



PROVINSI JAWA TENGAH

- Yth. 1. Kepala Organisasi Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Jawa Tengah;
2. PNS di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Jawa Tengah.

SURAT EDARAN :
NOMOR 800.1.3/572 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
INTERNAL DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

I. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola manajemen kepegawaian yang profesional, transparan, dan berbasis sistem merit, pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil (PNS) harus dilaksanakan secara terencana, objektif, dan selaras dengan kebutuhan organisasi. Mutasi yang dirancang dengan baik akan memastikan penempatan pegawai pada jabatan dan unit kerja yang sesuai dengan kompetensi, kualifikasi, dan potensi yang dimiliki, sehingga mampu mendorong kinerja organisasi secara optimal.

Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang menjadi acuan bagi seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam melaksanakan mutasi, baik internal maupun antar OPD. Pedoman ini mencakup ketentuan mutasi yang dilakukan kurang dari 2 (dua) tahun sejak TMT mutasi terakhir, mutasi karena pelanggaran disiplin, serta mutasi berdasarkan hasil asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana, agar seluruh proses mutasi berjalan sesuai peraturan perundang-undangan dan prinsip sistem merit.

Selain itu, sejalan dengan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pemanfaatan Aplikasi Integrated Mutasi (I-MUT) dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah menerapkan pedoman yang mengacu pada sistem layanan terintegrasi tersebut untuk mempercepat, mempermudah, dan mengefektifkan proses mutasi.

Pelaksanaan pedoman ini juga merupakan tindak lanjut arahan Deputi Bidang Sistem Informasi dan Digitalisasi Manajemen ASN pada kegiatan Sosialisasi Automasi Aplikasi I-MUT tanggal 4 Juli 2025, yang berdampak pada perubahan proses bisnis layanan mutasi di lingkungan instansi pemerintah daerah. Dengan demikian, percepatan layanan mutasi PNS diharapkan dapat terwujud secara lebih optimal, efektif, dan akuntabel.

II. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini diterbitkan sebagai **pedoman pelaksanaan mutasi PNS** di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dengan tujuan untuk :

1. **Memberikan kejelasan mekanisme mutasi**, baik mutasi internal OPD maupun antar OPD, sehingga proses mutasi dapat dilaksanakan secara terstruktur dan mudah dipahami.
2. **Menjamin pelaksanaan mutasi sesuai prinsip sistem merit**, yakni transparan, objektif, dan akuntabel, sehingga setiap keputusan mutasi dapat dipertanggungjawabkan secara profesional;
3. **Mendukung pengembangan karier PNS**, melalui penempatan pegawai sesuai kompetensi, kualifikasi, dan kebutuhan organisasi;
4. **Mendorong peningkatan kinerja organisasi**, sehingga setiap mutasi berkontribusi pada efektivitas layanan publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
5. **Mewujudkan kepatuhan terhadap NSPK Manajemen ASN**, dengan memastikan setiap tahapan mutasi PNS dilaksanakan sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022.

Jalan Pahlawan Nomor 9, Semarang, Jawa Tengah, Kodepos 50249
Telepon (024) 8415548, 8453676; Faksimile (024) 8311266
Laman www.jatengprov.go.id, Pos-el ppid@jatengprov.go.id

III. Dasar Hukum

Pelaksanaan mutasi PNS sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman manajemen ASN, dengan dasar hukum sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
- b. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- c. Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan Dan Pengendalian Pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 185);
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 22 tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
- e. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2023 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 765);
- f. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 5 tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 391);
- g. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 14540/T-AK.02.02/SD/F/2025 tanggal 8 Oktober 2025 hal Surat Jawaban Penjelasan terkait Pemenuhan BA Tim Penilai Kinerja dan SPTJM pada Proses Mutasi Jabatan Pelaksana dan Fungsional di Aplikasi I-MUT;
- h. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 11819/R-AK.02.02/SD/F.I/2025 tanggal 24 Juli 2025 Perihal Surat Jawaban terkait Asesmen Kenaikan Kelas Jabatan Pelaksana;
- i. Surat Direktur Pengawasan dan Pengendalian I Badan Kepegawaian Negara nomor 2461/B-AK.02.02/SD/F.I/2025 tanggal 21 Februari 2025 hal Tanggapan atas permohonan penjelasan pemanfaatan *integrated* mutasi (i-Mut) pasca Kepala Daerah terpilih.

IV. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memberikan penjelasan mengenai pedoman teknis pelaksanaan mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Ruang lingkup pedoman ini mencakup pengaturan sebagai berikut :

1. **Mutasi Internal Organisasi Perangkat Daerah (reguler)**
Pemindahan pegawai antar unit kerja dan/atau antar jabatan dalam OPD yang sama, sesuai kebutuhan organisasi dan kompetensi pegawai.
2. **Mutasi Antar Organisasi Perangkat Daerah (reguler)**
Pemindahan pegawai dari satu OPD ke OPD lain dalam lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah berdasarkan kebutuhan formasi, kualifikasi, dan kompetensi.
3. **Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun sejak TMT riwayat mutasi terakhir**, yang dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. Kebutuhan organisasi yang mendesak;
 - b. Perubahan struktur organisasi;
 - c. Hasil evaluasi kinerja dan rekomendasi asesmen kompetensi;
 - d. Alasan lain yang bersifat mendesak berdasarkan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian dan Kepala OPD terkait.
4. **Periodesasi usul mutasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah**, yaitu Penjadwalan pengajuan usul mutasi, yang dilaksanakan sesuai dengan periode yang telah ditentukan.
5. **Periodesasi Usul asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS**, yaitu Penjadwalan pengajuan usul asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS, yang dilaksanakan sesuai dengan periode yang telah ditentukan.
6. **Asesmen Mutasi Kenaikan Kelas Jabatan Pelaksana PNS**, yaitu tahapan asesmen yang dilakukan BKD sebagai bagian dari akuisisi talenta internal untuk menentukan pegawai yang layak menduduki kelas jabatan pelaksana yang lebih tinggi.

7. **Mutasi PNS dengan hukuman disiplin**, yaitu pemindahan pegawai akibat penjatuhan hukuman disiplin berupa pembebasan, penurunan jabatan atau hukuman disiplin sesuai keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
8. **Mutasi Hasil Lulus Asesmen Kenaikan Kelas Jabatan Pelaksana PNS**, yaitu pemindahan pegawai ke jabatan dengan kelas yang lebih tinggi berdasarkan hasil asesmen yang diselenggarakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah.
9. **Mutasi dalam rangka *tour of duty* dan *tour of area***, yaitu prosedur mutasi bagi PNS yang telah menduduki jabatan dan/atau unit kerja yang sama selama 5 (lima) tahun, sebagai bagian dari penyegaran organisasi dan pelaksanaan pola karier sesuai PermenPAN&RB Nomor 22 tahun 2021 tentang Pola Karier PNS.
10. **Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana PNS**, meliputi :
 - a. CPNS yang telah diangkat menjadi PNS dan memenuhi syarat untuk diangkat ke dalam jabatan pelaksana;
 - b. PNS Jabatan Pelaksana hasil mutasi masuk pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - c. PNS yang kembali aktif setelah menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN).

V. Isi Edaran

Surat Edaran ini mengatur ketentuan terkait pelaksanaan mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Ketentuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Persetujuan Usulan Mutasi**

Setiap usulan mutasi, baik internal OPD maupun antar OPD, wajib memperoleh persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) berdasarkan Pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS. Usulan diajukan melalui platform digital resmi yang disediakan BKD Provinsi Jawa Tengah.

2. **Prinsip Pelaksanaan Mutasi**

Mutasi dilakukan berdasarkan prinsip *right man on the right place* serta dalam rangka mendukung visi misi Gubernur, dengan memperhatikan :

- a) Kompetensi;
- b) kualifikasi Pendidikan;
- c) pengalaman;
- d) rekam jejak kinerja;
- e) integritas pegawai;
- f) serta sesuai dengan kaidah meritokrasi.

3. **TMT Riwayat Mutasi Terakhir**

Keterangan masa kerja pada riwayat mutasi jabatan dan unit kerja terakhir PNS.

4. **Usulan Mutasi Kurang dari 2 (dua) tahun**

Usulan mutasi bagi pegawai yang belum mencapai masa 2 (dua) tahun sejak TMT riwayat mutasi terakhir hanya dapat diproses setelah memperoleh persetujuan Gubernur Jawa Tengah selaku PPK.

5. **Asesmen Mutasi Kenaikan Kelas Jabatan Pelaksana PNS**

Asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun, menyesuaikan ketersediaan anggaran.

6. **Mutasi Hasil Asesmen Kenaikan Kelas Jabatan Pelaksana**

Mutasi berdasarkan hasil asesmen akan diproses sesuai hasil kelulusan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana yang diselenggarakan BKD.

7. **Tanggung Jawab Kepala OPD**

Kepala OPD bertanggung jawab terhadap seluruh proses mutasi di unit kerjanya, serta wajib melaporkan dan berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah pada setiap tahapan.

8. **Proses Usulan Mutasi oleh BKD Provinsi Jawa Tengah**

Badan Kepegawaian Daerah memproses usulan mutasi untuk memperoleh rekomendasi/pertimbangan teknis dari Kepala BKN melalui aplikasi Integrated Mutasi (I-MUT).

9. **Periodisasi Usulan Mutasi**

Pengajuan usulan mutasi dilaksanakan secara periodik sesuai jadwal yang tercantum dalam Lampiran Surat Edaran.

10. **Keputusan Mutasi PNS**

Keputusan mutasi ditetapkan oleh **Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK)** setelah memperoleh **rekomendasi/pertimbangan teknis dari Kepala BKN** melalui aplikasi **Integrated Mutasi (I-MUT)**.

11. Usulan Pengangkatan ke dalam Jabatan Pelaksana PNS

OPD mengajukan usulan pengangkatan pegawai ke dalam jabatan pelaksana kepada Badan Kepegawaian Daerah disertai persyaratan sebagaimana tercantum dalam lampiran.

12. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Mutasi

Pelaksanaan mutasi dipantau dan dievaluasi secara berkala oleh Badan Kepegawaian Daerah untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan dan untuk pengembangan sistem mutasi yang lebih efektif.

13. Pengawasan Internal dan Akuntabilitas

BKD dan Inspektorat Provinsi Jawa Tengah melaksanakan pengawasan untuk memastikan seluruh proses mutasi berjalan transparan, objektif, dan akuntabel.

14. Penyampaian Hasil Mutasi PNS

Hasil mutasi disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan secara tepat waktu sesuai jadwal perodesasi.

15. Mekanisme Penyelesaian Sengketa atau Keberatan dan Pembatalan Keputusan mutasi

PNS atau Kepala OPD dapat mengajukan keberatan tertulis atas keputusan mutasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian. Keberatan diproses sesuai ketentuan yang berlaku secara objektif dan dalam batas waktu tertentu.

16. Penyesuaian dengan Perkembangan Kebijakan Nasional

Pelaksanaan mutasi disesuaikan dengan perkembangan kebijakan nasional mengenai manajemen ASN.

17. Pedoman Pelaksanaan Mutasi

Ketentuan teknis lebih rinci diatur dalam lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

VI. Ketentuan Lain

1. Usulan mutasi yang telah diajukan OPD sebelum berlakunya Surat Edaran ini, namun belum diproses atau belum mendapatkan pengembalian dari BKD, wajib diajukan kembali sesuai ketentuan dalam Surat Edaran ini;
2. Apabila terdapat perubahan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang memengaruhi proses bisnis layanan mutasi, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah akan menyesuaikan ketentuan dalam Surat Edaran ini. Seluruh perubahan akan diinformasikan secara resmi kepada OPD melalui BKD Provinsi Jawa Tengah;
3. Usulan mutasi tidak boleh bertentangan dengan ketentuan internal yang berlaku di masing-masing OPD;
4. Mutasi internal dan antar OPD pada prinsipnya dapat diusulkan setelah PNS menjalani masa kerja jabatan dan unit kerja paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak TMT mutasi terakhir sebagaimana tercatat pada riwayat SIASN BKN, namun PNS dapat diusulkan mutasi kurang dari 2 (dua) tahun sesuai dengan ketentuan pada lampiran surat edaran ini;
5. Khusus bagi PNS hasil tes mutasi masuk ke Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, usulan mutasi antar OPD hanya diperkenankan setelah 5 (lima) tahun masa kerja pada unit penempatan pertama. Ketentuan ini dapat dikecualikan apabila terdapat kebutuhan organisasi dan atas persetujuan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
6. BKD Provinsi Jawa Tengah dapat meminta persyaratan tambahan apabila terdapat perubahan kebijakan dari Gubernur maupun Pemerintah Pusat terkait pelaksanaan mutasi kepegawaian;
7. Setiap PNS yang diusulkan mutasi wajib mengikuti seluruh tahapan dan memenuhi ketentuan dalam Surat Edaran ini. Kepatuhan terhadap ketentuan ini penting untuk menjamin integritas proses mutasi;
8. Mulai Januari 2026, BKD Provinsi Jawa Tengah tidak lagi menerbitkan Surat Keputusan Mutasi dalam bentuk fisik. Surat Keputusan Mutasi diterbitkan secara digital dan ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang sah;
9. Apabila diperlukan, Perangkat Daerah atau PNS dapat mencetak mandiri Surat Keputusan Mutasi, menggunakan kertas concorde putih ukuran A4 minimal 80 gram, dengan pencetakan warna agar dokumen tetap jelas dan terbaca.
10. Berkas usulan dari OPD yang dikirimkan ke BKD Provinsi Jawa Tengah merupakan usulan yang bersifat final, dan tidak diperkenankan untuk menyusuli kekurangan dan/atau mengubah berkas yang diusulkan selama periode usul mutasi berjalan;

11. Berkas yang dinyatakan tidak memenuhi syarat oleh verifikator BKD atau BKN akan dikembalikan kepada OPD dan dapat diajukan kembali pada periode mutasi berikutnya;
12. PNS yang diusulkan mengikuti asesmen dan mutasi kenaikan kelas jabatan pelaksana, wajib memiliki masa kerja TMT Riwayat mutasi terakhir paling sedikit 2 (dua) tahun, dikecualikan bagi PNS yang sedang berproses Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (KPPI) dan/atau atas persetujuan Gubernur sesuai dengan ketentuan mutasi kurang dari 2 (dua) tahun.

VII. Penutup

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 824.0/2028 tanggal 14 September 2023 tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil antar Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026 dan diharapkan menjadi pedoman yang jelas bagi seluruh Kepala OPD dalam melaksanakan mutasi PNS secara terencana, objektif, dan sesuai ketentuan.

Pelaksanaan mutasi PNS agar dilakukan dengan tertib, tepat waktu, transparan, dan penuh tanggung jawab demi mendukung peningkatan kinerja organisasi serta pelayanan publik.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya dalam pelaksanaan mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 26 November 2025

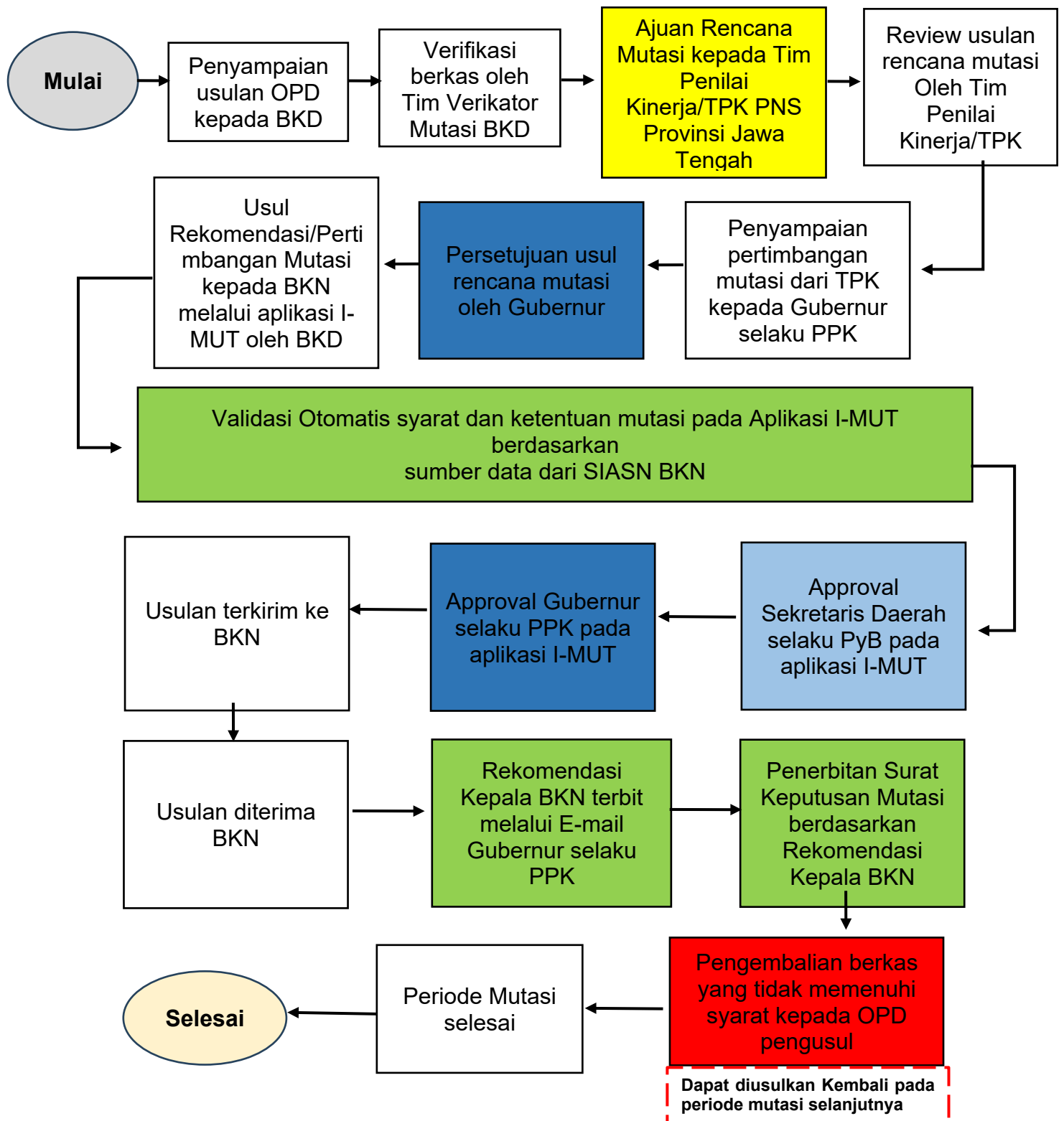
a.n. Gubernur Jawa Tengah
Sekretaris Daerah,



Sumarno, SE., MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 197005141992021001

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT
 DAERAH PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

I. ALUR PROSES MUTASI DALAM SATU OPD DAN ANTAR OPD



II. KETENTUAN DAN PETUNJUK TEKNIS MUTASI ANTAR OPD DAN DALAM SATU OPD

1. Umum

- a) Berstatus PNS Aktif;
- b) Memiliki Kualifikasi Pendidikan minimum sesuai dengan ketentuan Jabatan yang dituju;
- c) PNS yang diusulkan mutasi adalah PNS yang menduduki Jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional;
- d) Setiap usulan mutasi wajib memperoleh persetujuan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atas pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS Provinsi Jawa Tengah;
- e) Setiap usulan mutasi wajib diproses melalui aplikasi I-MUT dan divalidasi berdasarkan data SIASN BKN;
- f) Usulan Mutasi yang menyebabkan kenaikan kelas jabatan wajib didahului dengan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana;
- g) Usulan mutasi **tidak boleh mengakibatkan penurunan kelas jabatan**, kecuali karena penjatuhan hukuman disiplin yang memang mengharuskan penurunan jabatan;
- h) Setiap usulan mutasi wajib diusulkan kepada BKD melalui platform digital khusus untuk mutasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- i) Usulan mutasi kepada BKD hanya dapat diajukan oleh **Kepala OPD**, tidak boleh diajukan secara pribadi oleh PNS;
- j) Persentase penilaian asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana ditetapkan melalui rapat panitia asesmen BKD;
- k) Periode pengusulan mutasi hasil lulus asesmen mengikuti **jadwal periodesasi mutasi reguler** dalam satu OPD maupun antar OPD;
- l) Sertifikat hasil lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana berlaku sebagai rekomendasi dan salah satu syarat pengangkatan (mutasi) dalam jabatan pelaksana di kelas yang lebih tinggi, dengan masa berlaku 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan.

2. Kategori mutasi yang diatur dalam surat edaran ini :

- a) Mutasi Dalam Satu OPD (internal) dan Mutasi antar OPD;
- b) Mutasi hasil lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana;
- c) Pengangkatan dalam jabatan Pelaksana PNS;
- d) Mutasi karena hukuman disiplin
- e) Mutasi dalam *rangka tour of duty* dan *tour of area*.

3. Periodesasi Mutasi

- a) Usulan mutasi dilakukan secara periodik 2 (dua) kali dalam setahun sesuai jadwal terlampir;
- b) Usulan mutasi di luar periode hanya dapat dilakukan berdasarkan :
 - 1) Petunjuk dan persetujuan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk percepatan pemenuhan kebutuhan pegawai dengan kriteria tertentu;
 - 2) Kondisi khusus lainnya yang ditetapkan oleh Gubernur selaku PPK.

4. Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dari Riwayat mutasi terakhir

A. Ketentuan Umum

Pada prinsipnya, setiap PNS yang telah ditempatkan dalam suatu jabatan dan/atau unit kerja melaksanakan penugasan dalam rentang waktu **paling sedikit 2 (dua) tahun** sebelum dapat diusulkan mutasi kembali, ketentuan ini dimaksudkan untuk:

- a) Menjaga keberlangsungan layanan dan stabilitas kinerja organisasi;
- b) Memberikan masa adaptasi yang memadai bagi PNS untuk memahami tugas, fungsi, dan budaya kerja pada jabatan barunya;
- c) Memberikan waktu yang cukup untuk menilai kinerja pegawai secara objektif sebelum dipertimbangkan untuk mutasi.
- d) Mencegah praktik mutasi yang tidak terencana, serta memastikan mutasi tetap selaras dengan prinsip sistem merit.

B. Kondisi Yang Membolehkan Mutasi Kurang dari 2 (dua) tahun

Dalam kondisi tertentu, mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat dilakukan secara **terbatas dengan pertimbangan khusus, dengan alasan berikut**, yaitu:

a) Kebutuhan Organisasi yang Mendesak

Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat dilakukan apabila terdapat **kebutuhan penting dan segera pada organisasi**, antara lain :

- 1) Pengisian jabatan yang lowong dan strategis;
- 2) Pelaksanaan program prioritas yang membutuhkan kompetensi tertentu;
- 3) Kondisi layanan publik yang berpotensi terganggu apabila tidak segera dilakukan penempatan pegawai.

b) Perubahan Struktur Organisasi

Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat dilakukan apabila terjadi perubahan struktur organisasi, seperti:

- 1) Pembentukan unit kerja baru;
- 2) penggabungan atau penghapusan unit;
- 3) penyesuaian nomenklatur tugas dan fungsi, mutasi dilakukan untuk memastikan penempatan pegawai selaras dengan struktur organisasi yang baru.

c) Hasil Evaluasi Kinerja dan Asesmen Kompetensi

Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat dilakukan dalam rangka pembinaan pegawai, apabila :

- 1) Pegawai tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya dengan optimal berdasarkan evaluasi kinerja; atau
- 2) Hasil asesmen kompetensi menunjukkan pegawai lebih sesuai ditempatkan pada jabatan lain; atau;
- 3) ditemukan ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan tugas jabatan saat ini .

d) Alasan Khusus Lainnya

Alasan khusus lainnya dapat dipertimbangkan apabila memenuhi **prinsip kepatutan, urgensi, dan berbasis bukti tanpa mengurangi mengganggu kinerja organisasi**. Alasan tersebut meliputi :

1) Kondisi Kesehatan Pegawai

Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat dilakukan apabila pegawai memiliki kondisi kesehatan yang membutuhkan :

- a. Penyesuaian jenis pekerjaan,
- b. Lingkungan kerja yang lebih sesuai, atau
- c. Penurunan tingkat beban kerja.

Mutasi karena kondisi Kesehatan pegawai, harus dilampirkan surat keterangan medis dari Rumah Sakit Pemerintah.

2) Perubahan keadaan pribadi atau keluarga yang mendesak

Mutasi dapat dilakukan apabila pegawai harus :

- a. memberikan perawatan intensif kepada anggota keluarga inti;
- b. menangani kondisi sosial tertentu yang berdampak signifikan terhadap keberlangsungan keluarga, berdasarkan bukti resmi.

3) Keamanan pribadi atau ancaman terhadap keselamatan

Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat dilakukan apabila terdapat :

- a. Ancaman keselamatan kerja;
- b. Resiko Keamanan pada Lokasi tugas tertentu, yang berpotensi mengganggu kinerja dan kesejahteraan pegawai serta mengancam nyawa PNS yang bersangkutan.

4) Alasan khusus lainnya atas persetujuan Gubernur selaku PPK.

Segala alasan lain dapat dipertimbangkan dengan **penilaian khusus dan persetujuan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian**.

C. Bukti Pendukung Mutasi kurang dari 2 (dua) tahun

Setiap alasan kondisi tertentu sebagaimana tersebut diatas wajib disertai bukti sah dan objektif, seperti :

- 1) Surat keterangan medis;
- 2) Surat penjelasan resmi dari OPD pengusul;
- 3) Bukti perubahan struktur organisasi atau kebutuhan layanan;

4) Dokumen pendukung lain sesuai ketentuan.

D. Kewajiban Persetujuan PPK dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

Usulan mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dapat diproses apabila dilengkapi dengan SPTJM bermaterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh Kepala OPD pengusul (asal), dan Kepala OPD Tujuan (jika mutasi antar OPD), sebagai dasar persetujuan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

III. PERSYARATAN DAN TAHAPAN MUTASI DALAM SATU OPD DAN ANTAR OPD

1. Mutasi Internal OPD dan Antar OPD

A. Persyaratan administrasi :

- 1) Telah melaksanakan tugas jabatan paling sedikit 2 (dua) tahun pada jabatan dan unit organisasi terakhir berdasarkan TMT mutasi terakhir pada Riwayat SIASN BKN;
- 2) Surat usul yang ditandatangani secara elektronik oleh Kepala OPD Pengusul (asal) (dapat berbentuk nominatif kolektif) Kepada Gubernur Jawa Tengah c.q. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- 3) Surat pernyataan ketersediaan formasi dan kesediaan menerima dari OPD Tujuan untuk mutasi antar OPD (dapat berbentuk nominatif kolektif);
- 4) Peta jabatan terkini yang sesuai dengan data ketersediaan formasi pada SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN BKN dan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala OPD Pengusul (asal) dan/atau Kepala OPD tujuan;
- 5) Untuk jabatan fungsional, ketersediaan formasi pada SIASN perencanaan wajib sesuai dengan rekomendasi formasi dari Menteri PAN&RB;
- 6) Setiap unsur Penilaian Evaluasi Kinerja 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai "baik";
- 7) Tidak sedang menjalani Tugas Belajar;
- 8) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama periode usul mutasi berjalan;
- 9) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama periode usul mutasi berjalan;
- 10) Tidak sedang dalam proses peradilan selama periode usul mutasi berjalan;
- 11) Tidak sedang menjalani penugasan di luar Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 12) Untuk **mutasi hasil lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS** berlaku tambahan persyaratan berikut :
 - a) Surat Pengumuman hasil akhir asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS dari BKD Provinsi Jawa Tengah;
 - b) Sertifikat kelulusan hasil asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS.
- 13) **Khusus untuk mutasi internal OPD dan antar OPD kurang dari 2 (dua) tahun dari Riwayat mutasi terakhir berlaku tambahan persyaratan wajib berikut :**
 - a) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermaterai Rp 10.000 yang ditandatangani secara elektronik/manual oleh Kepala OPD Pengusul (asal) (dapat berbentuk nominatif kolektif dan materai dapat berbentuk elektronik/konvensional) untuk mutasi internal dan antar OPD;
 - b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak bermaterai Rp 10.000 yang ditandatangani secara elektronik/manual oleh Kepala OPD Penerima (dapat berbentuk nominatif kolektif dan materai dapat berbentuk elektronik/konvensional) apabila PNS diusulkan mutasi antar OPD;
 - c) Nota dinas kajian yang menyatakan urgensi mutasi PNS yang diusulkan kurang dari 2 (tahun) dari riwayat TMT mutasi terakhir yang ditandatangani oleh Kepala OPD Pengusul (asal) ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah c.q. Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah berdasarkan pertimbangan khusus yang telah ditentukan dalam edaran ini;
 - d) SKP 2 (dua) tahun bernilai minimal "baik" dan/atau persyaratan lain sesuai ketentuan mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dan petunjuk Badan Kepegawaian Daerah.

B. Tahapan :

- 1) OPD pengusul/asal menyampaikan usul mutasi kepada BKD melalui sistem informasi/aplikasi khusus untuk usul mutasi sesuai periode yang telah ditetapkan;
- 2) Khusus untuk mutasi antar OPD didahului dengan :

- a) OPD asal menyampaikan usul permohonan surat ketersediaan formasi dan kesediaan menerima kepada OPD tujuan;
 - b) OPD tujuan menyampaikan surat ketersediaan formasi dan kesediaan menerima PNS yang diusulkan mutasi;
 - c) OPD asal menyampaikan surat usul dan kesediaan melepas PNS yang diusulkan mutasi kepada Gubernur c.q Kepala BKD.
- 3) Tim verifikator mutasi melakukan verifikasi dan validasi usulan;
 - 4) Usulan yang telah divalidasi dirangkum dalam bentuk usul rencana mutasi;
 - 5) Usul rencana mutasi disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja PNS Provinsi Jawa Tengah;
 - 6) Tim Penilai Kinerja menyampaikan pertimbangan mutasi kepada Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - 7) Gubernur memberikan persetujuan atas usul mutasi yang diusulkan;
 - 8) BKD mengusulkan usulan yang telah disetujui Gubernur kepada BKN melalui aplikasi I-MUT;
 - 9) Proses validasi otomatis aplikasi I-MUT;
 - 10) Usulan yang telah divalidasi secara otomatis, disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku PyB;
 - 11) Sekretaris Daerah memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
 - 12) Gubernur memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
 - 13) Usulan diterima oleh BKN;
 - 14) Kepala BKN memberikan persetujuan/rekomendasi teknis atas usul mutasi dari Gubernur;
 - 15) Surat Keputusan mutasi diterbitkan berdasarkan rekomendasi Kepala BKN;
 - 16) Surat Keputusan mutasi disampaikan kepada OPD pengusul melalui melalui sistem informasi/aplikasi digital khusus untuk usul mutasi yang dikelola oleh BKD.
 - 17) Periode pengusulan mutasi selesai;
 - 18) Penyampaian berkas yang tidak memenuhi syarat kepada OPD pengusul;
 - 19) Khusus untuk mutasi internal OPD dan antar OPD kurang dari 2 (dua) tahun selain ketentuan diatas, berlaku tahapan tambahan sebagai berikut :
 - a) Kepala OPD menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) bermaterai Rp 10.000 terhadap usul mutasi kurang dari 2 (dua) tahun yang diusulkan;
 - b) Gubernur memberikan persetujuan atas usul mutasi kurang dari 2 (dua) tahun yang diusulkan.

2. Asesmen Kenaikan Kelas Jabatan Pelaksana PNS Internal OPD dan Antar OPD

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) Surat usul asesmen yang ditandatangani secara elektronik oleh Kepala OPD Pengusul /asal (dapat berbentuk nominatif kolektif);
- 2) Surat penunjukan supervisi/pejabat penilai pada sesi *talent growth interview* dengan PNS yang melaksanakan assessment yang ditandatangani oleh Kepala OPD asal (untuk internal OPD) atau tujuan (khusus untuk antar OPD);
- 3) Bagi PNS yang telah selesai menjalani Hukuman disiplin dan telah melewati masa evaluasi 1 (satu) tahun dan/atau 2 (dua) tahun dalam jabatan hukuman disiplin, **tidak dapat diusulkan mutasi naik kelas antar OPD**;
- 4) Surat Pernyataan Ketersediaan Formasi dan Kesediaan Menerima Pada Jabatan/Unor OPD tujuan Yang ditandatangani Secara Elektronik Oleh Kepala OPD Tujuan kepada Kepala OPD asal (dapat berbentuk nominatif) **khusus untuk asesmen naik kelas antar OPD**;
- 5) Telah melaksanakan tugas selama paling sedikit 2 (dua) tahun pada unit organisasi dan jabatan terakhir berdasarkan Riwayat mutasi pada SIASN BKN dikecualikan untuk PNS yang akan diusulkan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan/atau atas persetujuan Gubernur sesuai ketentuan mutasi kurang dari 2 (dua) tahun;
- 6) Setiap unsur evaluasi penilaian kinerja selama 2 (dua) tahun terakhir paling sedikit bernilai "Baik";
- 7) Tidak sedang menjalani Tugas Belajar;
- 8) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan/menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama periode usul mutasi berjalan dan temuan dari APIP;
- 9) Tidak sedang dalam proses peradilan selama periode usul mutasi berjalan ;

- 10) Tidak sedang menjalani penugasan diluar Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 11) Surat Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah khusus bagi PNS yang diusulkan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana sebagai syarat KPPI.

B. Tahapan :

- 1) OPD asal menyampaikan usul asesmen kepada BKD melalui platform digital khusus sistem informasi/aplikasi khusus untuk usul mutasi sesuai periode yang telah ditetapkan;
- 2) Khusus untuk asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS antar OPD didahului dengan :
 - a) OPD asal menyampaikan permohonan ketersediaan formasi dan kesediaan menerima mutasi kenaikan kelas jabatan pelaksana kepada OPD tujuan;
 - b) OPD tujuan memberikan surat ketersediaan formasi dan kesediaan menerima (mutasi) PNS yang diusulkan asesmen mutasi kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS;
 - c) Ketentuan lain sesuai dengan tahapan mutasi antar OPD pada surat edaran ini.
- 3) Tim verifikator mutasi melakukan verifikasi dan validasi usulan;
- 4) Usulan yang telah divalidasi dirangkum dalam bentuk usul asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS;
- 5) BKD menyampaikan pengumuman pelaksanaan asesmen periode berjalan kepada OPD pengusul;
- 6) Peserta melaksanakan penilaian asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana yang terdiri dari :
 - a) Kelengkapan Administrasi;
 - b) CAT Potensi;
 - c) Wawancara Kikom;
 - d) *Talent Growth Interview*.
- 7) Hasil penilaian akan diolah oleh tim asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana BKD Provinsi Jawa Tengah;
- 8) BKD menyampaikan hasil kelulusan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana kepada OPD pengusul dan melalui kanal media sosial resmi;
- 9) **Persentase penilaian akan ditentukan pada saat rapat kelulusan peserta, oleh tim asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana BKD Provinsi Jawa Tengah;**
- 10) Peserta yang dinyatakan lulus dapat diusulkan mutasi pada jabatan di kelas yang lebih tinggi;
- 11) **Peserta yang dinyatakan tidak lulus**, dapat diusulkan kembali untuk asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana minimal 2 (dua) tahun sejak surat pengumuman hasil akhir asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana ditetapkan.

3. Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana PNS

3.1 Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana PNS hasil mutasi masuk pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) Surat usul dari OPD pengusul kepada BKD;
- 2) SPMT melaksanakan tugas di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 3) Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah tentang Penempatan PNS;
- 4) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama periode usul mutasi berjalan;
- 5) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama usul pengangkatan;
- 6) Tidak sedang dalam proses peradilan selama periode usul mutasi berjalan ;
- 7) Tidak sedang menjalani penugasan diluar Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 8) Surat Keputusan mutasi dari Gubernur/Kepala BKN/Mendagri.

B. Tahapan :

- 1) OPD mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam jabatan pelaksana kepada BKD setelah SPMT mulai bekerja di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah terbit;
- 2) Tim verifikator BKD melakukan verifikasi dan validasi usulan;
- 3) BKD mengusulkan usulan pengangkatan dalam jabatan pelaksana melalui aplikasi I-MUT;
- 4) Proses validasi otomatis aplikasi I-MUT;
- 5) Usulan yang telah divalidasi secara otomatis, disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pyb;

- 6) Sekretaris Daerah memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
- 7) Gubernur memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
- 8) Usulan diterima oleh BKN;
- 9) Kepala BKN memberikan persetujuan/rekomendasi teknis atas usul pengangkatan dalam jabatan pelaksana dari Gubernur;
- 10) Surat Keputusan pengangkatan diterbitkan berdasarkan rekomendasi Kepala BKN;
- 11) Surat Keputusan pengangkatan disampaikan kepada OPD pengusul melalui platform digital khusus yang dikelola oleh BKD.

3.2 Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana PNS setelah menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) Berstatus PNS aktif Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 2) Surat Keputusan Pengaktifan kembali sebagai PNS paska Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- 3) Surat usul dari OPD pengusul kepada BKD;
- 4) SPMT Bertugas kembali di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 5) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama periode usul mutasi berjalan;
- 6) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama usul pengangkatan;
- 7) Tidak sedang dalam proses peradilan selama periode usul mutasi berjalan ;
- 8) Tidak sedang menjalani penugasan diluar Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

B. Tahapan :

- 1) OPD mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam jabatan pelaksana kepada BKD setelah Surat Keputusan pengaktifan kembali PNS dari CLTN terbit;
- 2) Tim verifikator BKD melakukan verifikasi dan validasi usulan;
- 3) BKD mengusulkan usulan pengangkatan dalam jabatan pelaksana melalui aplikasi I-MUT;
- 4) Proses validasi otomatis aplikasi I-MUT;
- 5) Usulan yang telah divalidasi secara otomatis, disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pyb;
- 6) Sekretaris Daerah memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
- 7) Gubernur memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
- 8) Usulan diterima oleh BKN;
- 9) Kepala BKN memberikan persetujuan/rekomendasi teknis atas usul pengangkatan dalam jabatan pelaksana dari Gubernur;
- 10) Surat Keputusan pengangkatan diterbitkan berdasarkan rekomendasi Kepala BKN;
- 11) Surat Keputusan pengangkatan disampaikan kepada OPD pengusul melalui platform digital khusus yang dikelola oleh BKD.

3.3 Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana untuk CPNS yang telah diangkat menjadi PNS.

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) Berstatus PNS aktif Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- 2) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS dari Gubernur selaku PPK;
- 3) Surat usul dari OPD pengusul kepada BKD;
- 4) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama periode usul mutasi berjalan;
- 5) Tidak sedang dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat selama usul pengangkatan;
- 6) Tidak sedang dalam proses peradilan selama periode usul mutasi berjalan ;
- 7) Tidak sedang menjalani penugasan diluar Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

B. Tahapan :

- 1) OPD mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam jabatan pelaksana kepada BKD setelah Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS terbit;
- 2) Tim verifikator BKD melakukan verifikasi dan validasi usulan;

- 3) BKD mengusulkan usulan pengangkatan dalam jabatan pelaksana melalui aplikasi I-MUT;
- 4) Proses validasi otomatis aplikasi I-MUT;
- 5) Usulan yang telah divalidasi secara otomatis, disampaikan kepada Sekretaris Daerah selaku Pyb;
- 6) Sekretaris Daerah memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
- 7) Gubernur memberikan persetujuan usulan melalui aplikasi I-MUT;
- 8) Usulan diterima oleh BKN;
- 9) Kepala BKN memberikan persetujuan/rekomendasi teknis atas usul pengangkatan dalam jabatan pelaksana dari Gubernur;
- 10) Surat Keputusan pengangkatan diterbitkan berdasarkan rekomendasi Kepala BKN;
- 11) Surat Keputusan pengangkatan disampaikan kepada OPD pengusul melalui platform digital khusus yang dikelola oleh BKD.

4. Mutasi dalam rangka *tour of duty* dan *tour of area*

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) PNS telah menduduki jabatan dan/atau unit kerja terakhir maksimal 5 (lima) tahun berturut-turut diusulkan untuk mutasi internal OPD, dikecualikan bagi Jabatan Fungsional yang tidak memiliki ketersediaan formasi di unit kerja yang lain;
- 2) Khusus untuk PNS yang berada pada UPTD Provinsi Jawa Tengah, mutasi dilakukan dengan tetap memperhatikan domisili pegawai yang bersangkutan;
- 3) Bagi Kepala OPD yang tidak bersedia melakukan mutasi dalam *rangka tour of duty dan tour of area*, agar dapat menyampaikan telaahan kepada Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
- 4) Syarat dan ketentuan sesuai dengan ketentuan pada mutasi internal OPD.

B. Tahapan :

- 1) OPD melakukan pemetaan terhadap PNS yang telah memenuhi syarat masa kerja 5 (lima) tahun dalam jabatan dan/atau unit kerja terakhir;
- 2) Atas dasar hasil pemetaan tersebut, OPD mengusulkan mutasi melalui platform/aplikasi digital khusus usul mutasi yang dikelola oleh BKD Provinsi Jawa Tengah;
- 3) Tahapan lain menyesuaikan dengan ketentuan surat edaran ini pada bab mutasi internal OPD.

C. Ketentuan Tambahan :

- 1) Untuk mutasi antar OPD dalam rangka *tour of duty dan tour of area*, dilaksanakan berdasarkan kebijakan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Gubernur melalui Badan Kepegawaian Daerah;
- 2) Proses mutasi antar OPD dalam *tour of duty dan tour of area* dilaksanakan berdasarkan kebutuhan organisasi dan diutamakan untuk mendukung keberlanjutan visi dan misi Gubernur;
- 3) Tahapan lain menyesuaikan dengan ketentuan surat edaran ini pada bab mutasi antar OPD.

5. Mutasi PNS karena Hukuman Disiplin

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) Surat Keputusan dari Gubernur tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS;
- 2) Berita Acara hasil rapat penetapan jabatan dan unit kerja PNS yang dijatuhi hukuman disiplin pembebasan jabatan/penurunan jabatan.

B. Tahapan :

- 1) Penempatan PNS yang terkena Hukuman Disiplin, diputuskan oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang diberikan mandat oleh Gubernur;
- 2) Keputusan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat selama sesuai ketentuan yang berlaku.

6. Penyelesaian Sengketa atau Keberatan dan pembatalan keputusan Mutasi

A. Persyaratan Administrasi :

- 1) Nota dinas kajian Keberatan/pembatalan dari OPD tujuan kepada Gubernur;
- 2) Dokumen Surat Keputusan Mutasi PNS terakhir.

B. Tahapan :

- 1) OPD mengirimkan nota dinas keberatan/pembatalan kepada Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian;
- 2) Gubernur memberikan persetujuan menerima/tolak atas usul keberatan/pembatalan surat keputusan mutasi PNS dari OPD tujuan;
- 3) BKD Menindaklanjuti petunjuk Gubernur.

a.n. Gubernur Jawa Tengah
Sekretaris Daerah,



Sumarno, SE., MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 197005141992021001

LAMPIRAN II
 SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
 TANGGAL : 26 November 2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
 DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
 TENGAH

**JADWAL PERIODESASI USUL MUTASI INTERNAL OPD DAN ANTAR OPD
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

PERIODE USULAN MUTASI SEMESTER I			
No.	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1.	Usul Mutasi kategori : a) internal & antar OPD reguler, mutasi kurang dari 2 (dua) tahun; b) mutasi hasil lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana dari OPD kepada BKD; c) Mutasi dalam rangka <i>tour of duty</i> dan <i>tour of area</i> . Kepada BKD melalui platform/aplikasi digital khusus usul mutasi	01 Januari s.d 15 Januari di setiap tahunnya	1. Dilaksanakan tepat waktu dengan kelengkapan berkas sesuai yang dipersyaratkan; 2. Berkas yang diusulkan merupakan berkas final; 3. Tidak ada ajuan berkas susulan atau perbaikan selama proses periode mutasi berjalan; 4. Mutasi tidak diperkenankan mengakibatkan penurunan kelas jabatan, kecuali dikarenakan hukuman disiplin yang mengakibatkan penurunan jabatan.
2.	Proses Verifikasi dan Validasi berkas oleh BKD	15 Januari s.d 31 Januari di setiap tahunnya	
3.	Penyampaian usul rencana mutasi kepada Tim Penilai Kinerja PNS Provinsi Jawa Tengah	Februari s.d Maret di Setiap tahunnya	
4.	Penyampaian hasil pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS kepada Gubernur untuk mendapat persetujuan usul mutasi		
5.	Proses input usulan dan verifikasi otomatis pada aplikasi I-MUT BKN oleh BKD	01 April s.d 30 April di setiap tahunnya	
6.	Penetapan Rekomendasi BKN	Bulan Mei di setiap tahunnya	
7.	Penetapan SK mutasi		
8.	Pengembalian berkas yang tidak memenuhi syarat kepada OPD	Bulan Juni di setiap tahunnya	Usulan yang tidak memenuhi syarat dapat diusulkan Kembali pada periode usulan selanjutnya

PERIODE USULAN MUTASI SEMESTER II

No.	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1.	Usul Mutasi kategori : a) internal & antar OPD reguler, mutasi kurang dari 2 (dua) tahun; b) mutasi hasil lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana dari OPD kepada BKD; c) Mutasi dalam rangka <i>tour of duty</i> dan <i>tour of area</i> . Kepada BKD melalui platform/aplikasi digital khusus usul mutasi	01 Juli s.d 15 Juli di setiap tahunnya	<ol style="list-style-type: none"> Dilaksanakan tepat waktu dengan kelengkapan berkas sesuai yang dipersyaratkan dan sesuai dengan jadwal pengusulan; Berkas yang diusulkan merupakan berkas final; Tidak ada ajuan berkas susulan atau perbaikan selama proses periode mutasi berjalan; Mutasi tidak diperkenankan mengakibatkan penurunan kelas jabatan, kecuali dikarenakan hukuman disiplin yang mengakibatkan penurunan jabatan.
2.	Proses Verifikasi dan Validasi berkas oleh BKD	15 Juli s.d 31 Juli di setiap tahunnya	
3.	Penyampaian usul rencana mutasi kepada Tim Penilai Kinerja PNS Provinsi Jawa Tengah	Agustus s.d September di setiap tahunnya	
4.	Penyampaian hasil pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS kepada Gubernur untuk mendapat persetujuan usul mutasi		
5.	Proses input usulan dan verifikasi otomatis pada aplikasi I-MUT BKN oleh BKD	01 Oktober s.d 30 Oktober di setiap tahunnya	
6.	Penetapan Rekomendasi BKN	Bulan November di setiap tahunnya	
7.	Penetapan SK mutasi		
8.	Pengembalian berkas yang tidak memenuhi syarat kepada OPD	Bulan Desember di setiap tahunnya	Usulan yang tidak memenuhi syarat dapat diusulkan Kembali pada periode usulan selanjutnya

a.n. Gubernur Jawa Tengah
Sekretaris Daerah,



Sumarno, SE., MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 197005141992021001

LAMPIRAN III
 SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
 TANGGAL : 26 November 2025
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
 DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
 TENGAH

**JADWAL PERIODESASI USUL ASESMEN KENAIKAN KELAS JABATAN PELAKSANA PNS
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

PERIODE USULAN ASESMEN KENAIKAN KELAS JABATAN PELAKSANA PNS SEMESTER I			
No.	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1.	Usul nominatif peserta asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana dari OPD kepada BKD	01 Januari s.d 01 Maret setiap tahunnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan tepat waktu dengan kelengkapan berkas sesuai yang dipersyaratkan dan sesuai dengan jadwal pengusulan; 2. Berkas yang diusulkan merupakan berkas final; 3. Tidak ada ajuan berkas susulan atau perbaikan selama proses periode usul asesmen berjalan; 4. Kuota pendaftaran usul setiap periodenya maksimal 40 (empat puluh) orang peserta.
2.	Verifikasi dan Validasi oleh panitia pelaksanaan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS	Bulan April setiap tahunnya	
3.	Pengumuman peserta memenuhi syarat asesmen dan jadwal pelaksanaan asesmen	Bulan Juni setiap tahunnya	
4.	Pelaksanaan asesmen	Juli / Agustus di setiap tahunnya (pelaksanaan tentatif menyesuaikan ketersediaan anggaran)	
5.	Rapat kelulusan oleh panitia asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS	Menyesuaikan dengan jadwal asesmen	
6.	Pengumuman kelulusan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana	Menyesuaikan dengan jadwal asesmen	
7.	Penerbitan sertifikat kelulusan	30 hari kerja paska surat pengumuman kelulusan terbit	Untuk usul mutasi hasil Lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana untuk dapat diusulkan sesuai dengan jadwal periodesasi mutasi internal OPD dan Antar OPD pada lampiran II Surat Edaran ini

PERIODE USULAN ASESMEN KENAIKAN KELAS JABATAN PELAKSANA PNS SEMESTER II

No.	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1.	Usul nominatif peserta asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana dari OPD kepada BKD	01 Juli s.d 01 September setiap tahunnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan tepat waktu dengan kelengkapan berkas sesuai yang dipersyaratkan dan sesuai dengan jadwal pengusulan; 2. Berkas yang diusulkan merupakan berkas final; 3. Tidak ada ajuan berkas susulan atau perbaikan selama proses periode usul asesmen berjalan. 4. Kuota pendaftaran usul setiap periodenya maksimal 40 (empat puluh) orang peserta
2.	Verifikasi dan Validasi oleh panitia pelaksanaan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS	Bulan Oktober setiap tahunnya	
3.	Pengumuman peserta memenuhi syarat asesmen dan jadwal pelaksanaan asesmen	Bulan November Setiap tahunnya	
4.	Pelaksanaan asesmen	November / Desember setiap tahunnya (pelaksanaan tentatif menyesuaikan ketersediaan anggaran)	
5.	Rapat kelulusan oleh panitia asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS	Menyesuaikan dengan jadwal asesmen	
6.	Pengumuman kelulusan asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana	Menyesuaikan dengan jadwal asesmen	
7.	Penerbitan sertifikat kelulusan	30 hari kerja paska surat pengumuman kelulusan terbit	Untuk usul mutasi hasil Lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana untuk dapat diusulkan sesuai dengan jadwal perodesasi mutasi internal OPD dan Antar OPD pada lampiran II Surat Edaran ini

a.n. Gubernur Jawa Tengah
Sekretaris Daerah,



Sumarno, SE., MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 197005141992021001

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH
SURAT USUL MUTASI INTERNAL DARI OPD PENGUSUL KEPADA GUBERNUR**

{KOP SURAT}

Semarang,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Usul Mutasi PNS Internal OPD periode TW....

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah
di-
Semarang

Bersama ini dengan hormat, kami sampaikan usul mutasi PNS di Dinas/Badan
.....sejumlah..... sebagaimana terlampir pada lampiran surat berikut.

Mutasi ini dilaksanakan dengan komitmen :

1. Tersedia formasi pada jabatan dan unit kerja sebagaimana tersebut pada lajur... lampiran surat ini untuk dapat diisi melalui mekanisme mutasi internal OPD;
2. Formasi yang lowong telah disinkronisasi dengan ketersediaan formasi pada SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN BKN;
3. Bertanggung jawab terhadap kevalidan data yang disampaikan kepada BKD untuk kemudian diproses dalam usul mutasi;
4. Bersedia menerima validasi otomatis Tolak dari sistem I-MUT apabila dinyatakan tidak tersedia formasi pada jabatan saat ini dan tujuan dikarenakan belum melakukan updating data jabatan pada SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN BKN serta keterangan validasi tolak lainnya dari sistem I-MUT;
5. Bersedia menerima hasil verifikasi dan validasi dari BKD Provinsi Jawa Tengah dan BKN apabila usulan dinyatakan tidak memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku.

Sebagai pertimbangan, kami sertakan kelengkapan berkas yang bersangkutan untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya sesuai dengan dengan petunjuk pada Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah nomor...tanggal... tentang.....

Demikian disampaikan dan mohon petunjuk lebih lanjut

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN
SURAT KEPALA DINAS/BADAN....
NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH
LAMPIRAN SURAT USUL MUTASI INTERNAL DARI OPD PENGUSUL KEPADA GUBERNUR**

**NOMINATIF USUL MUTASI INTERNAL OPD PERIODE TW...
DINAS/BADAN.....**

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Kategori Mutasi	Keterangan Jenis Mutasi	Ketersediaan formasi tujuan pada peta jabatan	Ketersediaan formasi tujuan pada SIASN Perencanaan BKN
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Fasilitator Pemerintahan pada Biro Pemotdaker Setda Prov Jateng	Unor dan Jabatan	Mutasi antar OPD Reguler	Tersedia	Tersedia
2.	Ahmed Saif, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	Unor	Mutasi internal OPD Reguler	Tersedia	Tersedia
3.	Windy Febriani, S.Psi.,Psi NIP. 19960820201990001	Penata/ (III/c)	01-09-2024	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Subbag Umpeg BKD Jateng	Unor	Mutasi internal OPD kurang dari 2 (dua) tahun	Tersedia	Tersedia

4.	Putri Rahmi Nur Hayani, S.E NIP. 19818001922929019	Penata/ (III/c)	01-09-2024	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Fasilitator Pemerintahan pada Biro Pemotdaker Setda Porv. Jateng	Unor dan Jabatan	Mutasi antar OPD Kurang dari 2 (dua) tahun	Tersedia	Tersedia
5.	Vini Aida Pramantya, S.Sos NIP.19809292910201	Penata Muda Tk. I / (III/b)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Biro Pemotdaker	Fasilitator Pemerintahan pada Biro Pemotdaker	Jabatan	Mutasi internal OPD Reguler	Tersedia	Tersedia
6.	Budi Hikayat Nur Isnain, S.Kom NIP.199920122920129	Penata/ (III/c)	01-09-2022	Pengolah data dan Informasi pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Jabatan	Mutasi hasil lulus asesmen kenaikan kelas jabatan pelaksana PNS	Tersedia	Tersedia
							dst		

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH
SURAT USUL PENGANGKATAN DALAM JABATAN PELAKSANA DARI OPD PENGUSUL**

{KOP SURAT}

Semarang,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Usul Pengangkatan Jabatan Pelaksana

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah
di-
Semarang

Bersama ini dengan hormat, kami sampaikan usul Pengangkatan dalam jabatan Pelaksana PNS di Dinas/Badansejumlah..... sebagaimana terlampir pada lampiran surat berikut.

Sebagai pertimbangan, kami sertakan kelengkapan berkas yang bersangkutan untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan pada Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah nomor...tanggal... tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Mutasi Dalam Satu Perangkat Daerah Dan Antar Organisasi Perangkat Daerah Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
Demikian disampaikan dan mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN
SURAT KEPALA DINAS/BADAN....
NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN SURAT USUL PENGANGKATAN DALAM
JABATAN PELAKSANA PNS DARI OPD PENGUSUL**

**NOMINATIF USUL PENGANGKATAN DALAM JABATAN PELAKSANA PNS...
DINAS/BADAN.....**

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan dan unit kerja yang dituju	Kategori Pengangkatan Jabatan Pelaksana	Ketersediaan pada SIASN Perencanaan dan Peta Jabatan terkini
1	2	3	4	5	
1.	Budi Sadikin, S.Sos NIP. 19900022912012001	Penata Muda/(III/a)	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana hasil Mutasi Masuk Pemprov Jateng	Tersedia
2.	Ahmad Waiz, S.AP NIP. 19960830202501001	Penata/(III/c)	Penelaah Teknis Kebijakan pada Subbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat BKD Jateng	Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana hasil pengangkatan CPNS yang telah diangkat menjadi PNS	Tersedia
3.	Taufik Kurrohman, S.AP NIP. 1929121029292001	Penata/ (III/c)	Penelaah Teknis Kebijakan pada Unit Penilaian Kompetensi BKD Jateng	Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana setelah menjalani CLTN	Tersedia
				dst	

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN VI
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH
SURAT USUL PERMOHONAN MENGIKUTI ASESMEN NAIK KELAS JABATAN PELAKSANA PNS
DARI OPD PENGUSUL**

{KOP SURAT}

Semarang,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Usul asesmen kenaikan kelas
Jabatan pelaksana PNS a.n...dkk
.....orang

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah
di-
Semarang

Bersama ini dengan hormat, kami sampaikan usul Permohonan mengikuti asesmen kenaikan kelas jabatan Pelaksana PNS di Dinas/Badansejumlah..... sebagaimana terlampir pada lampiran surat berikut.

Sebagai pertimbangan, kami sertakan kelengkapan berkas yang bersangkutan untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya sesuai dengan dengan petunjuk pada Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah nomor...tanggal... tentang.....
Demikian disampaikan dan mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN
SURAT KEPALA DINAS/BADAN....
NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN SURAT USUL PERMOHONAN MENGIKUTI ASESMEN KENAIKAN KELAS
JABATAN PELAKSANA PNS DARI OPD PENGUSUL**

**NOMINATIF USUL PERMOHONAN MENGIKUTI ASESMEN KENAIKAN KELAS
JABATAN PELAKSANA PNS
DINAS/BADAN.....**

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Kategori Naik Kelas	Keterangan Jenis Mutasi Naik Kelas	Ketersediaan formasi tujuan pada peta jabatan	Ketersediaan formasi tujuan pada SIASN Perencanaan BKN
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Pengolah Data dan Informasi pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Fasilitator Pemerintahan pada Biro Pemotdaker Setda Prov Jateng	Reguler	Naik kelas Antar OPD	Tersedia	Tersedia
2.	Ahmed Saif, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Pengolah Data dan Informasi pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	KPPI	Naik kelas internal OPD	Tersedia	Tersedia
3.	Windy Febriani, S.Psi.,Psi NIP. 19960820201990001	Penata/ (III/c)	01-09-2024	Pengadministrasi Perkantoran pada Bidang PKP BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Subbag Umpeg BKD Jateng	Reguler	Naik kelas internal OPD	Tersedia	Tersedia
4.	Putri Rahmi Nur Hayani, S.E NIP. 19818001922929019	Penata/ (III/c)	01-09-2024	Pengadministrasi Perkantoran pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Fasilitator Pemerintahan pada Biro Pemotdaker Setda Porv.	Reguler	Naik kelas Antar OPD	Tersedia	Tersedia

					Jateng				
5.	Vini Aida Pramantya, S.Sos NIP.19809292910201	Penata Muda Tk. I / (III/b)	01-09-2022	Pengolah Data dan Informasi pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Fasilitator Pemerintahan pada Biro Pemotdaker	Reguler	Naik kelas Antar OPD	Tersedia	Tersedia
6.	Budi Hikayat Nur Isnain, S.Kom NIP.199920122920129	Pengatur/ (II/c)	01-09-2022	Pengolah data dan Informasi pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	KPPI	Naik kelas internal OPD	Tersedia	Tersedia
							dst		

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN VII
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH
SURAT PERMOHONAN KETERSEDIAAN FORMASI DAN
KESEDIAAN MENERIMA PNS MUTASI ANTAR OPD DARI OPD ASAL**

{KOP SURAT}

Semarang,.....

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Permohonan Surat Ketersediaan Formasi dan
Ketersediaan Menerima PNS mutasi Antar OPD

Yth. Kepala Badan/Dinas/Biro....

di-

Semarang

Bersama ini dengan hormat, kami usulkan nama-nama terlampir pada lampiran surat berikut untuk diusulkan mutasi dari Dinas/Badan ke Dinas/Badan....

Sebagai pertimbangan, kami sertakan kelengkapan berkas yang bersangkutan untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya sesuai dengan Ketentuan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon persetujuan tertulis dari Kepala Badan/Dinas/Biro...berupa Surat Pernyataan Ketersediaan formasi dan kesediaan menerima PNS sebagaimana terlampir, sebagai salah satu syarat wajib dalam proses mutasi antar OPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Demikian atas perhatiannya, kami sampaikan terima kasih.

KEPALA OPD ASAL

{TTE}

.....

LAMPIRAN
SURAT KEPALA DINAS/BADAN....
NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN SURAT PERMOHONAN KETERSEDIAAN FORMASI DAN KESEDIAAN
MENERIMA PNS MUTASI ANTAR OPD DARI OPD PENGUSUL**

NOMINATIF PERMOHONAN KETERSEDIAAN FORMASI DAN KESEDIAAN MENERIMA PNS MUTASI ANTAR OPD

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	
2.	Ahmed Khumiz, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	
3.	Windy Febriani, S.Psi.,Psi NIP. 19960820201990001	Penata/ (III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	
					dst	

KEPALA OPD

{TTE}

.....

LAMPIRAN VIII
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH
SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN FORMASI DAN KESEDIAAN MENERIMA
UNTUK MUTASI ANTAR OPD DARI OPD TUJUAN**

{KOP SURAT}

Semarang,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Surat Pernyataan Ketersediaan Formasi Dan Kesiapan
Menerima untuk mutasi antar OPD a.n ...dkk... (orang)

Yth. Kepala OPD asal (terlampir)

Di

Tempat

Dalam rangka permohonan usul mutasi antar OPD ke Dinas/Badan/Rumah sakit.....

Untuk keperluan usul mutasi nama-nama terlampir dibawah ini.

Dengan ini kami menyatakan :

1. Tersedia formasi pada jabatan dan unit kerja sebagaimana tersebut pada lajur... lampiran surat ini untuk dapat diisi melalui mekanisme mutasi antar OPD;
2. Bersedia menerima PNS yang diusulkan dari OPD asal, sebagaimana tersebut pada lajur 2 lampiran surat ini pada Unit kerja sebagaimana tersebut pada lajur 6 lampiran surat ini.
3. Formasi yang lowong telah disinkronisasi dengan ketersediaan formasi pada SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN BKN;
4. Bertanggung jawab terhadap kevalidan data yang disampaikan kepada BKD untuk kemudian diproses dalam usul mutasi;
5. Bersedia menerima validasi otomatis Tolak dari sistem I-MUT apabila dinyatakan tidak tersedia formasi pada jabatan saat ini dan tujuan dikarenakan belum melakukan updating data jabatan pada SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN BKN oleh OPD asal dan OPD tujuan serta keterangan validasi tolak lainnya dari sistem I-MUT;
6. Bersedia menerima hasil verifikasi dan validasi dari BKD Provinsi Jawa Tengah dan BKN apabila usulan dinyatakan tidak memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Bersedia untuk memberikan pembinaan, pengawasan, dan dukungan yang diperlukan guna memastikan transisi yang lancar bagi PNS yang bersangkutan di OPD kami.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA OPD TUJUAN

{TTE}

.....

LAMPIRAN
SURAT KEPALA DINAS/BADAN....
NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN FORMASI DAN KESEDIAAN MENERIMA DARI OPD TUJUAN
UNTUK MUTASI ANTAR OPD**

NOMINATIF SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN FORMASI DAN KESEDIAAN MENERIMA UNTUK MUTASI ANTAR SATU OPD

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Ketersediaan formasi pada peta jabatan tujuan	Ketersediaan formasi pada SIASN Perencanaan BKN tujuan	Nomor, Tanggal, dan perihal surat permohonan lolos butuh dari OPD asal
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	Tersedia	Tersedia	
2.	Ahmed Khumiz, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	Tersedia	Tersedia	
							dst	

KEPALA OPD TUJUAN

{TTE}

.....

LAMPIRAN IX
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH SURAT USUL MUTASI DAN KESEDIAAN MELEPAS DARI OPD ASAL
UNTUK MUTASI ANTAR OPD KEPADA GUBERNUR**

{KOP SURAT}

Semarang,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 Bendel
Hal : Usul Mutasi PNS antar OPD dan kesediaan melepas
periode TW....

Yth. Gubernur Jawa Tengah
c.q Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah

Bersama ini dengan hormat, kami sampaikan usulutasei PNS di Dinas/Badan
.....sejumlah..... sebagaimana terlampir pada lampiran surat berikut.

Usul Mutasi antar OPD ini dilaksanakan dengan komitmen:

1. Nama-nama terlampir dibawah ini Telah dinyatakan memenuhi syarat untuk mutasi ke OPD lain sesuai kebutuhan organisasi;
1. Telah dinyatakan diterima oleh OPD Tujuan sesuai surat pernyataan ketersediaan formasi dan kesediaan menerima dari OPD Tujuan sebagaimana tercantum pada lajur 7 (tujuh) lampiran surat ini;
2. **Saya selaku Kepala** telah menyatakan **bersedia melepas** PNS yang bersangkutan sebagaimana tersebut pada lajur **2 (dua)** lampiran surat ini untuk melaksanakan mutasi ke **Organisasi Perangkat Daerah lain sebagaimana tersebut pada lajur 6 (enam)** di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Pindahnya PNS ini adalah bagian dari proses penyegaran dan penyesuaian kebutuhan organisasi di OPD tujuan, dan kami tidak akan mengajukan keberatan terkait dengan prosesutasei yang bersangkutan.
4. Semua dokumen dan informasi terkait PNS terlampir dibawah ini telah disampaikan dan diverifikasi dengan lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA OPD ASAL

{TTE}

.....

**CONTOH LAMPIRAN SURAT USUL DARI OPD ASAL
UNTUK MUTASI ANTAR OPD KEPADA GUBERNUR**

LAMPIRAN
SURAT KEPALA DINAS/BADAN....
NOMOR :
TANGGAL :

NOMINATIF SURAT USUL DARI OPD ASAL UNTUK MUTASI ANTAR OPD

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Nomor, Tanggal, dan Perihal Surat pernyataan ketersediaan formasi dan kesediaan menerima dari OPD Tujuan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	Surat Pernyataan Ketersediaan Formasi Mutasi Dan Kesediaan Menerima Untuk Mutasi Antar OPD nomor 800.1.3/005 tanggal 05 November 2025 dari Kepala Disperakim Prov. Jateng
2.	Ahmed Khumiz, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Keterpaduan Disperakim Prov. Jateng	Surat Pernyataan Ketersediaan Formasi Mutasi Dan Kesediaan Menerima Untuk Mutasi Antar OPD nomor 800.1.3/005 tanggal 05 November 2025 dari Kepala Disperakim Prov. Jateng

LAMPIRAN X
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK UNTUK MUTASI INTERNAL OPD
KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN**

{KOP SURAT}

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat Golongan :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Mengajukan mutasi kategori mutasi kurang dari 2 (dua) tahun internal OPD untuk nama-nama PNS sebagaimana tersebut pada lajur... lampiran surat ini;
2. Usul mutasi ini dilakukan dengan alasan yang mendesak dan berdasarkan pertimbangan khusus dan atas dasar kebutuhan organisasi yang tidak dapat ditunda, yakni : (sesuai dengan alasan mutasi PNS);
 - a.
 - b. ...
 - c.
3. Kami bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan mutasi PNS yang bersangkutan sebelum masa kerja 2 (dua) tahun pada TMT jabatan dan/atau unit kerja terakhir, dan kami siap menerima konsekuensi serta risiko yang timbul dari keputusan ini.
4. Surat pernyataan ini menjadi dasar persetujuan usul mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dari Bapak Gubernur Jawa Tengah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian kepada BKN;
5. Kami menyatakan bahwa mutasi ini tidak akan mengganggu atau merugikan proses kinerja PNS yang bersangkutan dan tidak mengganggu kinerja organisasi, dan kami akan melakukan pendampingan agar transisi berjalan dengan lancar sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA OPD PENGUSUL (ASAL)

TTD/TTE

(Materai Rp. 10.000)

.....

NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN NOMINATIF SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
UNTUK MUTASI INTERNAL OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN**

NOMINATIF SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK UNTUK MUTASI INTERNAL OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan
1	2	3	4	5	6
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng
2.	Ahmed Khumiz, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng
3.	Windy Febriani, S.Psi.,Psi NIP. 19960820201990001	Penata/ (III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng

KEPALA OPD PENGUSUL (ASAL)

TTD/TTE

(Materai Rp. 10.000)

.....

LAMPIRAN XI
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
UNTUK MUTASI ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN DARI OPD ASAL**

{KOP SURAT}

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat Golongan :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Mengajukan mutasi kategori mutasi kurang dari 2 (dua) tahun **antar OPD** untuk nama-nama PNS sebagaimana tersebut pada lajur... lampiran surat ini;
2. Usul mutasi ini dilakukan dengan alasan yang mendesak dan berdasarkan pertimbangan khusus dan atas dasar kebutuhan organisasi yang tidak dapat ditunda, yakni : (sesuai dengan alasan mutasi PNS);
 - a.
 - b. ...
 - c.
3. Kami bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan mutasi PNS yang bersangkutan sebelum masa kerja 2 (dua) tahun pada TMT jabatan dan/atau unit kerja terakhir, dan kami siap menerima konsekuensi serta risiko yang timbul dari keputusan ini.
4. Surat pernyataan ini menjadi dasar persetujuan usul mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dari Bapak Gubernur Jawa Tengah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian kepada BKN;
5. Kami menyatakan bahwa mutasi ini tidak akan mengganggu atau merugikan proses kinerja PNS yang bersangkutan dan tidak mengganggu kinerja organisasi, dan kami akan melakukan pendampingan agar transisi berjalan dengan lancar sesuai dengan kebutuhan organisasi.
6. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari OPD asal dan Tujuan menjadi dasar persetujuan usul mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dari Bapak Gubernur Jawa Tengah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian kepada BKN;

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA OPD ASAL

TTD/TTE
(Materai Rp. 10.000)

.....

LAMPIRAN
SURAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI OPD
ASAL UNTUK MUTASI ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN

NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN NOMINATIF SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
UNTUK MUTASI ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN DARI OPD ASAL**

NOMINATIF SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI OPD ASAL
UNTUK MUTASI ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Alasan dan Urgensi menyetujui mutasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Keterpaduan Disperakim Prov Jateng	Mendampingi anak yang harus perawatan sakit
2.	Ahmed Khumiz, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Keterpaduan Disperakim Prov Jateng	Ybs memenuhi kualifikasi kebutuhan jabatan yang sangat dibutuhkan oleh OPD tujuan
3.	Windy Febriani, S.Psi.,Psi NIP. 19960820201990001	Penata/ (III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Keterpaduan Disperakim Prov Jateng	Mendekatkan dengan rumah sakit tempat program hamil
					dst	

KEPALA OPD ASAL

TTD/TTE
(Materai Rp. 10.000)

.....

LAMPIRAN XII
SURAT EDARAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR : 800.1.3/572 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 November 2025
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MUTASI INTERNAL
DAN ANTAR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA
TENGAH

**CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
UNTUK MUTASI DALAM ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN DARI OPD TUJUAN**

{KOP SURAT}

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat Golongan :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Menerima di OPD kami dengan masa kerja pada TMT jabatan terakhir belum mencapai 2 (dua) tahun. OPD untuk nama-nama PNS sebagaimana tersebut pada lajur... lampiran surat ini;
2. Usul Mutasi ini diterima dengan pertimbangan :
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...
3. Kami bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan mutasi PNS yang bersangkutan sebelum masa kerja 2 (dua) tahun pada TMT jabatan dan/atau unit kerja terakhir.
4. Kami selaku Kepala OPD Tujuan siap menerima segala konsekuensi yang timbul akibat keputusan mutasi ini dan akan memastikan bahwa PNS yang bersangkutan tetap memberikan kontribusi yang optimal bagi organisasi.
5. Kami bertanggung jawab atas kelancaran penempatan dan adaptasi PNS yang bersangkutan di lingkungan OPD kami dan akan mendukungnya dalam menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
6. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari OPD asal dan Tujuan menjadi dasar persetujuan usul mutasi kurang dari 2 (dua) tahun dari Bapak Gubernur Jawa Tengah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian kepada BKN;

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA OPD TUJUAN

TTD/TTE
(Materai Rp. 10.000)

.....

LAMPIRAN
SURAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DARI OPD
TUJUAN UNTUK MUTASI ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN

NOMOR :
TANGGAL :

**CONTOH LAMPIRAN NOMINATIF SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
UNTUK MUTASI DALAM ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN DARI OPD TUJUAN**

NOMINATIF SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
UNTUK MUTASI ANTAR OPD KURANG DARI 2 (DUA) TAHUN DARI OPD TUJUAN

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	TMT Mutasi terakhir (Jabatan dan/atau Unor)	Jabatan dan Unit Kerja Asal	Jabatan dan Unit Kerja Tujuan	Alasan dan Urgensi menerima mutasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Enrekang Budi Hikayat, S.Kom NIP. 19960820201990001	Penata Muda/(III/a)	01-09 2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Keterpaduan Disperakim Prov Jateng	
2.	Ahmed Khumiz, S.AP NIP. 19960820201990001	Penata/(III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang Mutasi BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Keterpaduan Disperakim Prov Jateng	
3.	Windy Febriani, S.Psi.,Psi NIP. 19960820201990001	Penata/ (III/c)	01-09-2022	Penelaah Teknis Kebijakan pada Bidang PKP BKD Jateng	Penelaah Teknis Kebijakan pada Keterpaduan Disperakim Prov Jateng	
					dst	

KEPALA OPD TUJUAN

TTD/TTE

(Materai Rp. 10.000)

.....