



## BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KENDAL  
NOMOR 73 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan prinsip efektifitas, efisiensi, keadilan, kesetaraan, keterbukaan, dan non diskriminatif dalam pelaksanaan mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan Pasal 191 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 sehingga mampu mewujudkan peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil perlu mengatur Tata Cara Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
10. Peraturan Bupati Kendal Nomor 2 Tahun 2012 tentang



Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kendal dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat-Surat Keputusan dan Surat-Surat Lainnya Di Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2012 Nomor 2 Seri E No. 2) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kendal dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat-Surat Keputusan dan Surat-Surat Lainnya Di Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2017 Nomor 41).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KENDAL TENTANG TATA CARA MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kendal.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat

PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. 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 Perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
10. Jabatan Fungsional Umum adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah.

#### Pasal 2

Maksud dari penyusunan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah, meningkatkan dan mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

#### Pasal 3

Tujuan dari penyusunan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. mewujudkan PNS yang berkualitas;
- b. mewujudkan kecukupan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan organisasi; dan
- c. memperluas pengalaman, wawasan, dan kemampuan PNS sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

### BAB II

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 4

Ruang lingkup Mutasi PNS yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Mutasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Mutasi keluar dari Pemerintah Daerah; dan
- c. Mutasi masuk ke dalam Pemerintah Daerah untuk Jabatan Fungsional Umum.

### BAB III

#### PRINSIP MUTASI

##### Pasal 5

- (1) Instansi Pemerintah Daerah menyusun perencanaan Mutasi.
- (2) Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah, keluar dari Pemerintah Daerah, atau masuk dari Pemerintah Daerah.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (4) Mutasi 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.

#### BAB IV

#### MUTASI DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

##### Pasal 6

- (1) PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat mengajukan permohonan Mutasi antar Perangkat Daerah dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati selaku PPK.
- (3) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri persyaratan administrasi sebagai berikut:
  - a. foto kopi surat keputusan pengangkatan Calon PNS;
  - b. foto kopi surat keputusan pengangkatan PNS;
  - c. foto kopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
  - d. foto kopi Sasaran Kerja Pegawai 1 (satu) tahun terakhir;
  - e. surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin PNS; dan
  - f. foto kopi ijazah dan transkrip nilai.
- (4) BKPP menyiapkan bahan usulan dan konsep pertimbangan mutasi PNS dalam Daerah kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal untuk diproses guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan kepegawaian.
- (5) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (6) Selain mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat mengajukan mutasi PNS kepada Bupati selaku PPK melalui BKPP.

##### Pasal 7

Permohonan Mutasi tempat tugas ke Perangkat Daerah lain di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dilakukan apabila PNS yang bersangkutan telah bekerja pada satu Perangkat Daerah yang sama sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.

#### BAB V

#### MUTASI MASUK

##### Pasal 8

- (1) PNS dari luar Pemerintah Daerah dapat mengajukan permohonan Mutasi masuk ke Pemerintah Daerah dengan sepengetahuan pejabat yang menangani kepegawaian asal, beserta kelengkapan berkas persyaratan administrasi permohonan Mutasi.

- (2) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati selaku PPK.
- (3) Pengajuan mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan meliputi :
- a. berstatus PNS;
  - b. memiliki masa kerja paling kurang 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS kecuali untuk jabatan fungsional guru;
  - c. terdapat formasi yang dapat diisi oleh Pemerintah Daerah;
  - d. pemohon mutasi selama bekerja di instansi asal melaksanakan tugas dengan baik;
  - e. setiap unsur SKP dan/atau penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
  - f. batas usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
  - g. tidak dalam proses usulan kenaikan pangkat;
  - h. tidak sedang dalam proses pengangkatan atau kenaikan jabatan fungsional tertentu;
  - i. sehat jasmani dan rohani;
  - j. tidak memiliki masalah keuangan di daerah asal;
  - k. bersedia bekerja pada Pemerintah Daerah minimal 5 (lima) tahun;
  - l. tidak sedang dalam proses perceraian; dan
  - m. bagi yang sudah menikah, telah mendapat persetujuan dari suami/istri.

#### Pasal 9

- (1) Pengajuan permohonan mutasi PNS masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) harus memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut :
- a. surat rekomendasi mutasi dari PPK instansi asal;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi;
  - c. surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan disertai alasan;
  - d. foto kopi keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisir;
  - e. foto kopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
  - f. foto kopi kartu pegawai yang dilegalisir;
  - g. foto kopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
  - h. foto kopi konversi Nomor Induk Pegawai bagi PNS yang diangkat sebelum tahun 2007 yang dilegalisir;
  - i. foto kopi pengangkatan Jabatan Fungsional tertentu yang dilegalisir bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional tertentu;
  - j. foto kopi keputusan *inpassing* Jabatan Fungsional Guru yang dilegalisir bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Guru;



- k. foto kopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir;
  - l. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon mutasi tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - m. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal;
  - n. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon mutasi tidak sedang menjalani tugas belajar;
  - o. fotocopi sasaran kerja pegawai (SKP) dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik yang dilegalisir;
  - p. surat pernyataan persetujuan atau surat bersedia melepas dari Perangkat Daerah asal;
  - q. Daftar Riwayat Hidup;
  - r. surat nikah bagi pemohon mutasi yang mengikuti suami;
  - s. surat keterangan formasi dari Perangkat Daerah asal;
  - t. surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon mutasi tidak sedang berperkara di pengadilan, menjalani proses pemeriksaan, menjalani proses pidana atau pernah dihukum pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - u. surat pernyataan yang ditandatangani oleh bendahara Perangkat Daerah instansi asal dan diketahui oleh pejabat yang berwenang/kepala instansi bahwa pemohon mutasi telah menyelesaikan administrasi keuangan yang berkaitan dengan gaji PNS;
  - v. surat pernyataan bersedia ditempatkan pada unit kerja sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah dan tidak menuntut jabatan struktural/jabatan fungsional tertentu lainnya;
  - w. surat keterangan kesehatan jasmani dan rohani dari dokter pemerintah dan surat keterangan bebas narkoba dari instansi yang berwenang;
  - x. pas photo 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - y. fotocopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga; dan
  - z. keputusan pemberhentian dari jabatan fungsional dari instansi asal.
- (2) PNS yang telah melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipanggil untuk mengikuti tes mutasi masuk.

#### Pasal 10

- (1) Tes mutasi masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) diselenggarakan oleh BKPP.
- (2) Tes mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) PNS yang telah melalui tahapan tes mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mengikuti penilaian yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksanaan Kegiatan Tes Mutasi Masuk Pemerintah Kabupaten Kendal.

- (4) Tim Pelaksanaan Kegiatan Tes Mutasi Masuk Pemerintah Kabupaten Kendal dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala BKPP.
- (5) Hasil penilaian Tim Pelaksanaan Kegiatan Tes Mutasi Masuk Pemerintah Kabupaten Kendal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati dalam bentuk nota dinas sebagai dasar pertimbangan Bupati untuk memberikan persetujuan mutasi PNS.

#### Pasal 11

- (1) Metode pelaksanaan tes mutasi masuk dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi :
  - a. seleksi administrasi;
  - b. tertulis dan *Computer Assisted Test* (CAT); dan
  - c. wawancara.
- (2) Penilaian hasil tes dilakukan dengan sistem manual dan/atau sistem komputer.
- (3) Pilihan materi tes dan metode pelaksanaan tes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Pemerintah Daerah.

### BAB VI

#### MUTASI KELUAR

#### Pasal 12

- (1) PNS dapat mengajukan Mutasi keluar dari Pemerintah Daerah dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah asal.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah bekerja di Pemerintah Daerah paling sedikit selama 2 (dua) tahun.
- (3) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati selaku PPK.
- (4) Pengajuan Mutasi keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan meliputi :
  - a. mendapatkan persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan yang dinyatakan dalam surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah /Unit Kerja;
  - b. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
  - c. bagi PNS tugas belajar harus telah selesai dan telah memiliki masa kerja kembali pada Pemerintah Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang pemberian tugas belajar dan izin belajar;
  - d. bagi PNS yang telah mutasi masuk pada Pemerintah Daerah yang mengajukan mutasi keluar wajib memiliki masa kerja/pengabdian paling sedikit 5 (lima) tahun pada Pemerintah Daerah;



- e. telah menyelesaikan administrasi keuangan yang berkaitan dengan gaji PNS;
  - f. bagi yang sudah menikah, telah mendapat persetujuan dari suami/istri; dan
  - g. bagi pejabat struktural yang mengajukan mutasi keluar maka wajib mengajukan pengunduran diri dari jabatan strukturalnya kepada Bupati.
- (5) Persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dituangkan dalam surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang menyatakan :
- a. tugas yang ditinggalkan sudah dapat dikerjakan oleh PNS yang lain sehingga tidak mengganggu kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja; dan
  - b. tidak meminta PNS pengganti.

### Pasal 13

- (1) Permohonan Mutasi keluar ditujukan kepada Bupati dengan melampirkan dokumen administrasi sebagai berikut :
- a. surat permohonan mutasi dari pemohon mutasi kepada Kepala Perangkat Daerah /Unit Kerja disertai alasan;
  - b. surat persetujuan tidak berkeberatan dari Kepala Perangkat Daerah /Unit Kerja;
  - c. persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang bersangkutan yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah /Unit Kerja;
  - d. surat rekomendasi mutasi dari PPK instansi tujuan;
  - e. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi;
  - f. foto kopi keputusan pengangkatan Calon PNS yang dilegalisir;
  - g. foto kopi keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir;
  - h. foto kopi Kartu Pegawai yang dilegalisir;
  - i. foto kopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir;
  - j. foto kopi konversi Nomor Induk Pegawai bagi PNS yang diangkat sebelum tahun 2007 yang dilegalisir;
  - k. foto kopi pengangkatan Jabatan Fungsional tertentu yang dilegalisir bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional tertentu;
  - l. foto kopi keputusan *inpassing* Jabatan Fungsional Guru yang dilegalisir bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Guru;
  - m. foto kopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir;
  - n. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon mutasi tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;

- o. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal;
  - p. surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon mutasi tidak sedang menjalani tugas belajar;
  - q. foto kopi Sasaran Kerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik yang dilegalisir;
  - r. Daftar Riwayat Hidup;
  - s. surat nikah bagi pemohon mutasi yang mengikuti suami;
  - t. surat keterangan formasi dari Perangkat Daerah tujuan;
  - u. surat pernyataan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa pemohon mutasi tidak sedang berperkara di pengadilan, menjalani proses pemeriksaan, menjalani proses pidana atau pernah dihukum pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - v. surat pernyataan yang ditandatangani oleh bendahara Perangkat Daerah instansi asal dan diketahui oleh pejabat yang berwenang/Kepala Instansi bahwa pemohon mutasi telah menyelesaikan administrasi keuangan yang berkaitan dengan gaji PNS;
  - w. pas photo 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - x. fotocopi Kartu Tanda Penduduk;
  - y. fotocopi Kartu Keluarga; dan
  - z. Surat Keputusan tentang pembebasan dari Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Kepala BKPP memberikan pertimbangan dalam bentuk nota dinas kepada PPK terkait permohonan Mutasi keluar yang diajukan oleh PNS yang telah melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## BAB VII

### PERSETUJUAN MUTASI

#### Pasal 14

- (1) PPK memberikan persetujuan atau menolak permohonan Mutasi berdasarkan kepentingan kedinasan dan sebagai salah satu usaha untuk memperluas pengalaman, wawasan, dan kemampuan, jabatan, tugas, dan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dengan tidak merugikan hak kepegawaiannya.
- (2) Persetujuan mutasi PNS yang masuk dan keluar dari Pemerintah Daerah diberikan dalam bentuk Surat Persetujuan Mutasi dari Bupati sebagai PPK.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal ditetapkan.
- (4) Setelah batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PNS yang bersangkutan harus mengulang proses pengajuan Mutasi dari awal tahapan.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kendal.

Ditetapkan di Kendal  
pada tanggal 21 Desember 2022

BUPATI KENDAL,



DICO M GANINDUTO

Diundangkan di Kendal  
pada tanggal 21 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KENDAL,

  
SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2022 ..... NOMOR 73