

**LAMPIRAN I. PERSETUJUAN TERTULIS DARI PIMPINAN UNIT KERJA
INSTANSI ASAL**

**KOP NASKAH DINAS
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Nomor :
Lampiran : 1 (satu)berkas
Perihal : Persetujuan Pindah

.....,.....
Kepada
Yth. Walikota Depok
melalui Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia
di –
DEPOK

Dengan hormat, Sehubungan dengan usulan surat Saudara/i :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk mengajukan pindah mutasi dari ke Lingkungan
Pemerintah Kota Depok Provinsi Jawa Barat dengan alasan
maka dengan ini kami menyatakan bahwa pada prinsipnya tidak
keberatan yang bersangkutan mengajukan proses mutasi.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan
terimakasih.

Nama Jabatan

**Nama Jelas
Pangkat
NIP**

LAMPIRAN II

SURAT PERMOHONAN PINDAH

....., ...

Nomor	:		Kepada
Lampiran	:	1 (satu) berkas	Yth. Walikota Depok
Perihal	:	Permohonan Pindah	melalui Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Depok di – DEPOK

Dengan hormat, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Pangkat/Gol	:
Jabatan	:
Unit Kerja	:

Dengan ini saya mengajukan permohonan pindah wilayah kerja dari ke Pemerintah Kota Depok Provinsi Jawa Barat dengan alasan

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan :

1. Fotocopy SK Karpeg yang dilegalisir;
2. Fotocopy SK CPNS yang dilegalisir;
3. Fotocopy SK PNS yang dilegalisir;
4. Fotocopy SK Pangkat Terakhir yang dilegalisir;
5. Fotocopy SKP 2 tahun terakhir yang dilegalisir;
6. Fotocopy SK Jabatan yang dilegalisir;
7. Asli surat pernyataan Tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
8. Asli surat pernyataan Tidak sedang menjalani pendidikan atau tugas belajar;
9. Asli Surat keterangan tidak sedang dalam sangkutan hutang;
10. Asli Surat pernyataan siap ditempatkan dimana saja, tidak menuntut jabatan dan bersedia mengabdikan di Kota Depok minimal 3 tahun setelah diterima di Kota Depok;
11. Asli Uraian Kerja, Daftar Riwayat hidup, Surat keterangan suami/ istri bekerja;
12. Fotocopy Transkrip nilai, Ijazah, Buku nikah, Surat keterangan domisili/ KTP;
13. Foto berwarna 3x4 (1 lembar).

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Mengetahui
Atasan Langsung

Hormat saya,

Nama Jelas
Pangkat
NIP

Nama Jelas
Pangkat
NIP

LAMPIRAN III

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Tidak sedang menjalani hukuman disiplin baik tingkat sedang atau tingkat berat.
Demikian surat pernyataan ini dibuat, dengan mengingat sumpah jabatan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

PEJABAT YANG BERWENANG,

Nama Jelas
Pangkat
NIP

LAMPIRAN IV

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI PENDIDIKAN ATAU TUGAS BELAJAR**

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Tidak sedang mengikuti pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atas biaya tugas belajar dari Pemerintah Daerah
Demikian surat pernyataan ini dibuat, dengan mengingat sumpah jabatan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

PEJABAT YANG BERWENANG,

Nama Jelas
Pangkat
NIP

LAMPIRAN V

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN DITEMPATKAN DIMANA SAJA. TIDAK MENUNTUT JABATAN DAN BERSEDIA MENGABDI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya apabila saya diterima di Lingkungan Pemerintah Kota Depok saya siap ditempatkan dimana saja. tidak menuntut jabatan dan bersedia mengabdikan di Kota Depok minimal 3 tahun setelah diterima di Kota Depok.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yang Membuat Pernyataan
Bermaterai

Nama Jelas
Pangkat
NIP

LAMPIRAN VI

SURAT KETERANGAN TIDAK MEMPUNYAI HUTANG

**KOP NASKAH DINAS
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi :

Bahwa benar pegawai tersebut tidak sedang dalam sangkutan hutang piutang dengan pihak manapun.

Demikian surat ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Mengetahui,
Kasubag Keuangan**

....., ...

Bendahara Gaji

**Nama Jelas_
Pangkat
NIP**

**Nama Jelas
Pangkat
NIP**