

CONTOH FORMAT SURAT BERSEDIA TIDAK MENGAJUKAN PINDAH KERJA / MUTASI KE LUAR DAERAH SELAMA 10 (SEPULUH) TAHUN

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA TIDAK MENGAJUKAN PINDAH KERJA / MUTASI KE LUAR DAERAH
SELAMA 10 (SEPULUH) TAHUN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(1)

Tempat, Tanggal Lahir :(2)

Program Studi, Tahun Lulus : (3)

Jabatan yang Dilamar :(4)

Lokasi Penempatan :(5)

Jenis Kebutuhan : CUMLAUDE / DISABILITAS / UMUM(6)

Alamat KTP :(7)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

- 1. Bersedia mengabdikan sebagai Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Tuban dan taat kepada peraturan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban.
- 2. Tidak mengajukan pindah dari Pemerintah Kabupaten Tuban dengan alasan apapun paling sedikit selama 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- 3. Apabila dalam kurun waktu kurang dari 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil tetap mengajukan pindah, maka dianggap mengundurkan diri dan bersedia diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, apabila dikemudian hari saya tidak mematuhi surat pernyataan ini, maka saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah Kabupaten Tuban serta bersedia dituntut di pengadilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

.....(8),.....(9)

Yang membuat pernyataan,

E- Meterai

Rp. 10.000,- Tanda tangan (10)

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN

NO	KODE	KETERANGAN
1	2	3
1	(1)	Diisi Nama gelar sesuai dengan ijazah yang digunakan untuk melamar
2	(2)	Diisi Tempat dan Tanggal Lahir sesuai Ijazah yang digunakan untuk melamar
3	(3)	Diisi nama Program Studi/Jurusan dan Tahun Lulus sesuai Ijazah yang digunakan untuk melamar
4	(4)	Diisi nama jabatan yang dilamar sesuai dengan pengumuman
5	(5)	Diisi nama lokasi penempatan yang dilamar sesuai dengan pengumuman
6	(6)	Pilih salah satu dan coret Jenis Kebutuhan yang tidak diperlukan
7	(7)	Diisi Alamat sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk
8	(8)	Diisi nama Kota/Kabupaten
9	(9)	Diisi tanggal pembuatan Surat Pernyataan
10	(10)	Ditandatangani basah
11	(11)	Diisi Nama Lengkap dan Gelar sesuai dengan Ijazah

CATATAN :
Agar dokumen yang dibubuhi e-meterai *valid* dan tidak rusak, diharapkan dokumen ditandatangani terlebih dahulu, setelah itu dipindai/*scan* kemudian dibubuhi e-meterai Rp. 10.000.