



# SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020  
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

26 Desember 2019

Nomor : 1764/SEK/KP.04.5/12/2019  
Sifat :  
Lampiran : 3 (tiga) lembar  
Hal : Kelengkapan Berkas Mutasi Antar Instansi

Yth. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding  
di -  
Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tanggal 5 April 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1/SEK/SK/II/2019 tanggal 2 Januari 2019 tentang Pola Promosi dan Mutasi Pegawai Kesekretariatan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya pada lampiran I huruf E. mutasi point b. Mutasi dari Instansi Pemerintah Lainnya ke Mahkamah Agung, harus melampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Asli Surat Permohonan mutasi dari yang bersangkutan;
2. Legalisir SK Pangkat terakhir dan SK Jabatan terakhir;
3. Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) dari satker yang dituju;
4. Surat Keterangan Bebas Temuan yang dikeluarkan Inspektorat satker asal (format terlampir);
5. Asli Surat Pernyataan Persetujuan (SPP) dari Pejabat Pembina Kepegawaian instansi asal yang ditujukan kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI;
6. Surat Pernyataan tidak sedang dalam proses/menjalani Hukuman Disiplin dan/ Proses Peradilan yang dikeluarkan instansi asal (format terlampir);
7. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani pendidikan dan atau tugas belajar (format terlampir);
8. Legalisir SKP 2 (dua) tahun terakhir.

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Mahkamah Agung RI,

A.S. Pudjoharsoyo

Tembusan :

1. Para Pejabat Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
2. Para Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama.

# KOP SURAT

## SURAT KETERANGAN BERSIH DARI TEMUAN PEMERIKSAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil, dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Instansi :

Menurut catatan kami yang bersangkutan tidak ada permasalahan terkait masalah temuan pemeriksaan

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Nama tempat, tanggal bulan tahun  
Nama Jabatan – Minimal Setara  
Eselon II

(Nama Pejabat)

## KOP SURAT

### SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN PIDANA DAN / ATAU DISIPLIN TINGKAT SEDANG / BERAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Tidak pernah dan/atau tidak sedang dijatuhi hukuman pidana dan/atau hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menanggung risikonya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nama tempat, tanggal bulan tahun  
Nama Jabatan - Minimal Setara  
Eselon II

(Nama Pejabat)

# KOP SURAT

## SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI PENDIDIKAN ATAU TUGAS BELAJAR

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Tidak sedang dalam menjalani pendidikan dan tugas belajar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama tempat, tanggal bulan tahun  
Nama Jabatan - Minimal Setara  
Eselon II

(Nama Pejabat)