



SALINAN

BUPATI SEMARANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI SEMARANG  
NOMOR 103 TAHUN 2021

TENTANG

MEKANISME MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses pengadministrasian dokumen agar tertib pengelolaan dalam pelaksanaan mutasi, perlu untuk menetapkan mekanisme mutasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;
  - b. bahwa untuk menyesuaikan ketentuan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi dan Peraturan Bupati Semarang Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Semarang sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Semarang Nomor 68 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Semarang Nomor 103 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Semarang, perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Semarang Nomor 40 Tahun 2021 tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
  7. 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil;
  9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
3. Menteri Dalam Negeri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
4. Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disingkat BKN adalah lembaga pemerintah non kementerian yang diberi kewenangan melakukan pembinaan dan menyelenggarakan manajemen ASN secara nasional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
5. Bupati adalah Bupati Semarang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tes seleksi Aparatur Sipil Negara namun belum diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh PPK.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Negara.
11. Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut Instansi adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.
13. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi antar instansi dari atau ke Pemerintah Kabupaten Semarang, antar PD maupun dalam satu PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.

14. Mutasi Masuk adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi bagi PNS dari instansi lain ke Pemerintah Kabupaten Semarang.
15. Mutasi Keluar adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi bagi PNS dari Pemerintah Kabupaten Semarang ke instansi lain.
16. Mutasi Dalam Daerah adalah perpindahan PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Pelaksana antar PD maupun dalam satu PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.
17. Mutasi Antar PD adalah perpindahan PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Pelaksana antar PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.
18. Mutasi Dalam Satu PD adalah perpindahan PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Pelaksana antar sub unit kerja dalam satu PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.
19. Aplikasi E-mutasi adalah alat bantu berupa aplikasi elektronik yang dipergunakan untuk memperlancar proses mutasi di Kabupaten Semarang agar efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
20. Aplikasi E-file adalah alat bantu berupa aplikasi elektronik yang dipergunakan untuk menyimpan hasil *scan* asli dokumen kepegawaian setiap ASN Pemerintah Kabupaten Semarang.

## BAB II MUTASI PNS

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Mutasi PNS terdiri dari mutasi antar instansi dan mutasi dalam Daerah.
- (2) Mutasi antar instansi terdiri dari :
  - a. mutasi keluar; dan
  - b. mutasi masuk.
- (3) Mutasi dalam Daerah terdiri dari :
  - a. mutasi antar PD; dan
  - b. mutasi dalam satu PD.
- (4) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.

Bagian Kedua  
Mutasi Keluar

Pasal 3

- (1) Pengajuan mutasi keluar dari Pemerintah Kabupaten Semarang ke instansi lain harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. telah memiliki masa kerja pada Pemerintah Kabupaten Semarang sekurang-kurangnya selama 10 (sepuluh) tahun dan bagi PNS yang pengangkatannya melalui ikatan dinas sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun sejak diangkat menjadi CPNS;
  - b. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
  - c. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
  - d. telah selesai menjalankan tugas belajar dan telah kembali melaksanakan tugas selama paling sedikit 2 (dua) kali masa tugas belajar ditambah 1 (satu) tahun ( $2n+1$ ) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;
  - e. bebas temuan dan telah menyelesaikan administrasi keuangan;
  - f. dalam hal formasi jabatan yang diduduki PNS yang mengajukan mutasi keluar dalam keadaan kekurangan pegawai, mutasi keluar belum dapat diproses. Mutasi keluar akan diproses kembali apabila ada pengajuan mutasi masuk PNS dari instansi lain yang akan menduduki formasi jabatan yang sama, mutasi PNS dalam Daerah yang akan menduduki formasi jabatan yang sama atau jabatan tersebut masuk di dalam persetujuan formasi jabatan penerimaan CPNS; dan
  - g. dalam masa kekosongan jabatan dikarenakan mutasi keluar PNS, Kepala PD dilarang mengangkat pegawai non ASN.
- (2) Prosedur mutasi keluar dilakukan sebagai berikut:
  - a. PD asal menginput data usulan mutasi melalui aplikasi E-mutasi dan mengunggah dokumen sebagai berikut:
    1. surat permohonan mutasi dari PNS ditujukan kepada Kepala PD;
    2. surat persetujuan mutasi dari Kepala PD;
    3. daftar bezetting pegawai di lingkungan PD ditandatangani Kepala PD; dan
    4. dokumen pendukung lainnya yang dianggap perlu;
  - b. melengkapi file dokumen kepegawaian di aplikasi E-file sebagai berikut :
    1. keputusan pengangkatan CPNS;
    2. keputusan pengangkatan PNS;
    3. keputusan kenaikan pangkat terakhir;
    4. keputusan jabatan terakhir;
    5. penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    6. ijazah terakhir;
    7. kartu tanda penduduk;
    8. kartu keluarga;

9. surat nikah; dan
  10. dokumen lainnya yang mendukung alasan mutasi;
- c. BKPSDM melakukan verifikasi usulan mutasi melalui aplikasi E-mutasi;
  - d. apabila BKPSDM memberi rekomendasi untuk melanjutkan proses mutasi keluar selanjutnya PNS mengajukan proses mutasi masuk ke instansi tujuan;
  - e. apabila PPK instansi penerima menyetujui menerima, PPK instansi penerima menyampaikan surat permintaan persetujuan mutasi kepada Bupati;
  - f. pengajuan mutasi keluar disampaikan kepada BKPSDM dengan melampirkan dokumen fisik persyaratan sebagai berikut:
    1. surat permohonan mutasi dari PNS ditujukan kepada Kepala PD;
    2. surat persetujuan mutasi dari Kepala PD yang ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BKPSDM;
    3. surat permintaan persetujuan mutasi kepada Bupati dari PPK instansi penerima;
    4. surat pernyataan dari Kepala PD bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
    5. surat pernyataan dari Kepala PD bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
    6. bagi PNS yang pernah mengikuti tugas belajar melampirkan surat pernyataan dari Kepala PD bahwa PNS yang bersangkutan telah selesai menjalankan tugas belajar dan telah kembali melaksanakan tugas selama paling sedikit 2 (dua) kali masa tugas belajar ditambah 1 (satu) tahun ( $2n+1$ ) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang;
    7. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat Daerah;
    8. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi ditandatangani Kepala PD;
    9. daftar bezetting pegawai di lingkungan PD ditandatangani Kepala PD; dan
    10. dokumen lainnya yang mendukung alasan mutasi;
  - g. apabila Bupati menyetujui, diterbitkan surat persetujuan mutasi ditujukan kepada PPK instansi penerima;
  - h. instansi penerima memproses pengajuan mutasi setelah menerima surat persetujuan mutasi dari Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - i. Berdasarkan keputusan mutasi sebagaimana dimaksud dalam huruf h maka:
    1. PPK instansi penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan; dan
    2. Bupati menetapkan keputusan pemberhentian dari jabatan;

- j. keputusan pengangkatan dalam jabatan oleh PPK instansi penerima dan keputusan pemberhentian dari jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf i, ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya keputusan mutasi.

Bagian Ketiga  
Mutasi Masuk

Pasal 4

- (1) Pengajuan mutasi masuk dari instansi lain ke Pemerintah Kabupaten Semarang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
  - b. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
  - c. bebas temuan dan telah menyelesaikan administrasi keuangan di instansi asal;
  - d. tersedia formasi jabatan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki; dan
  - e. berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun dan memiliki pangkat/golongan ruang paling tinggi Penata Tingkat I (III/d) kecuali tenaga yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Semarang seperti dokter spesialis dan tenaga ahli yang sangat dibutuhkan.
- (2). Prosedur mutasi masuk dari instansi lain ke Pemerintah Kabupaten Semarang, dilakukan sebagai berikut:
- a. PNS dari instansi lain yang mengajukan permohonan mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Semarang melampirkan dokumen fisik sebagai berikut:
    1. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BKPSDM;
    2. daftar riwayat hidup;
    3. fotokopi sah keputusan pengangkatan CPNS;
    4. fotokopi sah keputusan pengangkatan PNS;
    5. fotokopi sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
    6. fotokopi sah keputusan jabatan terakhir;
    7. fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    8. fotokopi sah ijazah terakhir;
    9. fotokopi sah KTP suami/istri;
    10. fotokopi sah kartu keluarga;
    11. fotokopi sah surat nikah; dan
    12. dokumen lainnya yang mendukung alasan mutasi;
  - b. BKPSDM membuat rencana penempatan PNS dimaksud berdasarkan kompetensi PNS dimaksud dan ketersediaan formasi jabatan yang lowong di Pemerintah Kabupaten Semarang;
  - c. BKPSDM menyampaikan surat rencana penempatan kepada Kepala PD yang akan menerima PNS dimaksud;

- d. Kepala PD menyampaikan surat bersedia menerima dan penempatan di formasi jabatan yang masih tersedia, ditujukan kepada Kepala BKPSDM dengan melampirkan:
  1. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan yang tersedia ditandatangani Kepala PD; dan
  2. daftar bezetting pegawai di lingkungan PD ditandatangani Kepala PD;
- e. setelah dokumen persyaratan lengkap dan tersedia formasi, BKPSDM melakukan wawancara kepada PNS yang bersangkutan, kemudian hasil wawancara dituangkan ke dalam berita acara;
- f. apabila Bupati menyetujui, Bupati menerbitkan surat permintaan persetujuan mutasi ditujukan kepada PPK instansi asal;
- g. apabila PPK instansi asal menyetujui, PPK instansi asal membuat surat persetujuan mutasi ditujukan kepada Bupati;
- h. PNS melengkapi kembali dokumen persyaratan fisik sebanyak 3 (tiga) rangkap dan file *scan* dalam format pdf sebagai berikut :
  1. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  2. surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal;
  3. surat pernyataan tidak melanggar disiplin dari Kepala PD asal minimal pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
  4. surat pernyataan dari Kepala PD asal minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyatakan bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
  5. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat instansi asal;
  6. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi ditandatangani Kepala PD asal minimal pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  7. surat keterangan formasi di lingkungan PD ditandatangani Kepala PD instansi asal minimal pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  8. daftar riwayat hidup;
  9. fotokopi sah keputusan pengangkatan CPNS;
  10. fotokopi sah keputusan pengangkatan PNS;
  11. fotokopi sah keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  12. fotokopi sah keputusan jabatan terakhir;
  13. fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  14. fotokopi sah ijazah terakhir;
  15. fotokopi sah kartu tanda penduduk suami/isteri;
  16. fotokopi sah kartu keluarga;
  17. fotokopi sah surat nikah; dan
  18. dokumen lainnya yang mendukung alasan mutasi;

- i. BKPSDM memproses pengajuan mutasi setelah menerima surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j. berdasarkan keputusan mutasi sebagaimana dimaksud dalam huruf i maka:
  1. Bupati menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan; dan
  2. PPK instansi asal menetapkan keputusan pemberhentian dari jabatan;
- k. keputusan pengangkatan dalam jabatan oleh Bupati dan keputusan pemberhentian dari jabatan oleh PPK instansi asal sebagaimana dimaksud dalam huruf j, ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya keputusan mutasi;
- l. persetujuan mutasi masuk berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Keempat  
Mutasi Antar Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Pengajuan mutasi antar PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. PNS memiliki masa kerja di PD asal sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan;
  - b. penempatan pada PD baru berdasarkan formasi jabatan yang lowong dan/atau kebutuhan organisasi; dan
  - c. dalam hal penataan pegawai, Bupati melalui BKPSDM dapat melakukan mutasi antar PD tanpa meminta persetujuan Kepala PD masing-masing, berdasarkan formasi jabatan yang lowong, kebutuhan organisasi, serta penilaian kinerja.
- (2) Prosedur mutasi antar PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang, dilakukan sebagai berikut:
  - a. PD asal menginput data usulan mutasi melalui aplikasi E-mutasi dan mengunggah dokumen sebagai berikut:
    1. surat permohonan mutasi dari PNS ditujukan kepada Kepala PD apabila mutasi atas permintaan sendiri;
    2. surat persetujuan mutasi dari Kepala PD ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BKPSDM;
    3. daftar bezetting pegawai di PD ditandatangani Kepala PD;
  - b. melengkapi dokumen kepegawaian di aplikasi E-file sebagai berikut :
    1. keputusan pengangkatan CPNS;
    2. keputusan pengangkatan PNS;
    3. keputusan kenaikan pangkat terakhir;
    4. keputusan jabatan terakhir;

5. penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  6. ijazah terakhir; dan
  7. dokumen lainnya yang mendukung alasan mutasi;
- c. usulan mutasi diverifikasi oleh BKPSDM dan hasilnya dituangkan ke dalam Berita Acara;
  - d. mutasi PNS antar PD ditetapkan dengan keputusan Bupati;
  - e. Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenang kepada Sekretaris Daerah untuk penetapan keputusan mutasi antar PD;
  - f. TMT Mutasi adalah tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya setelah penetapan keputusan;
  - g. setelah diterbitkan keputusan mutasi dilakukan hal sebagai berikut:
    1. Kepala PD asal membuat surat menghadapkan PNS yang dimutasi ke Kepala PD baru paling lambat 1 (satu) bulan setelah TMT Mutasi;
    2. Kepala PD baru membuat surat pernyataan melaksanakan tugas dengan menyebutkan nama jabatan dan penempatannya sesuai dengan keputusan mutasi;
    3. tembusan Surat Menghadapkan dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dikirim ke BKPSDM; dan
    4. apabila dalam waktu 1 (satu) bulan PNS yang dimutasi belum menghadap ke PD baru maka akan diberi hukuman disiplin bagi Kepala PD asal dan PNS yang bersangkutan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Bagian Kelima Mutasi Dalam Satu Perangkat Daerah

##### Pasal 6

- (1) Pengajuan mutasi dalam satu PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. penempatan pada sub unit kerja baru berdasarkan formasi jabatan yang lowong dan/atau kebutuhan organisasi; dan
  - b. dalam hal penataan pegawai, Bupati melalui BKPSDM dapat melakukan mutasi dalam satu PD tanpa meminta persetujuan Kepala PD masing-masing, berdasarkan formasi jabatan yang lowong, kebutuhan organisasi, serta penilaian kinerja.
- (2) Prosedur mutasi dalam satu PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang, dilakukan sebagai berikut:
  - a. PD menginput data usulan mutasi melalui aplikasi E-mutasi dan mengunggah dokumen sebagai berikut:
    1. surat permohonan mutasi dari PNS ditujukan kepada Kepala PD apabila mutasi atas permintaan sendiri;
    2. surat persetujuan mutasi dari Kepala PD ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BKPSDM; dan

3. daftar bezetting pegawai di Perangkat Daerah ditandatangani Kepala PD;
- b. melengkapi dokumen kepegawaian di aplikasi E-file sebagai berikut:
  1. keputusan pengangkatan CPNS;
  2. keputusan pengangkatan PNS;
  3. keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  4. keputusan jabatan terakhir;
  5. penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  6. ijazah terakhir; dan
  7. dokumen lainnya yang mendukung alasan mutasi;
- c. usulan mutasi diverifikasi oleh BKPSDM dan hasilnya dituangkan ke dalam Berita Acara;
- d. mutasi PNS dalam satu PD ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala BKPSDM untuk penetapan keputusan mutasi dalam satu PD; dan
- f. TMT Mutasi adalah tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya setelah penetapan keputusan.

### BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 7

- (1) CPNS tidak dapat mengajukan permohonan perpindahan baik mutasi dalam daerah maupun mutasi antar instansi.
- (2) Tugas tambahan bagi PNS yang melakukan mutasi masuk, mutasi antar PD atau mutasi dalam satu PD ditetapkan dengan surat penugasan Kepala PD.

### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Semarang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Mekanisme Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Semarang.

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 16 Desember 2021

BUPATI SEMARANG,

ttd.

NGESTI NUGRAHA

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 16 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG,

ttd.

DJAROT SUPRIYOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 103

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEMARANG,



PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
SEKRETARIAT DAERAH

*[Handwritten Signature]*

LISTINA ARYANI  
NIP. 19690410 199403 2 014