang ditempatkan di suatu lokasi dapat dipindahkan ke lokasi lain dalam jangka waktu diluar kondisi normal.

Contoh :

Sdr. Markonah Hutapea, SH. (NIP 19780311...), Pembina (Gol. IV/a), Kepala Bagian Tata Usaha BBPPKS Jayapura setelah menjabat selama 4 (empat) tahun dapat dipindahkan menjadi Kepala Bagian Tata Usaha BBPPKS Banjarmasin.

Sdr. Hasmina, S.Psi, M.M. (NIP 19670210...), Penata (Gol. IV/c), Widyaiswara Madya pada BBPPKS Jayapura setelah menjabat selama 3 (tiga) tahun dipindahkan ke Pusdiklat Kessos.

Sdr. Rahmat Hala, M.Kom. (NIP 19760303....) Penata (Gol. III/c) Kepala PAS pada PSBN X, setelah menjabat selama 6 bulan dipindahkan ke Pusdatin Kessos dengan alasan pegawai yang bersangkutan memiliki keahlian di bidang informasi dan teknologi yang saat ini sangat dibutuhkan pada unit tersebut.

5. Peringkat Jabatan

Perpindahan jabatan dapat dilakukan secara horizontal, vertikal, dan diagonal sesuai dengan peringkat jabatan yang sudah ditetapkan.

a. Perpindahan jabatan secara horizontal

Contoh :

Sdr. Kemala Indrawati, S. Psi (NIP 19660912...), Penata (Gol. III/c), Kepala Subbagian X, peringkat jabatan 15 dipindahkan ke jabatan baru (tetap eselon IV) yang memiliki peringkat jabatan lebih tinggi, misalnya Kepala Subbagian Y dengan peringkat jabatan 16.

Sdr. Afrizal, S.Sos, M.Si. (NIP 19620827....), Pembina (Gol. IV/a), Kepala Subdirektorat X, peringkat jabatan 18 dapat dipindahkan ke jabatan baru (tetap eselon III) yang memiliki peringkat jabatan lebih rendah, misalnya Kepala Subdirektorat Y dengan peringkat jabatan 17.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

b. Perpindahan jabatan secara vertikal

Contoh :

Sdr. Dra. Bunga Lestari, MP. (NIP 19670122.....) Penata Tingkat I (Gol. III/d) Kepala Seksi X (eselon IV) peringkat jabatan 16, dapat dipromosikan menjadi Kepala Subdirektorat X dengan peringkat jabatan 17 (peringkat jabatan terendah untuk eselon III).

c. Perpindahan jabatan secara diagonal

Contoh :

- 1) Sdr. Riswanto, AKS. (NIP 19701203.....) Pekerja Sosial Muda (jabatan fungsional), Penata (Gol. III/c) pada PSBN X peringkat jabatan 16 dapat dipindahkan untuk menduduki jabatan Kepala Seksi X (jabatan struktural) pada PSMP X peringkat jabatan 16.
- 2) Sdr. Chandra, S.E., M.M. (NIP 19690421....) Pembina (Gol. IV/a) Kepala Bagian X (jabatan struktural) pada Biro Humas peringkat jabatan 17 menjadi Widyaiswara Madya (jabatan fungsional) pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kessos peringkat jabatan 17.

6. Hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil

Pada dasarnya penjatuhan hukuman disiplin PNS adalah dalam rangka pembinaan. Penjatuhan hukuman disiplin pada hakikatnya tidak merupakan hukuman yang dijatuhkan sepanjang karier PNS. Dengan demikian seorang PNS yang pernah dijatuhkan hukuman disiplin masih memiliki kesempatan untuk mengembangkan kariernya. Untuk itu, penjatuhan hukuman disiplin perlu diberikan kepastian periode waktu. Adapun periode waktu digambarkan dalam tabel di bawah ini, yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi unit eselon I dalam melakukan pemindahan jabatan secara horizontal, vertikal, atau diagonal:

| No. | Hukuman Disiplin |                                                                                            | Periode waktu minimum sejak hukuman disiplin dinyatakan berlaku |                                                 |
|-----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|     | Tingkat          | Jenis                                                                                      | Vertikal/Diagonal                                               | Horizontal<br>(ke kantor yang lebih strategis*) |
| 01  | 02               | 03                                                                                         | 04                                                              | 05                                              |
| 1.  | Ringan           | a. Teguran lisan;<br>b. Teguran tertulis; dan<br>c. Pernyataan tidak puas secara tertulis. | 6 bulan<br>1 tahun<br>1 tahun 6 bulan                           | 3 bulan<br>6 bulan<br>1 tahun                   |



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

| 01 | 02     | 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 04                                                        | 05                                                        |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 2. | Sedang | a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;<br>b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan<br>c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.                                                                                                                     | 2 tahun<br><br>2 tahun 6 bulan<br><br>3 tahun             | 1 tahun 6 bulan<br><br>2 tahun<br><br>2 tahun 6 bulan     |
| 3. | Berat  | a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;<br>b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;<br>c. Pembebasan dari jabatan;<br>d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan<br>e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS. | 3 tahun 6 bulan<br><br>4 tahun<br><br>-<br><br>-<br><br>- | 3 tahun<br><br>3 tahun 6 bulan<br><br>-<br><br>-<br><br>- |

Kantor yang lebih strategis adalah kantor yang mempunyai lingkup tugas dan tanggung jawab lebih berat, lebih kompleks; kantor yang tingkat pengawasannya terhadap kemungkinan penyalahgunaan/penyelewengan lebih besar karena mempunyai "risiko" lebih berat.

Contoh :

Seorang pejabat eselon II dikenakan sanksi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal 1 Juli 2008. Yang bersangkutan tidak bisa dipindahkan secara horizontal ke kantor yang lebih strategis sebelum tanggal 1 Desember 2010 dan tidak bisa dipindahkan jabatannya baik secara vertikal maupun secara diagonal sebelum tanggal 1 Agustus 2011.

7. Kebutuhan organisasi

Kebutuhan organisasi agar diperhatikan dalam perpindahan jabatan horizontal, vertikal atau diagonal. Dalam menentukan kebijakan perpindahan jabatan, terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan, yaitu:



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

- a. waktu pelaksanaan perpindahan jabatan tidak berdekatan dengan hari raya keagamaan;
- b. waktu yang cukup bagi pegawai untuk mempersiapkan kepindahan ke jabatan yang baru dan menyelesaikan tugas-tugasnya di jabatan yang lama.

8. Persyaratan lain yang ditentukan unit eselon I

Dalam membuat keputusan perpindahan jabatan, unit eselon I dapat menetapkan persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing unit.

Contoh :

Pejabat di Direktorat Jenderal X dapat pindah jabatan secara vertikal (promosi) apabila sebelumnya telah menduduki jabatan teknis minimal pada 2 (dua) jabatan teknis yang berbeda.

**B. Perpindahan Wilayah Kerja**

Perpindahan wilayah kerja merupakan proses pemindahan pejabat dari/ke wilayah geografis/teritorial maupun bidang tugas.

1. Pembagian wilayah geografis/teritorial dapat diartikan seperti :
  - a. wilayah Indonesia Bagian Barat (wilayah I), Indonesia Bagian Tengah (wilayah II), dan Indonesia Bagian Timur (wilayah III);
  - b. daerah terpencil atau tidak terpencil; atau
  - c. daerah strategis atau tidak strategis.
2. Pembagian bidang tugas dapat diartikan seperti :
  - a. Biro A, Biro B dan Biro C pada Sekretariat Jenderal;
  - b. Direktorat A, Direktorat B, Direktorat C pada Direktorat Jenderal...;
  - c. Sekretariat Itjen, Inspektur Bidang A pada Inspektorat Jenderal;

Dalam perpindahan wilayah kerja pada unit eselon I yang mempunyai Unit Pelaksana Teknis (UPT) perlu memperhatikan kebutuhan dan karakteristik unit yang bersangkutan.

Pelaksana (Staf) yang akan naik jabatan ke eselon IV, hendaknya dipindahkan ke unit kerja eselon IV yang berbeda yaitu misalnya bekerja pada seksi A dipindahkan ke seksi B atau Seksi C. Setelah selama 2 (dua) tahun sampai 5 (lima) tahun menduduki jabatan eselon IV dapat dipindahkan ke jabatan dengan eselon yang sama, masih unit kerja eselon III yang sama atau yang berbeda.



**MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA**

Untuk eselon IV yang akan naik jabatan ke eselon III, hendaknya dipindahkan ke jabatan eselon IV yang lain di unit eselon III yang sama atau yang berbeda. Setelah selama 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun menduduki jabatan eselon III dapat di pindahkan ke jabatan dengan eselon yang sama atau yang berbeda.

Untuk eselon III yang akan naik jabatan ke eselon II, hendaknya dipindahkan ke jabatan eselon III yang lain di unit eselon II yang sama atau yang berbeda. Setelah selama 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun menduduki jabatan eselon II dapat di pindahkan ke jabatan dengan eselon yang sama atau yang berbeda.

Untuk eselon II yang akan naik jabatan ke eselon I, hendaknya dipindahkan ke jabatan eselon II yang lain di unit eselon I yang sama atau yang berbeda. Setelah selama 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun menduduki jabatan eselon I dapat di pindahkan ke jabatan dengan eselon yang sama atau yang berbeda.

**BAB III**

**PENUTUP**

Demikian Pedoman Pola Mutasi Jabatan Karier ini dibuat dalam rangka pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Sosial yang tertib, teratur dan transparan.

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd.**

**SALIM SEGAF AL JUFRI**