



WALIKOTA MAGELANG

PROVINSI JAWA TENGAH

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG

TAHUN 2021 NOMOR 95

---

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 95 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan kemudahan pelayanan yang transparan dan berkeadilan bagi pegawai negeri sipil, perlu melaksanakan manajemen pengembangan karier melalui mutasi pegawai negeri sipil;
  - b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan atas pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil, perlu dibuat pedoman mengenai tata cara pelaksanaan mutasi yang dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi pegawai negeri sipil dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, dan pola karier dengan memperhatikan kebutuhan organisasi;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 190 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Instansi Pemerintah menyusun perencanaan mutasi pegawai negeri sipil di lingkungannya;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
  2. 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 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. 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);
  4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Sumber Daya Manusia Kota Magelang.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh PPK untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.

8. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi 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 Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
9. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, mutasi, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, mutasi, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Formasi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
12. Penilaian Potensi adalah penilaian terhadap situasi, data, fakta dasar secara kualitatif berdasarkan standar dan kriteria tertentu.
13. Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan antara kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan kompetensi yang dimiliki pemegang jabatan atau calon pemegang jabatan.

## BAB II MUTASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah menyusun perencanaan Mutasi PNS.
- (2) Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi di dalam dan/atau keluar lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (5) Selain Mutasi karena tugas dan/atau lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS dapat mengajukan Mutasi tugas dan/atau lokasi atas permintaan sendiri.

#### Pasal 3

- (1) Pengisian dan penempatan PNS dalam Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional dapat dilakukan melalui Mutasi dan/atau promosi dari lingkungan eksternal Pemerintah Daerah.
- (2) Rencana pengisian dan penempatan PNS sebagaimana ayat (1) dapat dipublikasikan melalui sistem informasi ASN atau media resmi Pemerintah Daerah, dengan memuat informasi jabatan yang lowong.

Bagian Kedua  
Jenis Mutasi

Pasal 4

Jenis Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi:

- a. Mutasi keluar dari lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Mutasi antar Perangkat Daerah;
- d. Mutasi antar unit kerja/bagian/bidang dalam Perangkat Daerah.

BAB III  
KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Walikota menetapkan Mutasi PNS antar Perangkat Daerah atau antar unit kerja/bagian/bidang dalam satu Perangkat Daerah setelah mendapat pertimbangan dari tim penilai kinerja;
- (2) Walikota menetapkan persetujuan mutasi keluar dari Lingkungan Pemerintah Daerah dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
- (3) Walikota menetapkan usul Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Daerah dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;

Pasal 6

Walikota menetapkan persetujuan Mutasi dan usul Mutasi berdasarkan kondisi dan pertimbangan khusus

BAB IV  
PERSYARATAN

Pasal 7

PNS yang Mutasi keluar dari lingkungan Pemerintah Daerah harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan secara tertulis ditujukan kepada Walikota melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
- b. melampirkan surat usul mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
- c. memiliki masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS Daerah;
- d. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- e. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- f. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan jabatan terakhir; dan
- g. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
- h. salinan/fotokopi sah analisa jabatan dan analisa beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan disetujui;
- i. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan oleh Inspektorat dimana PNS tersebut berasal

Pasal 8

PNS yang Mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. tersedia lowongan Formasi untuk Jabatan yang akan diisi;

- b. mengajukan permohonan/lamaran secara resmi atau atas permintaan sendiri kepada Walikota melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
- c. berusia paling tinggi 50 (lima puluh ) tahun;
- d. memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- f. tidak sedang dalam proses perceraian yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- g. tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuktikan dengan surat pernyataan oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- h. memiliki kualifikasi pendidikan, keahlian, dan pengalaman yang sesuai dengan Jabatan yang akan diisi/dilamar di Pemerintah Daerah;
- i. bersedia ditempatkan di seluruh Perangkat Daerah dan tidak akan menuntut Jabatan yang dinyatakan secara tertulis dan bermaterai;
- j. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
- l. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan Jabatan terakhir;
- m. lulus pendidikan pelatihan dan seleksi yang disyaratkan untuk mengisi lowongan Jabatan fungsional;
- n. telah menyelesaikan administrasi keuangan yang berkaitan dengan gaji PNS;



- o. bersedia bekerja pada Pemerintah Daerah paling singkat 5 (lima) tahun; dan
- p. mengikuti Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 9

PNS dari Instansi lain yang telah ditetapkan keputusan mutasi antar instansi ke Pemerintah Daerah tidak diperkenankan mengajukan pensiun atas permintaan sendiri dan tidak diperkenankan mengajukan mutasi antar instansi sebelum mengabdikan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun di Pemerintah Daerah.

#### Pasal 10

PNS yang akan Mutasi antar Perangkat Daerah atau antar unit kerja/bagian/bidang dalam satu Perangkat Daerah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. tersedia lowongan Formasi untuk Jabatan yang akan diisi;
- b. telah melaksanakan tugas paling singkat 2 (dua) tahun dan/atau paling lama 5 (lima) tahun di Perangkat Daerah asal;
- c. memperoleh pertimbangan dari tim penilai kinerja;
- d. tidak sedang menjalani pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin yang dinyatakan secara tertulis oleh pimpinan Perangkat Daerah;
- e. memiliki kualifikasi pendidikan, keahlian, dan pengalaman yang sesuai dengan syarat Jabatan yang akan diisi pada Perangkat Daerah yang dituju;
- f. mengikuti Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah bagi yang akan mengisi kelas Jabatan setingkat lebih tinggi; dan
- g. bagi PNS yang akan menduduki/ditempatkan pada jabatan pelaksana yang menangani keuangan, aset dan teknologi informasi wajib memiliki kualifikasi pendidikan sebagaimana dipersyaratkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA CARA

### Pasal 11

Mutasi keluar dari Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian instansi penerima menyampaikan usul Mutasi antar instansi kepada Walikota;
- b. Walikota memerintahkan Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang menangani kepegawaian untuk membuat kajian/telaah sebagai pertimbangan teknis;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian memberikan pertimbangan teknis kepada Walikota;
- d. apabila permohonan Mutasi disetujui atau ditolak maka Walikota menetapkan/menerbitkan surat pernyataan persetujuan atau penolakan Mutasi;
- e. surat pernyataan persetujuan Mutasi ditujukan kepada PPK instansi penerima dengan tembusan kepada PPK instansi yang terkait;
- f. PNS yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas sesuai dengan jabatannya pada Perangkat Daerah asal sampai dengan ditetapkan keputusan mutasinya oleh PPK yang berwenang;
- g. apabila keputusan Mutasi PNS yang bersangkutan telah diterbitkan oleh pejabat instansi yang berwenang menetapkan, maka Walikota memberhentikan dari jabatan lama selanjutnya PyB atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, membuat surat pengantar penghadapan bagi PNS yang bersangkutan kepada instansi penerima; dan

- h. Walikota memerintahkan Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang menangani pengelolaan keuangan daerah untuk menerbitkan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) PNS yang bersangkutan.

#### Pasal 12

Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan resmi dari instansi asal atau atas permintaan sendiri kepada Walikota melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian memberikan pertimbangan teknis kepada Walikota;
- c. Walikota dapat menyetujui atau menolak permohonan yang bersangkutan berdasarkan pertimbangan teknis Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian;
- d. Walikota menugaskan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian untuk melaksanakan Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi kepada PNS yang akan Mutasi ke Pemerintah Daerah;
- e. hasil Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi disajikan kepada Walikota dalam rangka memberikan pertimbangan teknis;
- f. apabila permohonan disetujui, maka Walikota membuat surat usul Mutasi PNS yang bersangkutan kepada PPK instansi asal;
- g. berdasarkan surat usul Mutasi dari Pemerintah Daerah dan surat persetujuan Mutasi dari PPK instansi asal, Walikota memerintahkan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian untuk memproses Mutasi PNS yang bersangkutan ke instansi yang berwenang menetapkan keputusan Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Kota Magelang;

- h. berdasarkan penetapan keputusan Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Kota Magelang dari PPK instansi yang berwenang, Walikota menetapkan penempatan dan pengangkatan PNS dalam Jabatan;
- i. apabila permohonan ditolak maka Walikota membuat surat jawaban penolakan kepada pemohon; dan
- j. dalam mendukung terlaksananya proses Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Kota Magelang di lingkungan Pemerintah Daerah, Walikota membentuk tim Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi yang terdiri dari PNS Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian dan Perangkat Daerah lain yang terkait.

### Pasal 13

Mutasi antar Perangkat Daerah atau antar unit kerja/bagian/bidang dalam satu Perangkat Daerah dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. pimpinan Perangkat Daerah mengusulkan permohonan Mutasi PNS pelaksana di lingkungannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. berdasarkan permohonan Mutasi dari pimpinan Perangkat Daerah, dan pertimbangan Tim Penilai Kinerja, Walikota menetapkan Mutasi PNS yang bersangkutan;
- c. berdasarkan keputusan Mutasi PNS, pimpinan Perangkat Daerah membuat surat pengantar penghadapan PNS yang bersangkutan; dan
- d. berdasarkan kebutuhan organisasi, Walikota berwenang melakukan Mutasi pegawai setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja.

## BAB VI

### PENILAIAN POTENSI DAN PENILAIAN KOMPETENSI

#### Pasal 14

Pelaksanaan Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi ditujukan bagi PNS yang akan Mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Daerah dan PNS yang akan Mutasi dalam Lingkungan Pemerintah Daerah yang berakibat perubahan kelas jabatan.

#### Pasal 15

- (1) Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi meliputi:
  - a. tes kemampuan teknis;
  - b. tes psikologi; dan
  - c. wawancara kompetensi.
- (2) Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi dilaksanakan oleh tim yang dibentuk oleh Walikota atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian.

#### Pasal 16

- (1) Proses dan hasil Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi diinformasikan melalui *website* BKPSDM dan/atau surat dan/atau media resmi Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil Penilaian Potensi dan Penilaian Kompetensi bersifat mutlak.

## BAB VII

### PEMANTAUAN DAN EVALUASI

#### Pasal 17

- (1) Setiap Perangkat Daerah yang menerima penempatan PNS Mutasi antar instansi melaporkan kepada Walikota dengan menyampaikan tembusan surat perintah melaksanakan tugas.

- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menangani kepegawaian melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Mutasi antar instansi dan melaporkan kepada Walikota paling kurang satu kali dalam satu tahun.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

Contoh bentuk persetujuan Mutasi antar instansi, usul Mutasi Antar Instansi, surat pengantar usul pertimbangan teknis Mutasi, keputusan pengangkatan dalam jabatan, permohonan Mutasi, surat pernyataan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan, surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas, surat pernyataan tidak menuntut jabatan dan bersedia ditempatkan sebagai pelaksana diseluruh wilayah Pemerintah Kota Magelang, surat keputusan Mutasi, petikan surat keputusan Mutasi, surat pengantar penghadapan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.


Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA MAGELANG,  
  
MUCHAMAD NUR AZIZ



Diundangkan di Magelang  
Pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

  
JOKO BUDIYONO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 95

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR 95 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG

A. CONTOH SURAT USUL MUTASI

Nomor : .....2) Magelang, .....1)  
Sifat : .....3) Kepada :  
Lampiran : .....4) Yth, .....  
Perihal : Permintaan persetujuan Mutasi di  
Atas nama .....5) .....  
NIP. ....6) untuk .....  
menduduki jabatan .....7)

Dengan hormat,

1. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Magelang, Kami membutuhkan pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama : .....5)  
NIP : .....6)  
Pangkat / Gol : .....8)  
Jabatan lama : .....9)  
Unit Kerja : .....10)  
Intansi : .....11)

Untuk diangkat dalam jabatan .....7) dengan alasan:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

2. Sehubungan dengan hal tersebut kami minta persetujuan saudara agar Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat mutasi di lingkungan Pemerintah Kota Magelang.
3. Demikian permintaan kami apabila disetujui agar diberikan surat pernyataan persetujuannya.

WALIKOTA MAGELANG

.....12)

Tembusan dikirim kepada Yth;

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN;
2. ....13)
3. Sdr. ....5)



PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT USUL MUTASI

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat permintaan persetujuan mutasi antar instansi
2.	2)	Tulislah nomor surat permintaan persetujuan tersebut
3.	3)	Tulislah sifat dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 2)
4.	4)	Apabila ada, tulislah banyaknya lampiran dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 2)
5.	5)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dimintakan persetujuan mutasi antar instansi
6.	6)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
7.	7)	Tulislah nama jabatan yang akan ditempati oleh Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
8.	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada angka 5)
9.	9)	Tulislah nama jabatan lama dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
10.	10)	Tulislah nama Organisasi Perangkat Daerah dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
11.	11)	Tulislah nama Instansi dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
12.	12)	Tulislah nama jabatan Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kota Magelang
13.	13)	Tulislah nama jabatan pimpinan instansi atau unit kerja terkait yang akan diberikan tembusan.

B. CONTOH SURAT PERSETUJUAN MUTASI

Nomor : .....2)  
Sifat : .....3)  
Lampiran : .....4)  
Perihal : Persetujuan Mutasi  
Atas nama .....5)  
NIP.....6)

Magelang, .....1)  
K e p a d a :  
Yth, .....  
di  
.....

1. Berdasarkan permintaan dari .....5) dengan surat Nomor ..... tanggal ..... 7), maka yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : .....8)  
Jabatan : Walikota  
Instansi : Pemerintah Kota Magelang

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

Nama : .....5)  
NIP : .....6)  
Pangkat / Gol : .....9)  
Jabatan : .....10)  
Intansi : Pemerintah Kota Magelang

disetujui untuk mutasi di Lingkungan .....11), untuk diangkat dalam jabatan ..... dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap melaksanakan tugasnya sehari-hari sebelum ada keputusan mutasinya pada instansi baru.

2. Persetujuan mutasi ini berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung mulai dikeluarkannya surat persetujuan ini. Apabila sampai batas waktu tersebut tidak dapat menyerahkan keputusan mutasi dari pejabat yang berwenang, maka dianggap telah mengundurkan diri.
3. Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

WALIKOTA MAGELANG,

.....8)

Tembusan dikirim kepada Yth;

1. Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN;  
2. ....12)  
3. Sdr.....5)

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT PERSETUJUAN MUTASI

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat persetujuan mutasi antar wilayah
2.	2)	Tulislah nomor surat persetujuan tersebut
3.	3)	Tulislah sifat dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 2)
4.	4)	Apabila ada, tulislah banyaknya lampiran dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 2)
5.	5)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang akan mutasi
6.	6)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
7.	7)	Tulislah nomor dan tanggal surat permintaan persetujuan mutasi dari instansi penerima/pemohon
8.	8)	Tulislah nama Pejabat Pembina Kepegawaian instansi asal
9.	9)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada angka 5)
10.	10)	Tulislah nama jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
11.	11)	Tulislah nama instansi penerima
12.	12)	Tulislah nama jabatan pimpinan instansi atau unit kerja terkait yang akan diberikan tembusan

C. CONTOH SURAT PENGANTAR USUL PERTIMBANGAN TEKNIS MUTASI

Magelang, .....1)

Kepada :

Nomor : .....2)  
Sifat : .....3)  
Lampiran : .....4)  
Perihal : Usul pertimbangan teknis mutasi atas nama .....  
NIP. .... dkk.  
sebanyak .... (.....5) orang.

Yth. Kepala Kantor Regional I BKN  
di -  
Yogyakarta

1. Bersama ini dengan hormat kami sampaikan Daftar Usul pertimbangan teknis mutasi Pegawai Negeri Sipil yang namanya sebagai berikut :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ JABATAN	INSTANSI LAMA	INSTANSI BARU
1	2	3	4	5

Sebagai pertimbangan saudara, kami sertakan kelengkapan berkas yang bersangkutan untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

WALIKOTA MAGELANG,

.....6)

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT PENGANTAR USUL PERTIMBANGAN TEKNIS MUTASI

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun surat pengantar usul pertimbangan teknis mutasi antar wilayah
2.	2)	Tulislah nomor surat pengantar usul pertimbangan teknis tersebut
3.	3)	Tulislah sifat dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 2)
4.	4)	Apabila ada, tulislah banyaknya lampiran dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 2)
5.	5)	Tulislah nama, NIP dan jumlah (dalam angka dan huruf) PNS yang diusulkan pertimbangan teknis mutasi
6.	6)	Tulislah nama dan gelar pejabat Pembina kepegawaian

D. CONTOH KEPUTUSAN PENEMPATAN DAN PENGANGKATAN DALAM  
JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

(KOP GARUDA EMAS)

WALIKOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR ..... /...../..... TAHUN .....1)  
TENTANG

PENEMPATAN DAN PENGANGKATAN  
DALAM JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, memenuhi syarat untuk dimutasikan, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapanbelas atas Peraturan Pemerintah Nomor 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Pegawai Negeri Sipil :

1. Nama : .....2)
2. NIP : .....3)
3. Tanggal Lahir : .....4)
4. Pangkat/Gol Ruang : .....5)  
/TMT
5. Jabatan lama : .....6)
6. Unit Kerja lama : .....7)

Terhitung mulai tanggal .....8) ditempatkan dan diangkat ke dalam jabatan .....9) pada .....10), kelas jabatan ...11).

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

**Asli/Petikan** Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta;
2. Inspektur Daerah Kota Magelang;
3. Kepala BPKAD Kota Magelang;
4. Kepala BKPSDM Kota Magelang;
5. ...dst....

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal

**WALIKOTA MAGELANG**

.....12)

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH KEPUTUSAN PENEMPATAN DAN PENGANGKATAN  
DALAM JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tuliskan nomor keputusan penempatan dan pengangkatan dalam jabatan PNS
2.	2)	Tuliskan nama pegawai negeri sipil yang ditempatkan dan diangkat dalam jabatan PNS
3.	3)	Tuliskan NIP pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
4.	4)	Tuliskan tanggal lahir pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
5.	5)	Tuliskan pangkat, golongan ruang dan TMT pangkat pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
6.	6)	Tuliskan nama jabatan lama pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
7.	7)	Tuliskan nama unit kerja lama pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
8.	8)	Tuliskan tanggal mulai berlakunya keputusan penempatan dan pengangkatan dalam jabatan PNS
9.	9)	Tuliskan nama jabatan baru pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
10.	10)	Tuliskan nama unit kerja baru pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
11.	11)	Tuliskan kelas jabatan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
12.	12)	Tuliskan nama pejabat pembina kepegawaian yang berwenang menetapkan keputusan penempatan dan pengangkatan dalam jabatan pegawai negeri sipil



E. CONTOH SURAT PERMOHONAN MUTASI MASUK KE PEMERINTAH KOTA MAGELANG

....., .....1)

Lampiran : .....2)  
Perihal : Permohonan Mutasi

K e p a d a :  
Yth. WALIKOTA MAGELANG  
di

MAGELANG

Disampaikan dengan hormat bahwa saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....3)  
NIP : .....4)  
Tempat/Tgl Lahir : .....5)  
Pendidikan : .....6)  
Pangkat/ Gol. ruang : .....7)  
Jabatan : .....8)  
Telp./HP. : .....9)  
Unit Kerja : .....10)  
Instansi : .....11)

Dengan ini mengajukan permohonan mutasi dari .....12) ke Pemerintah Kota Magelang dengan alasan .....13)

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. Fotokopi SK CPNS (dilegalisir)
2. Fotokopi SK PNS (dilegalisir)
3. Fotokopi SK KP terakhir (dilegalisir)
4. Fotokopi ijazah (dilegalisir)
5. Fotokopi penilaian kinerja 2 tahun terakhir (dilegalisir)
6. Fotokopi analisa jabatan dan analisa beban kerja terhadap jabatan PNS yang bersangkutan (dilegalisir)
7. Surat pernyataan tidak menuntut jabatan dan bersedia ditempatkan sebagai pelaksana diseluruh wilayah Pemerintah Kota Magelang, bermaterai Rp. 10.000,- (bagi PNS mutasi masuk ke Pemerintah Kota Magelang)
8. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektur Daerah instansi asal.
9. Surat Pernyataan dari PPK atau Kepala BKPP/BKD/BKPSDM bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan
10. Surat pernyataan dari PPK atau Kepala BKPP/BKD/BKPSDM bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan perkenannya diucapkan terimakasih.

(Pemohon),

.....3)

Tembusan :  
- Kepala BKPP Kota Magelang

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT PERMOHONAN MUTASI

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun surat permohonan mutasi
2.	2)	Tulislah banyaknya lampiran dari surat sebagaimana dimaksud pada angka 1)
3.	3)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan permohonan mutasi
4.	4)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
5.	5)	Tulislah tempat dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
6.	6)	Tulislah pendidikan terakhir Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
7.	7)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
8.	8)	Tulislah nama jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
9.	9)	Tulislah nomor telpon/HP yang aktif dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
10.	10)	Tulislah nama unit kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
11.	11)	Tulislah nama instansi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 3)
12.	12)	Tulislah nama instansi asal
13.	13)	Tulislah secara singkat alasan permohonan mutasi

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG DALAM PROSES ATAU MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN DAN/ATAU PROSES PERADILAN

(KOP UNIT KERJA/DINAS)

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK SEDANG DALAM PROSES ATAU MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN  
DAN/ATAU PROSES PERADILAN

NOMOR : .....1)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....2)  
NIP : .....3)  
Pangkat/Gol. ruang : .....4)  
Jabatan : .....5)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama : .....6)  
NIP : .....7)  
Pangkat/ Gol. ruang : .....8)  
Jabatan : .....9)  
Unit Kerja : .....10)  
Instansi : .....11)

tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia bertanggung jawab dan menanggung kerugian tersebut.

....., tgl-bln-thn

Kepala BKD/BKPP/BKPSDM .....

(materai & tanda tangan)

.....2)  
NIP. ....3)

PETUNJUK PENGISIAN  
 CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG DALAM PROSES ATAU  
 MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN DAN/ATAU PROSES PERADILAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah nomor surat pernyataan
2.	2)	Tulislah nama pejabat pembina kepegawaian atau JPT Pratama yang menangani kepegawaian dari instansi dimana Pegawai Negeri Sipil yang akan mutasi tersebut bekerja.
3.	3)	Tulislah Nomor Identitas pejabat sebagaimana dimaksud angka 1)
4.	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang pejabat sebagaimana dimaksud angka 1)
5.	5)	Tulislah nama jabatan pejabat sebagaimana dimaksud angka 1)
6.	6)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan mutasi
7.	7)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
8.	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
9.	9)	Tulislah nama jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
10.	10)	Tulislah nama unit kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
11.	11)	Tulislah nama instansi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)

G. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS

(KOP UNIT KERJA/DINAS)

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS

NOMOR : .....1)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....2)  
NIP : .....3)  
Pangkat/Gol. ruang : .....4)  
Jabatan : .....5)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama : .....6)  
NIP : .....7)  
Pangkat/ Gol. ruang : .....8)  
Jabatan : .....9)  
Unit Kerja : .....10)  
Instansi : .....11)

tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia bertanggung jawab dan menanggung kerugian tersebut.

....., tgl-bln-thn

Kepala BKD/BKPP/BKPSDM .....

(materai & tanda tangan)

.....2)  
NIP. ....3)

PETUNJUK PENGISIAN  
 CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS  
 BELAJAR ATAU IKATAN DINAS

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah nomor surat pernyataan
2.	2)	Tulislah nama pejabat pembina kepegawaian atau JPT Pratama yang menangani kepegawaian dari instansi dimana Pegawai Negeri Sipil yang akan mutasi tersebut bekerja.
3.	3)	Tulislah Nomor Identitas pejabat sebagaimana dimaksud angka 1)
4.	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang pejabat sebagaimana dimaksud angka 1)
5.	5)	Tulislah nama jabatan pejabat sebagaimana dimaksud angka 1)
6.	6)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan mutasi
7.	7)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
8.	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
9.	9)	Tulislah nama jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
10.	10)	Tulislah nama unit kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)
11.	11)	Tulislah nama instansi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 5)

H. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT JABATAN DAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI SELURUH WILAYAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT JABATAN DAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI SELURUH WILAYAH PEMERINTAH KOTA MAGELANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....1)  
NIP : .....2)  
Tempat/Tanggal Lahir : .....3)  
Pendidikan : .....4)  
Pangkat/Gol. Ruang : .....5)  
Jabatan : .....6)  
Unit Kerja : .....7)  
Instansi : .....8)

dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan menuntut jabatan
2. bersedia ditempatkan sebagai pelaksana di seluruh wilayah Pemerintah Kota Magelang
3. tidak akan mengajukan pensiun atas permintaan sendiri sebelum mengabdikan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun di lingkungan Pemerintah Kota Magelang
4. tidak akan mengajukan pindah wilayah kerja sebelum mengabdikan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun di lingkungan Pemerintah Kota Magelang.

Demikian surat pernyataan saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh instansi pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....9)

Yang membuat pernyataan,

.....1)

PETUNJUK PENGISIAN  
 CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT JABATAN DAN  
 BERSEDIA DITEMPATKAN DI SELURUH WILAYAH  
 PEMERINTAH KOTA MAGELANG

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang membuat pernyataan
2.	2)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
3.	3)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun kelahiran Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
4.	4)	Tulislah pendidikan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
5.	5)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
6.	6)	Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
7.	7)	Tulislah unit kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
8.	8)	Tulislah instansi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 1)
9.	9)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun dibuatnya surat pernyataan tidak menuntut jabatan dan bersedia <u>ditempatkan diseluruh wilayah Kota Magelang</u>



I. CONTOH SURAT KEPUTUSAN MUTASI PNS PERORANGAN

(KOP GARUDA EMAS)

WALIKOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR : ..... /...../..... TAHUN .....1)

TENTANG

MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, memenuhi syarat untuk dimutasikan, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan keputusan
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuhbelas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Pegawai Negeri Sipil :
1. Nama : .....2)
  2. NIP : .....3)
  3. Tanggal Lahir : .....4)
  4. Pangkat/Golru : .....5)
  5. Jabatanlama : .....6)
  6. Unit Kerja lama : .....7)

Terhitung mulai tanggal .....8) dialihkan ke dalam jabatan pelaksana sebagai .....9) pada .....10)

- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

**Asli/Petikan** Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta;
2. Inspektur Kota Magelang;
3. Kepala BPKAD Kota Magelang;
4. Kepala BKPSDM Kota Magelang
5. ...dst....

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal

**WALIKOTA MAGELANG**

.....11)

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT KEPUTUSAN MUTASI PNS PERORANGAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor keputusan mutasi
2	2)	Tuliskan nama pegawai negeri sipil yang dimutasi
3	3)	Tuliskan NIP pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
4	4)	Tuliskan tanggal lahir pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
5	5)	Tuliskan pangkat, golongan ruang dan TMT pangkat pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
6	6)	Tuliskan nama jabatan lama pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
7	7)	Tuliskan nama unit kerja lama pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
8	8)	Tuliskan tanggal mulai berlakunya keputusan mutasi
9	9)	Tuliskan nama jabatan baru pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
10	10)	Tuliskan nama unit kerja baru pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada angka 2)
11	11)	Tuliskan nama pejabat pembina kepegawaian yang berwenang menetapkan keputusan mutasi

J. CONTOH SURAT KEPUTUSAN MUTASI PNS KOLEKTIF

(KOP GARUDA EMAS)

WALIKOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR : ..... /...../..... TAHUN .....1)

TENTANG

MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, memenuhi syarat untuk dimutasikan, oleh karena itu perlu ditetapkan dengan keputusan
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapanbelas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Memindahkan Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 daftar lampiran keputusan ini dari jabatan lama sebagaimana tersebut pada lajur 4 ke jabatan baru sebagaimana tersebut pada lajur 5.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal .....2)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

**Asli/Petikan** Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta;
2. Inspektur Kota Magelang;
3. Kepala BPKAD Kota Magelang;
4. Kepala BKPSDM Kota Magelang
5. ...dst....

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal

**WALIKOTA MAGELANG**

.....3)

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT KEPUTUSAN MUTASI PNS KOLEKTIF

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor keputusan mutasi
2	2)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya keputusan mutasi
3	3)	Tulislah nama pejabat pembina kepegawaian yang berwenang menetapkan keputusan mutasi

K. CONTOH LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN MUTASI PNS  
LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALIKOTA

NOMOR : .....1)  
TENTANG

MUTASI / ALIH TUGAS PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG

**DAFTAR MUTASI/ ALIH TUGAS PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG**

NO	NAMA / NIP/ TEMPAT. TGL. LAHIR	PANGKAT/GOL. RUANG/TMT	PENDIDIKAN	JABATAN / UNIT KERJA LAMA	JABATAN / UNIT KERJA BARU
1	2	3	4	5	6
1	.....2)	.....3)	.....4)	.....5)	.....6)
2					
Dst.					

WALIKOTA MAGELANG

.....7)

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN MUTASI  
PNS

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor dan tahun surat keputusan
2	2)	Tulislah nama, nomor identitas pegawai, tempat & tanggal lahir pegawai negeri sipil yang akan dimutasi
3	3)	Tulislah pangkat, golongan ruang dan tanggal bulan tahun berlakunya jenjang kepangkatan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud angka 2.
4	4)	Tulislah jenjang pendidikan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud angka 2.
5	5)	Tulislah nama jabatan lama dan unit kerja lama pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud angka 2.
6	6)	Tulislah nama jabatan baru dan unit kerja baru pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud angka 2.
7	7)	Tulislah nama Pejabat Pembina Kepegawaian yang berwenang menetapkan keputusan mutasi



L. CONTOH PETIKAN SURAT KEPUTUSAN MUTASI

(KOP GARUDA EMAS)  
WALIKOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

P E T I K A N  
KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR ...../...../.....TAHUN .....1)

TENTANG

MUTASI / ALIH TUGAS  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL/PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG

WALIKOTA MAGELANG,

Menimbang: dst ;

Mengingat : dst ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Memberhentikan Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini

- 1. N a m a : .....2)
- 2. NIP : .....3)
- 3. Tempat/Tanggal Lahir : .....4)
- 4. Pangkat/Gol ruang : .....5)
- 5. Jabatan Lama : .....6)
- 6. Unit Kerja Lama : .....7)

Selanjutnya mengangkat ke dalam jabatan .....8)  
pada .....9), .....10), Kelas Jabatan .....11)

KEDUA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal .....12)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan  
dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali  
sebagaimana mestinya.

Asli/Petikan Keputusan ini diberikan kepada Pegawai  
Negeri Sipil yang bersangkutan.

Tembusan : dst ;

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal .....13)

**WALIKOTA MAGELANG**

**Ttd**

.....14)

PETIKAN yang sah sesuai dengan aslinya  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,  
PENDIDIKAN DAN SUMBER  
DAYA MANUSIA KOTA MAGELANG

.....15)  
.....16)  
NIP. ....17)

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH PETIKAN SURAT KEPUTUSAN MUTASI

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah nomor dan tahun surat keputusan mutasi PNS pelaksana
2.	2)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dimutasi
3.	3)	Tulislah Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
4.	4)	Tulislah tempat dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
5.	5)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
6.	6)	Tulislah nama jabatan lama Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
7.	7)	Tulislah nama unit kerja lama Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
8.	8)	Tulislah nama jabatan baru Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
9.	9)	Tulislah nama unit kerja baru Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
10.	10)	Tulislah nama Perangkat Daerah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
11.	11)	Tulislah kelas jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 2)
12.	12)	Tulislah tanggal bulan dan tahun berlakunya surat keputusan mutasi
13.	13)	Tulislah tanggal bulan dan tahun ditetapkannya surat keputusan mutasi.
14.	14)	Tulislah nama Pejabat Pembina Kepegawaian Kota Magelang.
15.	15)	Tulislah nama pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian.
16.	16)	Tulislah pangkat pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud angka 15).
17.	17)	Tulislah nomor identitas pegawai pejabat pimpinan tinggi pratama sebagaimana dimaksud angka 15).

M. CONTOH SURAT PENGANTAR PENGHADAPAN

(KOP DINAS)

Magelang, .....1)

NOMOR : .....2)  
SIFAT : .....3)  
LAMPIRAN : .....4)  
PERIHAL : PENGHADAPAN

K e p a d a :  
Yth. ....5)

Di -  
.....6)

Menindaklanjuti Surat Keputusan .....7)  
Nomor .....8) tanggal .....9) tentang .....10)

Pegawai Negeri Sipil Daerah :

Nama : .....11)  
NIP. : .....12)  
Tempat, Tgl. Lahir : .....13)  
Pangkat / Golongan Ruang : .....14)  
Jabatan : .....15)

Terhitung mulai tanggal .....16) kami hadapkan yang bersangkutan untuk dapat didayagunakan tenaganya serta diberikan pengarahan dan pembinaan lebih lanjut di tempat tugas yang baru.

Demikian untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

.....17)

.....18)  
.....19)  
NIP. ....20)

Tembusan disampaikan kepada Yth :  
1. Inspektur Kota Magelang;  
2. Kepala BPKAD Kota Magelang;  
3. Kepala BKPSDM Kota Magelang;  
4. Sdr. ....11).

PETUNJUK PENGISIAN  
CONTOH SURAT PENGANTAR PENGHADAPAN

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah tanggal bulan dan tahun surat penghadapan
2.	2)	Tulislah nomor surat penghadapan
3.	3)	Tulislah sifat surat penghadapan
4.	4)	Tulislah jumlah lampiran surat penghadapan
5.	5)	Tulislah nama jabatan pimpinan organisasi perangkat daerah/instansi baru yang dituju
6.	6)	Tulislah lokasi organisasi perangkat daerah/instansi baru yang dituju
7.	7)	Tulislah pejabat pembina kepegawaian yang menetapkan keputusan mutasi
8.	8)	Tulislah nomor surat keputusan mutasi
9.	9)	Tulislah tanggal ditetapkannya surat keputusan mutasi
10.	10)	Tulislah perihal surat keputusan mutasi
11.	11)	Tulislah nama Pegawai Negeri Sipil yang dimutasi
12.	12)	Tulislah nomor identitas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 11)
13.	13)	Tulislah tempat dan tanggal lahir Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 11).
14.	14)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 11)
15.	15)	Tulislah nama jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 11).
16.	16)	Tulislah tanggal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 11) mulai dihadapkan.
17.	17)	Tulislah pejabat pimpinan perangkat daerah/instansi lama Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud angka 11)

18.	18)	Tulislah nama pejabat pimpinan perangkat daerah/instansi sebagaimana dimaksud angka 17)
19.	19)	Tulislah pangkat pejabat pimpinan perangkat daerah/instansi sebagaimana dimaksud angka 17)
20.	20)	Tulislah nomor identitas pegawai pejabat pimpinan perangkat daerah/instansi sebagaimana dimaksud angka 17)



WALIKOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ

