



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 73 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PERPINDAHAN TUGAS PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi pindah tugas Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang, perlu mengatur Mekanisme Perpindahan Tugas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);
9. Peraturan Bupati Jombang Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 48/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG MEKANISME PERPINDAHAN TUGAS PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKDPP adalah Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Jombang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
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. PNS Pemerintah Kabupaten Jombang yang selanjutnya disingkat dengan PNS Pemerintah Kabupaten adalah PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.
9. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

10. Perpindahan adalah alih jenis tugas/kepegawaian yang dilakukan untuk kepentingan tugas kedinasan dan dalam rangka peningkatan kapasitas PNS atau sebab lainnya dari suatu instansi ke instansi lain.
11. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu daftar yang memuat hasil kerja yang dicapai seorang PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja dan perilaku kerja pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang dibuat oleh Pejabat Penilai.
12. Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup perpindahan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. perpindahan PNS antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- b. perpindahan PNS Pemerintah Kabupaten menjadi PNS instansi pusat/instansi daerah lain;
- c. perpindahan PNS instansi pusat/instansi daerah lain menjadi PNS Pemerintah Kabupaten.

BAB III

PERPINDAHAN PNS ANTAR PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN

Pasal 3

Untuk kepentingan dinas dan pembinaan karier, maka PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat dipindahtugaskan antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.

Pasal 4

- (1) PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mengajukan permohonan pindah antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.
- (2) Pengajuan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki masa tugas pada Perangkat Daerah paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - b. mendapatkan persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan yang dinyatakan dalam surat persetujuan pindah;
 - c. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

- (3) Surat persetujuan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisi tentang pernyataan bahwa dengan pindahnya PNS tidak mengganggu/mengurangi kinerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Perpindahan PNS antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
- a. surat permohonan pindah dari PNS Pemerintah Kabupaten yang ditujukan kepada Bupati yang ditulis tangan dan bermaterai Rp. 6.000,00;
 - b. surat pernyataan persetujuan dari pimpinan Perangkat Daerah PNS Pemerintah Kabupaten yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I;
 - c. fotokopi sah Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
 - d. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah PNS Pemerintah Kabupaten, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.
- (5) Tata cara perpindahan PNS antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. Kepala Perangkat Daerah berdasarkan permohonan PNS Pemerintah Kabupaten menyampaikan usul perpindahan antar Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala BKDPP;
 - b. BKDPP melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usul perpindahan PNS Pemerintah Kabupaten;
 - c. Kepala BKDPP menyampaikan surat usulan perpindahan kepada Tim Penilai Kinerja PNS;
 - d. Tim Penilai Kinerja PNS mengadakan rapat untuk membahas surat usulan perpindahan PNS, jika disetujui maka akan diserahkan ke Bupati untuk dibuatkan penetapan, jika tidak disetujui maka BKDPP akan membuat surat jawaban kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyampaikan usul perpindahan;
 - e. Bupati menetapkan keputusan perpindahan PNS antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten; dan
 - f. BKDPP menyampaikan keputusan perpindahan PNS Pemerintah Kabupaten kepada Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB IV

PERPINDAHAN PNS PEMERINTAH KABUPATEN MENJADI PNS INSTANSI PUSAT/INSTANSI DAERAH LAIN

Pasal 5

- (1) Untuk mendukung pembinaan karier, maka PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mengajukan permohonan pindah menjadi PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah lain.

- (2) Permohonan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus sebagai PNS;
 - b. memiliki masa kerja sebagai PNS paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - c. mendapatkan persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan yang dinyatakan dalam surat persetujuan pindah;
 - d. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - e. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - f. tidak sedang menjalani proses pidana dan/atau sedang menjalani pidana penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - g. tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat;
 - h. tidak sedang dalam tugas belajar;
 - i. tidak sedang dalam proses perceraian.
- (3) Surat persetujuan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berisi tentang pernyataan bahwa dengan perpindahan tersebut tidak mengganggu/mengurangi kinerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Perpindahan PNS Pemerintah Kabupaten menjadi PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah lain, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi:
- a. surat persetujuan pindah dari Kepala Perangkat Daerah yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - b. surat permohonan pindah dari pemohon kepada Bupati yang ditulis tangan dan bermaterai Rp. 6.000,00;
 - c. foto berwarna terbaru latar belakang merah ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. fotokopi sah surat keputusan pengangkatan calon PNS;
 - e. fotokopi sah surat keputusan pengangkatan PNS;
 - f. fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - g. fotokopi sah ijazah dan transkrip terakhir;
 - h. fotokopi sah Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir dan bernilai baik;
 - i. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah asal, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

- j. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana dan/atau sedang menjalani pidana penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah asal, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - k. surat pernyataan tidak sedang proses kenaikan pangkat yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah asal, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - l. surat pernyataan tidak sedang dalam tugas belajar yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah asal, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - m. surat keterangan sehat jasmani dari rumah sakit pemerintah;
 - n. surat pernyataan persetujuan mutasi dari suami/istri bermaterai Rp. 6.000,00;
 - o. hadir secara pribadi di kantor BKDPP.
- (5) Tata cara perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten berdasarkan permohonan PNS menyampaikan usul perpindahan kepada Bupati melalui Kepala BKDPP;
 - b. BKDPP melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usul perpindahan PNS Pemerintah Kabupaten;
 - c. Kepala BKDPP menyampaikan permohonan perpindahan PNS kepada Bupati;
 - d. Bupati memberikan persetujuan/penolakan perpindahan dengan memperhatikan kebutuhan formasi yang tersedia; dan
 - e. Apabila disetujui, Bupati membuat surat persetujuan kepada instansi tujuan dan apabila ditolak maka surat penolakan ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah dan tembusannya disampaikan kepada PNS Pemerintah Kabupaten.

BAB V

PERPINDAHAN PNS INSTANSI PUSAT/INSTANSI DAERAH LAIN MENJADI PNS PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

Pasal 6

- (1) Untuk mendukung pembinaan karier dan mencukupi kebutuhan PNS yang kompeten, maka PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah lain dapat mengajukan permohonan pindah menjadi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.

- (2) Permohonan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
 - b. sehat jasmani;
 - c. berusia maksimal 45 (empat puluh lima) tahun sejak usulan pindah diterima;
 - d. mempunyai pangkat setinggi-tingginya penata golongan ruang III/c sejak usulan pindah diterima;
 - e. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - f. memenuhi kualifikasi jenis pendidikan, keahlian, dan pengalaman sesuai formasi yang dibutuhkan Pemerintah Kabupaten;
 - g. tidak sedang menjalani proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - h. tidak sedang menjalani proses pidana dan/atau sedang menjalani pidana penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - i. tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat;
 - j. tidak sedang dalam proses izin perceraian;
 - k. mengikuti tes penilaian kompetensi/tes psikologi dan wawancara yang dilaksanakan oleh BKDPP;
 - l. bersedia dan sanggup ditempatkan/ditugaskan diseluruh Perangkat Daerah di wilayah Kabupaten Jombang dan tidak menuntut jabatan;
 - m. persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d dikecualikan bagi guru, dokter dan PNS yang mempunyai kualifikasi tertentu.
- (3) Perpindahan PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain menjadi PNS Pemerintah Kabupaten, diajukan dengan melampirkan persyaratan yang meliputi :
- a. surat usulan dari instansi asal yang ditandatangani oleh pejabat pembina kepegawaian atau yang diberi kewenangan;
 - b. surat permohonan pindah dari pemohon kepada Bupati yang ditulis tangan dan bermaterai Rp. 6.000,00;
 - c. foto berwarna seluruh badan terbaru dengan latar belakang merah ukuran kartu pos (4R);
 - d. fotokopi sah surat keputusan pengangkatan calon PNS;
 - e. fotokopi sah surat keputusan pengangkatan PNS;
 - f. fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - g. fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;
 - h. fotokopi sah ijazah dan transkrip terakhir;
 - i. fotokopi sah Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir dan bernilai baik;

- j. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang dibuat oleh pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - k. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana dan/atau sedang menjalani pidana penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum yang dibuat oleh pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - l. surat pernyataan tidak sedang proses kenaikan pangkat yang dibuat oleh pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - m. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh pejabat yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - n. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat;
 - o. surat persetujuan istri atau suami terhadap kepindahan pemohon pindah yang bermaterai Rp. 6.000;
 - p. surat keterangan sehat jasmani yang dikeluarkan oleh dokter pemerintah;
 - q. uraian tugas pokok dan fungsi yang diketahui dan ditandatangani atasan langsung;
 - r. hadir secara pribadi di kantor BKDPP.
- (4) Tata cara perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain mengajukan usul perpindahan PNS kepada Bupati melalui Kepala BKDPP;
 - b. BKDPP melakukan verifikasi dan validasi persyaratan usul perpindahan PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain dan mengajukan pertimbangan teknis;
 - c. BKDPP mengajukan pertimbangan teknis usul perpindahan tersebut kepada Perangkat Daerah yang berwenang;
 - d. kepala Perangkat Daerah yang berwenang menyampaikan jawaban kepada Kepala BKDPP mengenai menerima atau menolak dengan memberikan pertimbangan alasan teknis;

- e. apabila memenuhi pertimbangan teknis, PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain harus mengikuti tes penilaian kompetensi dan wawancara;
- f. dalam hal pertimbangan alasan teknis dan tes sebagaimana dimaksud pada huruf e memenuhi persyaratan, Kepala BKDPP menyampaikan usul perpindahan kepada Bupati;
- g. hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi pertimbangan Bupati untuk menyetujui/menolak perpindahan;
- h. apabila disetujui, Bupati menerbitkan surat usul pindah kepada Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain, dan apabila ditolak maka surat penolakan disampaikan kepada PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain

BAB VI PENILAIAN KOMPETENSI

Pasal 7

- (1) Untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati dalam pelaksanaan Perpindahan PNS Instansi Pusat/Instansi Daerah Lain Menjadi PNS Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (4) huruf e maka dilakukan Penilaian Kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan metode ujian tulis dan wawancara.
- (3) Metode wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim yang terdiri dari:
 - a. sekretaris daerah;
 - b. asisten sekretaris daerah yang membidangi kepegawaian;
 - c. unsur dari BKDPP;
 - d. unsur lain yang berkaitan dengan formasi sesuai dengan kebutuhan

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Surat persetujuan perpindahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf e dan Pasal 6 ayat (4) huruf h berlaku 1 (satu) tahun sejak surat tersebut dibuat.
- (2) Surat persetujuan perpindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak berlaku, jika dalam 1 (satu) tahun sejak surat tersebut dibuat tidak dapat diterbitkan Keputusan Pindah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 9 Desember 2019

BUPATI JOMBANG,



MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 9 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,



AKH. JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2019 NOMOR 73 /E

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 73 TAHUN 2019
TANGGAL: 9 Desember 2019**

**A. SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN DARI PIMPINAN PERANGKAT DAERAH
PNS PEMERINTAH KABUPATEN**

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

<p>Nomor : ... / ... / ... / ... Sifat : Penting Lampiran : 1 (satu) berkas Hal : Persetujuan Pindah PNS atas nama</p>	<p>Jombang,</p> <p>KEPADA Yth. Bupati Jombang cq. Kepala BKDPP Kabupaten Jombang di – JOMBANG</p>
--	--

Menindaklanjuti surat permohonan pindah Saudara ... tanggal dengan ini disampaikan bahwa secara prinsip kami tidak keberatan dan menyetujui kepindahan Saudara ke

Sehubungan dengan persetujuan dimaksud, perlu disampaikan pula bahwa kepindahan Pegawai Negeri Sipil dimaksud tidak akan mengganggu kinerja organisasi secara keseluruhan. Berkaitan dengan hal tersebut kami lampirkan berkas persyaratan pindah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Jombang,

Kepala Perangkat Daerah,

ttd.

NAMA
Pangkat/Gol. Ruang
NIP

**B. SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PEMERIKSAAN
HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT**

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PEMERIKSAAN DAN/ATAU SEDANG MENJALANI
HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT
NOMOR : ... / ... / ... / ...**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

Tidak sedang menjalani proses pemeriksaan dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jombang,

Kepala Perangkat Daerah,

ttd.

NAMA
Pangkat/Gol. Ruang
NIP

C. SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PIDANA DAN/ATAU SEDANG MENJALANI PIDANA PENJARA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA KEJAHATAN JABATAN ATAU TINDAK PIDANA KEJAHATAN YANG ADA HUBUNGANNYA DENGAN JABATAN DAN/ATAU PIDANA UMUM

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI PROSES PIDANA DAN/ATAU SEDANG MENJALANI PIDANA PENJARA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA KEJAHATAN JABATAN ATAU TINDAK PIDANA KEJAHATAN YANG ADA HUBUNGANNYA DENGAN JABATAN DAN/ATAU PIDANA UMUM
NOMOR : / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Instansi :

Tidak sedang menjalani proses pidana dan/atau sedang menjalani pidana penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jombang,

Kepala Perangkat Daerah,

ttd.

NAMA
 Pangkat/Gol. Ruang
 NIP

D. SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT**KOP SURAT PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT
NOMOR : / / /**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

tidak sedang dalam proses kenaikan pangkat.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jombang,

Kepala Perangkat Daerah,

ttd.

NAMA
Pangkat/Gol. Ruang
NIP

E. SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS
NOMOR : / / /**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jombang,

Kepala Perangkat Daerah,

ttd.

NAMA
Pangkat/Gol. Ruang
NIP

BUPATI JOMBANG,

MUNDJIDAH WAHAB

E. SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS
NOMOR : / / /**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jombang,

Kepala Perangkat Daerah,

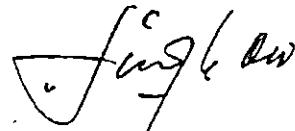
ttd.

NAMA

Pangkat/Gol. Ruang

NIP

BUPATI JOMBANG,



MUNDJIDAH WAHAB