



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 25 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 190 ayat (2) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri dalam 1 (satu) instansi pusat, antar instansi pusat, 1 (satu) instansi daerah, antar instansi daerah, antar instansi pusat dan instansi daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri;
  - b. bahwa untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Pegawai Negeri Sipil kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang mengajukan pindah atas permintaan sendiri, serta untuk mempertahankan kualitas dan komposisi pegawai, perlu diatur ketentuan mengenai mutasi Pegawai Negeri Sipil;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi antar-instansi daerah, antar-instansi pusat dan instansi daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
2. 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.
3. Pegawai Titipan adalah PNS yang melaksanakan tugas jabatan di luar instansi pemerintah asal dalam jangka waktu tertentu.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
7. Penilaian Kinerja PNS adalah penilaian hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja.

8. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk memberikan pertimbangan atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah DIY adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
12. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Gubernur adalah kepala daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
13. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Istimewa Yogyakarta.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini mengatur tentang syarat dan ketentuan Mutasi PNS masuk dan keluar Pemerintah

Daerah DIY.

- (2) Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pindah Wilayah Kerja; dan
  - b. Pegawai Titipan.

### BAB III

#### PINDAH WILAYAH KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 3

Pindah Wilayah Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY;  
dan
- b. Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY.

##### Bagian Kedua

#### Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY

##### Paragraf 1

##### Persyaratan dan Dokumen Administratif

##### Pasal 4

- (1) Mutasi PNS yang Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan secara selektif untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan kinerja.
- (2) PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
  - b. memenuhi kualifikasi jenis pendidikan, keahlian dan pengalaman sesuai dengan formasi yang dibutuhkan Pemerintah Daerah DIY.

- (3) PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan dokumen administratif sebagai berikut:
- a. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - b. surat pernyataan tidak sedang menjalani ijin belajar/tugas belajar yang ditandatangani oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama;
  - c. surat pernyataan tidak mempunyai tanggungan utang dengan lembaga keuangan/bank yang ditandatangani pejabat pembayar gaji;
  - d. surat keterangan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah instansi asal yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan;
  - e. surat pernyataan bermeterai yang menyatakan tidak menuntut jabatan dan sanggup ditempatkan/ditugaskan di seluruh Perangkat Daerah di wilayah DIY;
  - f. surat persetujuan mutasi dari instansi asal yang ditandatangani oleh PPK;
  - g. surat permohonan pribadi secara tertulis disertai alasan;
  - h. analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditandatangani oleh PPK instansi asal;
  - i. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil;
  - j. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan PNS;
  - k. salinan/fotokopi sah keputusan pangkat terakhir;

- l. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan jabatan terakhir;
  - m. salinan/fotokopi sah Penilaian Kinerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - n. salinan/fotokopi sah kartu pegawai;
  - o. salinan/fotokopi sah ijazah terakhir dan transkrip nilai;
  - p. pas foto berwarna dengan latar belakang merah ukuran 4x6 sebanyak 4 (empat) lembar;
  - q. daftar riwayat hidup; dan
  - r. salinan/fotokopi sah sertifikat pendidik bagi yang menduduki jabatan fungsional guru.
- (4) Format Surat Persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Format Surat Permohonan Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 2

#### Tahapan

#### Pasal 5

Mutasi PNS yang Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. permohonan;
- b. seleksi teknis;
- c. seleksi administratif; dan
- d. penetapan dan penempatan.

#### Pasal 6

- (1) Tahapan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilaksanakan dengan cara PNS menyampaikan surat permohonan mengikuti seleksi mutasi yang ditandatangani oleh paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani kepegawaian

dilampiri dengan dokumen administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf i sampai dengan huruf r.

- (2) Surat permohonan dan dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.

#### Pasal 7

Setelah mengikuti Tahapan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY selanjutnya mengikuti seleksi teknis.

#### Pasal 8

Tahapan seleksi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dilakukan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu pada bulan february, mei, agustus dan november;
- b. terdiri atas tes psikologi, tes kesehatan dan tes wawancara;
- c. tes psikologi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan pengukuran kompetensi pegawai;
- d. tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, khususnya kesehatan jiwa dan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif, serta kesehatan lainnya; dan
- e. tes wawancara sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.



## Pasal 9

- (1) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah seleksi teknis selesai dilakukan, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menyampaikan pengumuman/informasi kepada PNS yang lolos/tidak lolos seleksi teknis.
- (2) Dalam hal PNS dinyatakan lolos seleksi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan seleksi administratif.

## Pasal 10

Tahapan seleksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dilaksanakan dengan cara:

- a. melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3);
- b. paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada huruf b diterima, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menyampaikan surat pemberitahuan kepada PNS yang memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat dalam seleksi administratif;
- c. dalam hal dinyatakan memenuhi syarat, maka PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY selanjutnya mengikuti tahapan penetapan dan penempatan; dan
- d. dalam hal tidak memenuhi syarat, maka PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY dinyatakan tidak lolos seleksi dan dokumen administrasi dikembalikan.

## Pasal 11

Tahapan penetapan dan penempatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah seleksi administratif selesai dilakukan, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menyampaikan surat penawaran kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY terhadap PNS yang memenuhi syarat Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY;
- b. dalam hal surat penawaran disetujui, pimpinan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada huruf a menyampaikan surat jawaban yang berisi penempatan dalam jabatan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dilampiri dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja, paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat penawaran diterima;
- c. dalam hal surat penawaran tidak disetujui, pimpinan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada huruf a menyampaikan surat jawaban disertai alasan;
- d. paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah menerima surat jawaban dari pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menerbitkan surat yang menyatakan permohonan Mutasi disetujui/tidak disetujui;
- e. dalam hal permohonan Mutasi disetujui, surat sebagaimana dimaksud dalam huruf d berisi permintaan persetujuan mutasi kepada PPK instansi asal;
- f. paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal diterima, Gubernur mengajukan permohonan pertimbangan teknis dan/atau penetapan mutasi ke Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kementerian Dalam Negeri; dan

g. paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah pertimbangan teknis dan/atau penetapan Mutasi dari Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kementerian Dalam Negeri diterima, Gubernur menetapkan keputusan penempatan dalam jabatan sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia.

#### Pasal 12

Dalam hal PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY dinyatakan tidak lolos seleksi teknis dan/atau seleksi administratif, dapat mengajukan kembali permohonan mutasi 2 (dua) tahun setelah dinyatakan tidak lolos seleksi.

#### Pasal 13

Alur Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah yang mendapat PNS Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY, wajib menerbitkan surat perintah melaksanakan tugas.
- (2) PNS Mutasi Pindah Wilayah Kerja Masuk Pemerintah Daerah DIY wajib menyerahkan surat keterangan penghentian pembayaran yang diterbitkan dan ditandatangani oleh kuasa pengguna anggaran instansi asal dalam 4 (empat) rangkap.
- (3) Format surat perintah melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Ketiga

### Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY

#### Pasal 15

- (1) PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki masa kerja PNS paling singkat 10 (sepuluh) tahun; dan
  - b. bagi PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar, telah memenuhi kewajiban bekerja kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi PNS yang Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mengajukan:
  - a. surat permohonan Mutasi disertai alasan; dan
  - b. surat persetujuan tertulis dari kepala Perangkat Daerah,  
yang disampaikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengajukan Mutasi karena alasan mengikuti suami/istri, harus dibuktikan dengan surat keterangan/keputusan dari instansi tempat suami/istri bekerja.
- (4) Selain surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), PNS yang mengajukan Mutasi Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY harus melampirkan dokumen administratif sebagai berikut:
  - a. analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil;
  - c. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan PNS;

- d. salinan/fotokopi sah keputusan pangkat terakhir;
- e. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan jabatan terakhir;
- f. salinan/fotokopi sah Penilaian Kinerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. salinan/fotokopi sah kartu pegawai;
- h. salinan/fotokopi sah ijazah terakhir dan transkrip nilai;
- i. daftar riwayat hidup; dan
- j. salinan/fotokopi sah sertifikat pendidik bagi yang menduduki jabatan fungsional guru.

#### Pasal 16

Dalam hal Mutasi Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY disetujui, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menyampaikan surat penawaran dan/atau pernyataan persetujuan kepada PPK instansi yang dituju.

#### Pasal 17

Alur Pindah Wilayah Kerja Keluar Pemerintah Daerah DIY tercantum dalam Lampiran Huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB IV

#### PEGAWAI TITIPAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 18

Pegawai Titipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY; dan
- b. Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY.

Bagian Kedua  
Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY

Pasal 19

- (1) PNS yang mengajukan Mutasi Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
  - b. memenuhi kualifikasi jenis pendidikan, keahlian dan pengalaman sesuai dengan formasi yang dibutuhkan Pemerintah Daerah DIY.
- (2) PNS yang mengajukan Mutasi Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mengajukan:
  - a. surat permohonan pribadi disertai alasan; dan
  - b. surat permohonan dari instansi asal yang ditandatangani oleh PPK,  
kepada Gubernur DIY melalui Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.
- (3) Selain surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS yang mengajukan Mutasi Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY harus melampirkan dokumen administratif sebagai berikut:
  - a. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan jabatan terakhir;
  - b. salinan/fotokopi sah Penilaian Kinerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik; dan
  - c. uraian tugas dan jabatan yang ditandatangani oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Dalam hal pengajuan Mutasi Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY disetujui, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menetapkan surat perintah tugas sebagai Pegawai Titipan.

- (2) Surat perintah tugas sebagai Pegawai Titipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.
- (3) Dalam hal Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY akan memperpanjang masa tugas, PPK Instansi asal dapat mengusulkan perpanjangan 2 (dua) bulan sebelum masa tugas berakhir.
- (4) Dalam hal masa tugas Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY berakhir, Gubernur DIY menyampaikan pengembalian kepada PPK Instansi asal.
- (5) Format surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 21

Alur Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY tercantum dalam Lampiran Huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Ketiga

#### Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY

#### Pasal 22

- (1) PNS yang mengajukan Mutasi Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki masa kerja PNS paling kurang 10 (sepuluh) tahun; dan
  - b. bagi PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar, telah memenuhi kewajiban bekerja kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang mengajukan Mutasi Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mengajukan:

- a. surat permohonan pribadi disertai alasan; dan
  - b. surat persetujuan Mutasi Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY dari kepala Perangkat Daerah,  
kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kepegawaian.
- (3) Selain surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS yang mengajukan Mutasi Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY harus melampirkan dokumen administratif sebagai berikut:
- a. salinan/fotokopi sah keputusan pengangkatan jabatan terakhir;
  - b. salinan/fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - c. uraian tugas pokok dan fungsi yang diketahui dan ditandatangani oleh atasan langsung;

#### Pasal 23

Dalam hal pengajuan Mutasi Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY disetujui, Gubernur melalui Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang kepegawaian menyampaikan surat penawaran kepada PPK instansi yang dituju.

#### Pasal 24

Alur Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY tercantum dalam Lampiran Huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Keempat

##### Hak dan Kewajiban Pegawai Titipan

#### Pasal 25

- (1) Hak kepegawaian bagi Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY menjadi tanggung jawab instansi asal.



- (2) Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY berhak atas tambahan penghasilan pegawai dengan ketentuan sesuai peraturan gubernur yang mengatur mengenai tambahan penghasilan pegawai aparatur sipil negara.
- (3) Pegawai Titipan Masuk Pemerintah Daerah DIY wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Pemerintah Daerah DIY.

#### Pasal 26

- (1) Hak kepegawaian bagi Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah DIY.
- (2) Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY berhak atas tambahan penghasilan pegawai dengan ketentuan sesuai peraturan gubernur yang mengatur mengenai tambahan penghasilan pegawai aparatur sipil negara.
- (3) Pegawai Titipan Keluar Pemerintah Daerah DIY wajib mengirimkan laporan kehadiran dan bahan penilaian kinerja pegawai yang ditandatangani oleh PPK atau pejabat yang berwenang dari instansi yang dititipkan.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 1 April 2020

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 1 April 2020

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 25

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 25 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN MUTASI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. FORMAT SURAT PERSETUJUAN MUTASI

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran :  
Perihal : Persetujuan Mutasi atas nama.....NIP.....

Kepada  
Yth. Gubenur Daerah Istimewa  
Yogyakarta  
melalui Badan Kepegawaian  
Daerah  
Di  
YOGYAKARTA

1. Berdasarkan permintaan dari Pemerintah Daerah DIY dengan surat nomor ..... tanggal ..... , maka yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

disetujui mutasi menjadi PNS Masuk Pemerintah Daerah DIY untuk diangkat dalam jabatan ....., dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap melaksanakan pekerjaannya sehari-hari sebelum ada keputusan pengangkatannya pada instansi yang baru.

2. Demikian surat persetujuan mutasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembina Kepegawaian

.....

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala BKN/Kantor Regional BKN
2. Sdr....
3. Dst.

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN PRIBADI

Perihal : Permohonan Mutasi PNS  
Lampiran :  
Kepada : Yth. ....(Pejabat Pembina Kepegawaian instansi asal)  
Di .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....  
Alamat rumah : .....  
/Tempat tinggal  
Email : .....  
Nomor HP : .....

Dengan ini mengajukan permohonan mutasi menjadi Pegawai Negeri Sipil ke lingkungan Pemerintah Daerah DIY, dengan alasan :

1. ....
2. ....
3. ....

Bahwa saya akan tetap melaksanakan pekerjaan sehari-hari sebelum ada keputusan pengangkatan pada instansi yang baru.

Demikian surat permohonan mutasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

PNS yang bersangkutan

Mengetahui

Suami/Istri\*

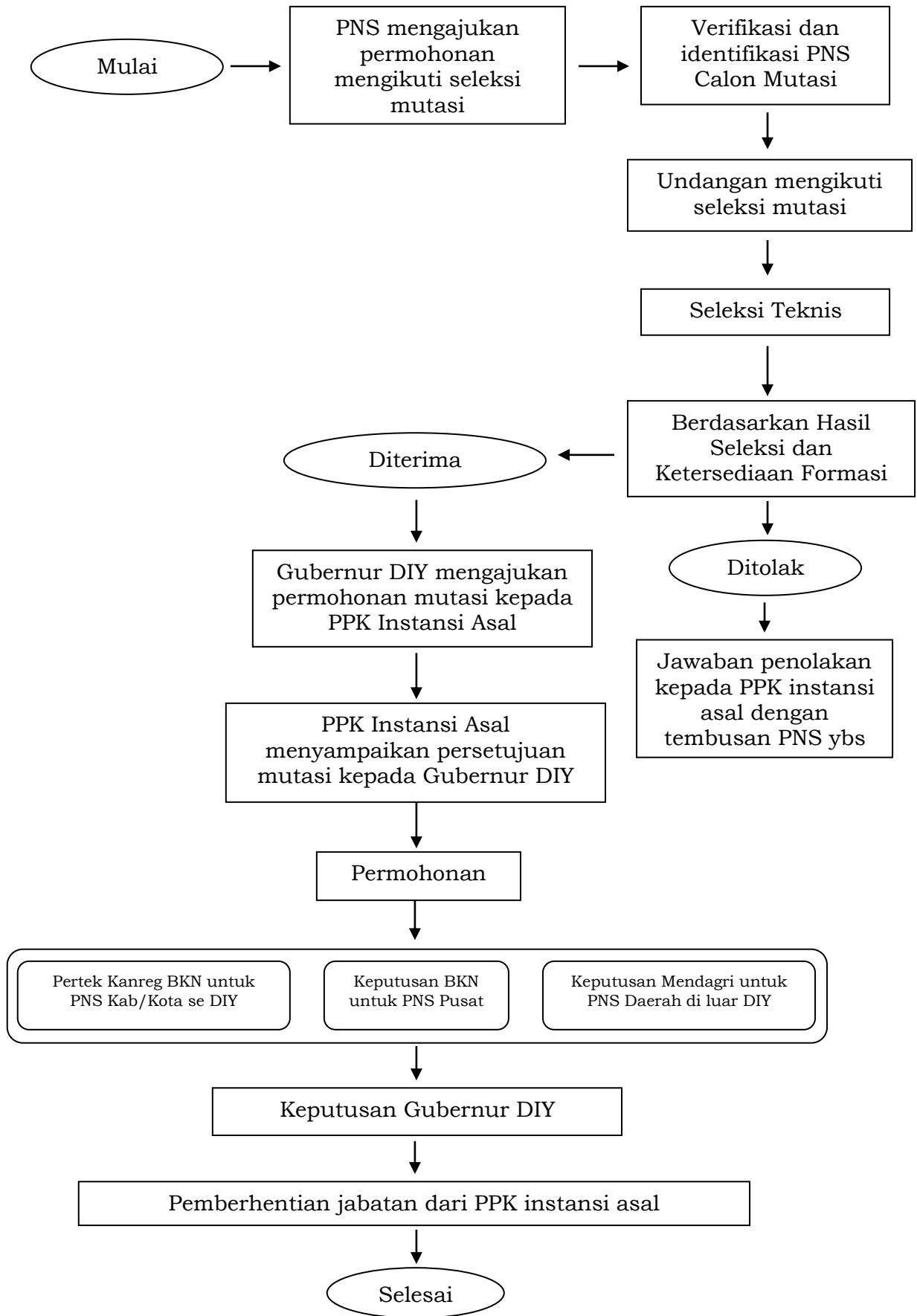
Meterai 6000

Nama

Nama

NIP.....

C. Diagram Alur Pindah Wilayah Kerja Masuk



D. FORMAT SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN TUGAS (SPMT)

Kop Perangkat Daerah

Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT)  
Nomor : 800/12345

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat (gol. ruang) : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat (gol. ruang) : .....

yang diangkat dengan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta nomor .....tanggal ..... tentang ....., telah secara nyata melaksanakan tugas jabatan sebagai ..... terhitung mulai tanggal .....

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

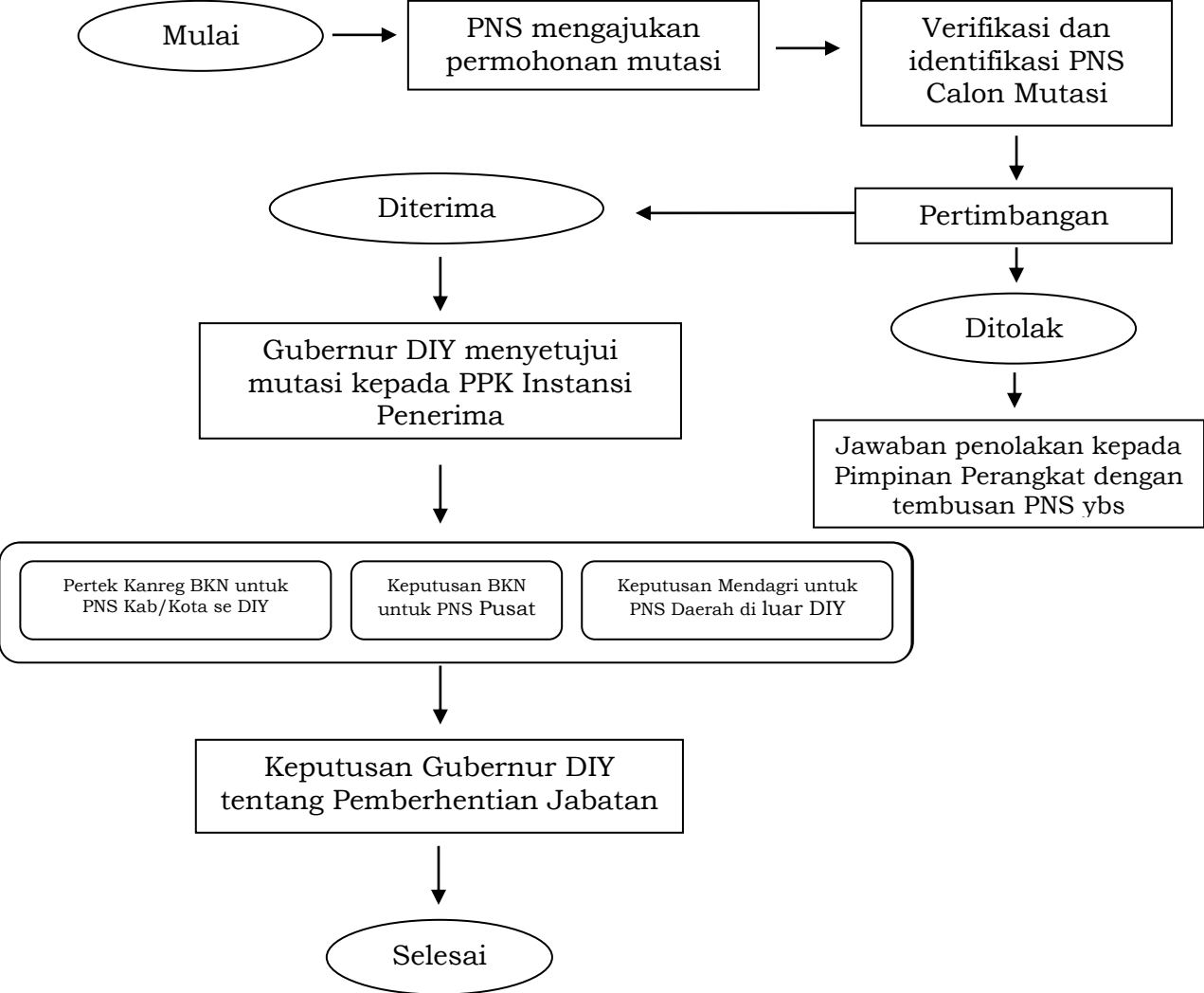
Kepala Perangkat Daerah

Nama  
NIP.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY di Yogyakarta;
2. Sdr....
3. dst.

E. Diagram Alur Pindah Wilayah Kerja Keluar





F. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS

KOP

**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor : 800/

- Memperhatikan : 1. Surat Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Asal nomor ..... tanggal .....;
2. Bahwa untuk kepentingan dinas, pemberdayaan dan optimalisasi tugas serta fungsi Pegawai Negeri Sipil maka perlu segera menugaskan pada jabatan yang sesuai dengan kebutuhan.

**MEMERINTAHKAN**

Kepada : Nama :  
NIP :  
Pangkat (Gol./Ruang) :  
Jabatan :  
Instansi :

- Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil Titipan pada .....;
2. Surat Perintah ini berlaku terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....;
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab;
4. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan pada surat Perintah ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal

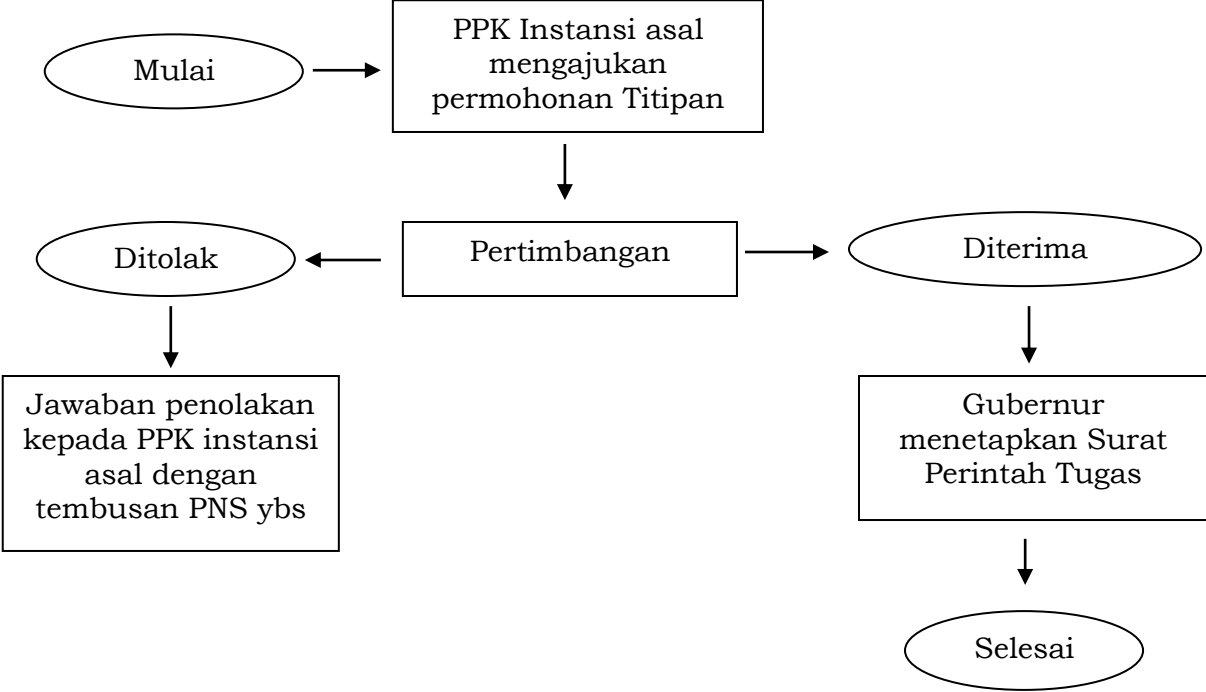
a.n. GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAERAH

Nama  
NIP.

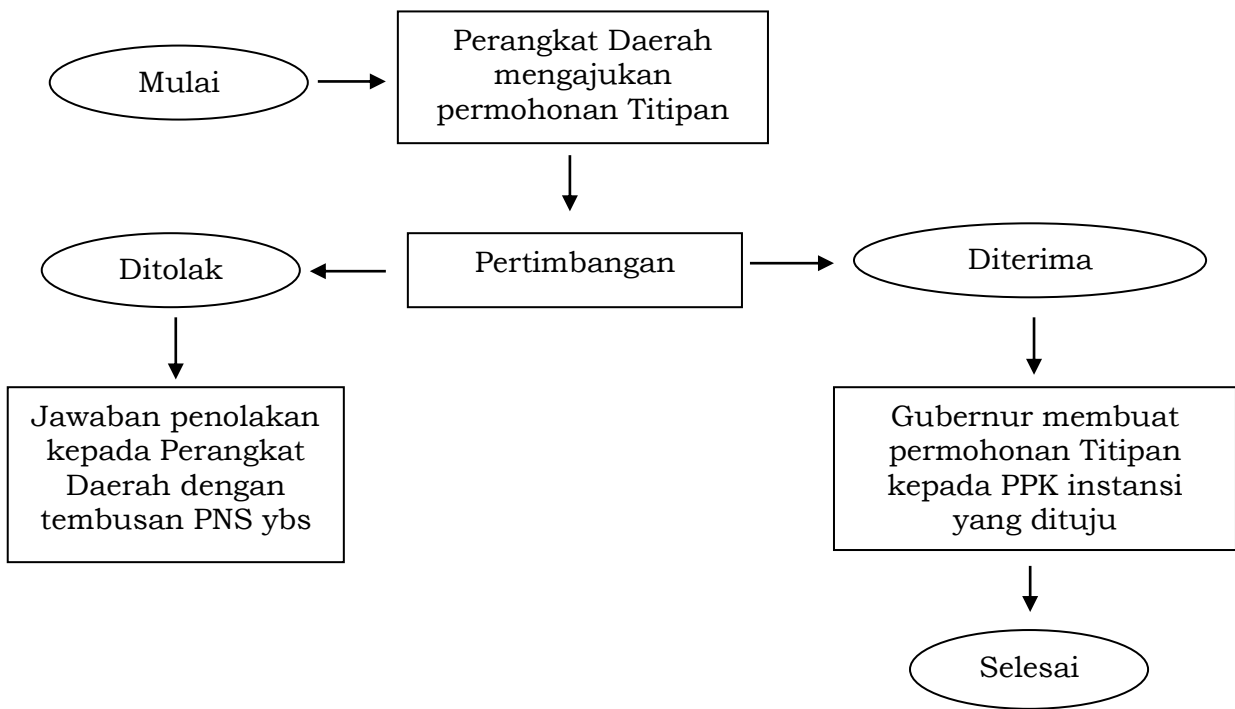
Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. PPK Instansi asal
2. Perangkat Daerah yang ditempat
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY di Yogyakarta;
4. dst

G. DIAGRAM ALUR TITIPAN MASUK



H. DIAGRAM ALUR TITIPAN KELUAR



GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001