

Yth.

1. Para pejabat pimpinan tinggi madya; dan
2. Para pimpinan unit/satuan kerja,  
di lingkungan Kementerian Kesehatan.

**SURAT EDARAN**  
**NOMOR HK.02.02/A/1170/2024**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN**  
**ATAS MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL**  
**DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN TAHUN 2024**

Dalam rangka kepentingan dinas pelaksanaan transformasi internal, maka perlu dilakukan akselerasi penataan dan pengembangan kompetensi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Kementerian Kesehatan. Hal ini dilakukan untuk mendorong semangat kerja PNS untuk tumbuh dan berkembang di lingkungan Kementerian Kesehatan. Seluruh pimpinan unit/satuan kerja wajib melaksanakan mutasi PNS di lingkungannya sesuai dengan surat edaran ini dan dituangkan pada perencanaan kinerja tahun 2024 sebagai indikator kinerja pada penugasan direktif pimpinan yang ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Maksud dan tujuan Surat Edaran ini sebagai berikut:

1. sebagai acuan bagi pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
2. memastikan pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan.

Mengingat Ketentuan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor tentang Manajemen Pegawai

- Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
  4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1565);
  5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 501);
  6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
  7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan;
  8. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/A/2601/2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan kepada para pejabat pimpinan tinggi madya dan para pimpinan unit/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan hal-hal sebagai berikut:

A. Pola Mutasi

Pola mutasi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagai berikut:

1. Mutasi bidang tugas, yaitu mutasi PNS dalam satu unit/satuan kerja yang dilakukan antar tim kerja atau antar lingkup pekerjaan yang diperuntukkan bagi PNS dengan masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun pada unit/satuan kerja terakhir.
2. Mutasi Internal Unit Utama, yaitu mutasi PNS antar unit/satuan kerja di satu unit utama yang diperuntukkan bagi PNS dengan masa kerja minimal 5 (lima) tahun pada unit/satuan kerja terakhir dengan Surat Keputusan mutasi ditetapkan oleh Sekretaris unit utama.
3. Mutasi Lintas Unit Utama, yaitu mutasi PNS antar unit/satuan kerja dengan unit utama yang berbeda yang diperuntukkan bagi PNS dengan masa kerja minimal 5 (lima) tahun pada unit/satuan kerja terakhir dengan Surat Keputusan mutasi ditetapkan oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

B. Prosedur Mutasi.

1. Perencanaan mutasi PNS.
  - a. Unit/satuan kerja harus menyusun pemetaan mutasi bagi PNS yang dirinci menurut skala prioritas. Prioritas pelaksanaan mutasi tahun

2024 bagi PNS yang belum pernah mutasi dengan masa kerja di unit/satuan kerja terakhir 10 (sepuluh) tahun keatas.

- b. Hasil pemetaan mutasi PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf a disampaikan kepada:
  - 1) sekretariat unit utama masing-masing untuk dianalisis dan selanjutnya disampaikan ke Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia, bagi unit/satuan kerja di unit kerja direktorat/inspektorat/badan; dan
  - 2) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia, bagi unit/satuan kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal.

## 2. Pelaksanaan mutasi PNS

- a. Mutasi dilaksanakan setiap tahun dengan jumlah minimal 10% (sepuluh persen) dari jumlah keseluruhan PNS pada unit/satuan kerja.
- b. Bagi unit/satuan kerja yang di lingkungannya terdapat PNS yang mendapatkan promosi ke jabatan manajerial dan/atau jenjang madya maka mutasi dilaksanakan setiap tahun dengan jumlah minimal sebesar 7% (tujuh persen) dari jumlah keseluruhan PNS pada unit/satuan kerja.
- c. Dalam rangka mengendalikan potensi risiko keuangan, risiko reputasi, risiko kecurangan (*fraud*), risiko hukum, risiko kecelakaan kerja, risiko layanan, dan risiko kinerja yang muncul dalam proses pencapaian tujuan organisasi perlu dilakukan mutasi sebagai berikut:
  - 1) PNS pada unit/satuan kerja yang memiliki potensi risiko sangat tinggi, mutasi dilakukan minimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah keseluruhan PNS pada unit/satuan kerja; dan
  - 2) PNS yang menduduki jabatan berisiko sangat tinggi, mutasi dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali.
- d. Penentuan unit/satuan kerja dan jabatan berisiko ditetapkan oleh Sekretariat unit utama berdasarkan daftar manajemen risiko (*risk management*) dan pendekatan penilaian (*judgement approach*) bersama para pimpinan unit/satuan kerja di lingkungannya untuk selanjutnya disampaikan ke Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- e. Mutasi PNS pada kantor pusat Kementerian Kesehatan dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:
  - 1) mutasi internal unit utama; dan
  - 2) mutasi lintas unit utama.
- f. Mutasi PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat dilakukan dengan pola sebagai berikut:
  - 1) mutasi bidang tugas;
  - 2) mutasi dengan penempatan pada kantor pusat; dan

- 3) mutasi dengan penempatan pada UPT dilakukan melalui mekanisme seleksi terbuka (*job vacancy*).
- g. Implementasi pelaksanaan mutasi tahun 2024 berlaku untuk semua unit/satuan kerja termasuk unit/satuan kerja dengan perubahan nomenklatur, unit/satuan kerja integrasi, unit/satuan kerja perubahan nomenklatur dengan penambahan fungsi, tetapi dikecualikan bagi unit/satuan kerja yang baru terbentuk.
- h. PNS dengan jabatan fungsional Pengadaan Barang dan Jasa hanya dapat dilakukan mutasi bidang tugas.
- i. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia memiliki kewenangan dalam penentuan penempatan mutasi PNS dengan beberapa pertimbangan berdasarkan data yang dimiliki oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- j. Dalam rangka penyesuaian peran dan meningkatkan pemahaman tugas baru, unit/satuan kerja penerima harus melaksanakan *onboarding* bagi PNS yang baru dimutasi.

3. Evaluasi dan pelaporan

Untuk mengukur efektifitas pelaksanaan mutasi PNS, maka dilaksanakan evaluasi terhadap beberapa aspek antara lain kinerja individu, peningkatan kompetensi, dan perbaikan kinerja organisasi dengan panduan evaluasi yang akan disediakan oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia. Laporan hasil pelaksanaan mutasi PNS disampaikan oleh sekretariat unit utama kepada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

C. Ketentuan Umum

Pelaksanaan mutasi PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. berstatus PNS aktif;
2. mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi;
3. menduduki Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional;
4. penilaian kinerja minimal baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
5. jangka waktu menduduki jabatan paling singkat 1 (satu) tahun;
6. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas (PNS pasca-tugas belajar harus melaksanakan pengabdian pada unit/satuan kerjanya paling sedikit 2x (dua kali) masa tugas belajar);
7. mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan;
8. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
9. tidak pernah/sedang menjalani hukuman pidana yang berkekuatan hukum tetap;

10. tidak sedang proses kenaikan jabatan fungsional tertentu;
11. berusia paling tinggi sebelum 3 (tiga) tahun dari batas usia pensiun; dan
12. sehat jasmani dan rohani.

D. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan mutasi direktif pimpinan dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun untuk TMT 1 April dan 1 Oktober, dengan pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Pelaksanaan		PIC
		TMT April	TMT Oktober	
1	Menyusun daftar nama PNS untuk selanjutnya disampaikan kepada unit/satuan kerja.	Paling lambat 16 Februari		Biro Organisasi dan SDM
2	Memverifikasi/validasi daftar PNS dan menyusun kandidat mutasi PNS tahun 2024 untuk disampaikan ke Unit Utama.	Paling lambat 29 Februari		Unit/satuan kerja
3	Melaksanakan analisis perencanaan mutasi dan menyampaikan ke Biro Organisasi dan SDM.	Paling lambat 8 Maret		Sekretariat unit utama
4	Menetapkan jabatan dan unit/satuan kerja berisiko.	Paling lambat 1 Maret		Sekretariat unit utama
5	Menyusun rencana penempatan PNS.	Minggu ke-II Maret		Biro Organisasi dan SDM
6	Melaksanakan rapat pimpinan dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.	Minggu ke-III Maret		Biro Organisasi dan SDM
7	Menetapkan Surat Keputusan mutasi.	Minggu ke-IV Maret	Minggu ke-IV September	Biro Organisasi dan SDM / Sekretariat unit utama
8	Melaksanakan <i>onboarding</i> bagi PNS.	Minggu ke-I April	Minggu ke-I Oktober	Unit/satuan kerja atau Sekretariat unit utama

No	Kegiatan	Pelaksanaan		PIC
		TMT April	TMT Oktober	
9	Menyusun laporan pelaksanaan mutasi.	Paling lambat 30 Mei	Paling lambat 30 November	Biro Organisasi dan SDM / Sekretariat unit utama

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 1 Maret 2024

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Tembusan:

1. Menteri Kesehatan; dan
2. Wakil Menteri Kesehatan.

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum  
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.  
NIP 197802122003122003

LAMPIRAN  
 SURAT EDARAN  
 NOMOR HK.02.02/A/1170/2024  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DIREKTIF PIMPINAN ATAS  
 MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 KEMENTERIAN KESEHATAN

**FORMAT PERENCANAAN MUTASI PNS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

Unit/satuan kerja: .....

No	NIP	Nama	Jabatan	Pangkat/Gol	Usia	Kualifikasi pendidikan	Predikat dan Nilai Kinerja akhir		Sedang CLTN	Sedang Tubel	Sedang menjalani /dalam pemeriksaan Hukdis	Masa kerja di satker terakhir	Pernah pindah antar satker/ unit utama	Sedang proses naik jenjang jabatan	Sedang proses alih jabatan	Jenjang jabatan tertinggi pada peta jabatan	Rencana mutasi tahun 2024						
							2022 (N-2)	2023 (N-1)									Internal Unit Utama			Lintas Unit Utama			
																	April	Okt	Rencana Penempatan	April	Okt		
1									ya/tdk	ya/tdk	ya/tdk	20	ya/tdk	ya/tdk	ya/tdk	ya/tdk	1		(nama satker)				
2												15							1		(nama satker)		
3												10							1		(nama satker)		
4												5											1

No	NIP	Nama	Jabatan	Pangkat/Gol	Usia	Kualifikasi pendidikan	Predikat dan Nilai Kinerja akhir		Sedang CLTN	Sedang Tubel	Sedang menjalani /dalam pemeriksaan Hukdis	Masa kerja di satker terakhir	Pernah pindah antar satker/ unit utama	Sedang proses naik jenjang jabatan	Sedang proses alih jabatan	Jenjang jabatan tertinggi pada peta jabatan	Rencana mutasi tahun 2024				
							Internal Unit Utama										Lintas Unit Utama				
							2022 (N-2)	2023 (N-1)										April	Okt	Rencana Penempatan	April
5											2					1		(nama satker)			
6											1										1

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum  
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

  
Indah Febrianti, S.H., M.H.  
NIP 197802122003122003