



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

NOMOR 71 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi mutasi pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, perlu menetapkan pedoman mutasi pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 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 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2015 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 Ke Dalam Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 134);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN MUTASI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon

- pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
2. 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 yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
 3. Pemohon adalah PNS yang mengajukan mutasi ke dalam / keluar / antar Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Riau dan telah memenuhi persyaratan teknis dan administratif.
 4. Pejabat Pembina Kepegawaian Provinsi selanjutnya disebut PPK Provinsi adalah Gubernur Kepulauan Riau.
 5. Pejabat Administrator adalah pejabat yang menduduki jabatan eselon III di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
 6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 7. PNS yang dipekerjakan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya.
 8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut BKPSDM adalah perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
 9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
 10. Mutasi pindah masuk adalah mutasi pindah dari instansi di luar Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau ke Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
 11. Mutasi pindah keluar adalah mutasi pindah dari Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau ke instansi di luar Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
 12. Mutasi pindah antar perangkat daerah adalah mutasi pindah antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup peraturan gubernur ini adalah meliputi :

- a. Mutasi pindah masuk ke Pemerintah Provinsi;
- b. Mutasi pindah keluar Pemerintah Provinsi; dan
- c. Mutasi pindah antar perangkat daerah;

Pasal 3

Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan secara selektif dengan memperhatikan prinsip kebutuhan, kompetensi dan ketersediaan anggaran.

Pasal 4

Kebutuhan jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi dilakukan dengan memperhatikan :

- a. analisa jabatan;
- b. formasi jabatan;
- c. kompetensi jabatan; dan
- d. ketersediaan anggaran.

BAB III

MUTASI

Bagian Kesatu

Mutasi Masuk

Pasal 5

- (1) Mutasi masuk PNS ke lingkungan pemerintah provinsi dilakukan melalui rekrutmen melalui pertimbangan khusus PPK Provinsi dan seleksi.
- (2) Mutasi masuk PNS melalui pertimbangan khusus PPK Provinsi ke lingkungan Pemerintah Provinsi dilakukan tanpa melalui seleksi dengan memperhatikan kepentingan dinas yang mendesak.
- (3) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Seleksi administrasi;
 - b. Seleksi tes kemampuan dasar dan/atau *psikotest*; dan
 - c. Seleksi wawancara;

Paragraf 1

Seleksi Administrasi

Pasal 6

- (1) Seleksi administrasi dilakukan terhadap persyaratan umum dan persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan, keahlian dan pengalaman yang dibutuhkan oleh perangkat daerah;
 - b. tidak pernah dan/atau sedang menjalankan proses hukum disiplin yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal;
 - c. tidak sedang menjalani tugas belajar yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala OPD yang menangani kepegawaian atau pengembangan sumber daya manusia;
 - d. setiap unsur bernilai baik dalam Penilaian Prestasi kerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - e. memiliki jejak rekam yang baik di tempat asal.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat permohonan pindah yang diketahui oleh Kepala perangkat daerah;
 - b. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS yang dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian di instansi asal;

- c. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS yang dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian di instansi asal;
- d. fotokopi Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian di instansi asal;
- e. fotokopi Surat Keputusan jabatan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang menangani kepegawaian di instansi asal;
- f. fotokopi ijazah terakhir;
- g. fotokopi kartu pegawai;
- h. surat keterangan tidak sedang mengikuti tugas belajar dan diketahui oleh pejabat yang menangani kepegawaian di instansi asal;
- i. surat keterangan tidak sedang dan atau tidak pernah mendapatkan penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang dan berat dari OPD pengawas internal dari instansi asal / Inspektorat;
- j. fotokopi penilaian prestasi kerja pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- k. surat pernyataan bermaterai bersedia ditempatkan pada jabatan fungsional tertentu dan tidak menuntut untuk ditempatkan pada jabatan struktural;
- l. surat izin suami (bagi PNS perempuan);
- m. surat pernyataan bermaterai tidak memiliki permasalahan keuangan/hutang pada instansi asal; dan
- n. mengisi daftar riwayat hidup (terlampir);

Paragraf 2

Seleksi Tes Kemampuan Dasar dan/atau Psikotest

Pasal 7

- (1) Pemohon yang lulus seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 akan diundang untuk mengikuti seleksi tes kemampuan dasar dan/atau *psikotest*.
- (2) seleksi tes kemampuan dasar dan/atau *psikotest* meliputi:
 - a. tes intelegensia umum;
 - b. tes wawasan kebangsaan; dan
 - c. tes kompetensi pribadi.

Pasal 8

Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan secara tertulis dan/atau menggunakan bantuan komputer (*Computer Assisted Test*).

Paragraf 3

Seleksi Wawancara

Pasal 9

- (1) Pemohon yang telah mengikuti tes kemampuan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 selanjutnya mengikuti seleksi wawancara.
- (2) seleksi wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi antara lain :

- a. pemahaman tugas pokok dan fungsi;
- b. kompetensi pemohon;
- c. pengalaman kerja; dan
- d. kepribadian.

Pasal 10

- (1) Pemohon yang dinyatakan memenuhi syarat oleh panitia seleksi diajukan kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan PPK provinsi.
- (2) Persetujuan PPK provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan dalam bentuk rekomendasi butuh / menerima.
- (3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) memiliki masa kedaluwarsa selama 6 (enam) bulan.
- (4) PNS yang telah menerima rekomendasi pindah wajib menyampaikan.
 - a. Surat pembebasan dari jabatan fungsional; dan
 - b. Surat bebas narkoba.

Bagian Kedua

Mutasi Keluar

Pasal 11

- (1) mutasi keluar pemerintah provinsi dilakukan melalui verifikasi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan, keahlian dan pengalaman;
 - b. tidak sedang dan/atau menjalankan proses hukum yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal;
 - c. tidak memiliki sangkutan hutang atau Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal; dan
 - d. tidak sedang menjalani masa wajib mengabdikan pasca tugas belajar yang dinyatakan secara tertulis oleh Kepala perangkat daerah yang menangani kepegawaian atau pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan pengajuan pindah;
 - b. Surat pernyataan menerima dari PPK atau pejabat yang berwenang pada instansi tujuan;
 - c. Surat izin pindah dari Kepala perangkat daerah asal;
 - d. Surat pernyataan tidak sedang dan/atau menjalankan proses hukum yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal;
 - e. Surat pernyataan tidak memiliki hutang yang diketahui oleh bendahara pengeluaran di perangkat daerah asal;

- f. Surat pernyataan telah menyerahkan aset daerah yang menjadi tanggungjawab pemohon yang diketahui oleh kepala perangkat daerah;
 - g. Surat izin suami (bagi PNS perempuan); dan
 - h. Surat keterangan tidak mempunyai kewajiban melaksanakan tugas pasca tugas belajar dari perangkat daerah yang menangani kepegawaian atau pengembangan sumber daya manusia.
- (4) Format persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disebutkan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Hasil verifikasi terhadap permohonan mutasi keluar disampaikan oleh panitia seleksi untuk mendapatkan persetujuan PPK provinsi.
- (2) Persetujuan PPK provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan dalam bentuk rekomendasi melepas.

Bagian Ketiga **Mutasi antar Perangkat Daerah** **Pasal 13**

- (1) Mutasi antar perangkat daerah meliputi Mutasi jabatan pelaksana dan Mutasi jabatan fungsional.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan penataan organisasi perangkat daerah.
- (3) PPK provinsi memberikan pendelegasian wewenang kepada Sekretaris Daerah dalam melakukan mutasi antar perangkat daerah.
- (4) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melakukan mutasi berdasarkan atas kepentingan perangkat daerah atau permintaan pemohon.
- (5) Mutasi antar perangkat daerah atas permintaan pemohon dilakukan secara periodik sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) mutasi antar perangkat daerah dilakukan melalui verifikasi persyaratan umum dan persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan, keahlian dan pengalaman;
 - b. tidak sedang dan/atau menjalankan proses hukum yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal; dan

- c. tidak memiliki sangkutan hutang atau Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal.
- (3) Persyaratan administrasi mutasi antar perangkat daerah atas permintaan Pemohon meliputi :
- a. surat permohonan pengajuan pindah;
 - b. surat pernyataan melepas dari pimpinan unit kerja dan atau Kepala perangkat daerah asal; dan
 - c. surat pernyataan menerima dari pimpinan unit kerja dan atau Kepala perangkat daerah tujuan.
 - d. surat pernyataan tidak sedang dan/atau menjalankan proses hukum yang dinyatakan secara tertulis oleh pejabat yang menangani pengawasan internal di instansi asal;
 - e. surat pernyataan tidak memiliki hutang yang diketahui oleh bendahara pengeluaran di perangkat daerah asal; dan
 - f. surat pernyataan telah menyerahkan aset daerah yang menjadi tanggungjawab pemohon yang diketahui oleh kepala perangkat daerah;

BAB IV
PANITIA SELEKSI
Pasal 15

- (1) PPK provinsi membentuk Panitia Seleksi untuk melaksanakan mutasi masuk, mutasi keluar dan mutasi antar perangkat daerah.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan Asisten Administrasi Umum, Kepala perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian, Inspektur Daerah Provinsi, dan pejabat lain yang dipandang perlu.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas pokok sebagai berikut :
- a. menentukan metode penilaian melalui seleksi atau verifikasi administrasi;
 - b. menentukan jadwal seleksi;
 - c. mengundang pemohon yang dipandang memenuhi kriteria untuk mengikuti seleksi;
 - d. memberikan penilaian atas hasil ujian pemohon;
 - e. melaporkan hasil penilaian kepada PPK Provinsi; dan
 - f. menginformasikan hasil akhir seleksi atau verifikasi administrasi kepada pemohon.

Pasal 16

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 melaksanakan tugas pokok dengan dibantu oleh sekretariat panitia seleksi.
- (2) Sekretariat tim seleksi beranggotakan pegawai yang menangani mutasi pegawai.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam berita daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 01 November 2017

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,


NURDIN BASIRUN

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 02 November 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,


T. S. ARIF FADILLAH

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2017 NOMOR

**PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

I.

SURAT PERMOHONAN

....., 2017

Perihal : Pemohonan Mutasi

Kepada

Yth.....

Di

.....

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :
No.Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan Mutasi dari Lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota..... ke lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau dengan alasan.....

Sebagai bahan pertimbangan berikut saya lampirkan :

1. Fotocopy Legalisir SK CPNS;
2. Fotocopy Legalisir SK PNS;
3. Fotocopy Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
4. Fotocopy Legalisir SK Jabatan Terakhir;
5. Fotocopy Ijazah Terakhir;
6. Fotocopy Kartu Pegawai;
7. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir;
8. Surat Keterangan tidak sedang mengikuti dan/atau menjalani masa wajib mengabdikan pascatugas Belajar;
9. Surat Keterangan tidak sedang dan/atau tidak pernah mendapatkan penjatihan hukuman disiplin tingkat sedang dan berat;
10. Surat Pernyataan bermaterai bersedia ditempatkan pada jabatan fungsional tertentu dan tidak menuntut untuk ditempatkan pada jabatan struktural;
11. Surat Izin Suami (bagi PNS perempuan);
12. Surat Pernyataan bermaterai tidak memiliki permasalahan keuangan/hutang dan/atau Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi pada instansi asal;

13. Surat pernyataan telah menyerahkan aset daerah yang menjadi tanggungjawab pemohon;
14. Formulir Daftar Riwayat Hidup;
15. Fotocopy Surat Nikah/ Akta Nikah;
16. Surat Keterangan Pekerjaan Suami (bagi PNS perempuan).

Demikian permohonan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya saya ucapkan terimakasih.

Mengetahui,
Kepala OPD

Yang Membuat Permohonan

Materai 6000

(.....)
Pangkat/Gol.
NIP.

(.....)
NIP.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS PEGAWAI

1. NIP

:

2. Nama Lengkap

:

3. Gelar Kesarjanaan

:

(Didepan Nama)

(Dibelakang Nama)

4. Tempat / Tgl. Lahir

:

Tgl

Bln

Thn

5. Jenis Kelamin

:

1. Laki-laki

2. Perempuan

6. Agama

:

1. Islam

2. Protestan

3. Khatolik

4. Hindu

5. Budha

7. Status Kepegawaian

:

1. Calon PNS

2. PNS

3. Pensiun

8. Status Perkawinan

:

1. Belum Kawin

2. Kawin

3. Duda

4. Janda

9. Alamat Tempat Tinggal

:

RT. RW HP. Kode Pos

Desa/Kelurahan*) : Kec. :

Kab / Kota*) : Provinsi :

10. Golongan Darah

:

1. A

2. B

3. AB

4. O

11. NPWP

:

12. Nomor Kartu

:

1. ASKES : Seri Kode

2. KARPEG :

3. KARIS / SU :

4. TASPEN :

5. TAPERUM : Nomor Nilai

6. KTP :

II. PENGANGKATAN SEBAGAI CPNS

1. Nota Persetujuan BKN

:

Tgl

Bln

Thn

2. Pejabat yang Menetapkan

:

3. Surat Keputusan CPNS

:

Nomor Tgl Bln Thn

4. Pangkat / Gol. Ruang

:

5. T.M.T CPNS

:

Tgl Bln Thn

6. T.M.T Melaksanakan Tugas

:

Tgl Bln Thn

III. PENGANGKATAN SEBAGAI PNS

1. Pejabat yang menetapkan

:

2. Surat Keputusan PNS

:

Nomor Tgl Bln Thn

3. Pangkat / Gol. Ruang

:

4. T.M.T PNS

:

Tgl Bln Thn

5. Sumpah /Janji PNS

:

1. Sudah

2. Belum

IV. PANGKAT TERAKHIR

1. Pejabat yang menetapkan

:

2. Surat Keputusan Pangkat

:

Nomor Tgl Bln Thn

3. Pangkat / Gol. Ruang

:

T.M.T Pangkat : Tgl Bln Thn

4. Masa Kerja Golongan Ruang

:

Tahun Bulan

V. KENAIKAN GAJI BERKALA TERAKHIR

1. Pejabat yang menetapkan : _____

2. Surat Kenaikan Gaji : Nomor _____ Tgl

--	--

 Bln

--	--

 Thn

--	--	--	--

3. T.M.T KGB : Tgl

--	--

 Bln

--	--

 Thn

--	--	--	--

 M. K. Gol. Ruang Gaji : _____ Thn _____

4. Kantor Pembayaran Gaji : _____

VI. JABATAN SAAT INI

1. Pejabat yang menetapkan : _____

2. Surat Keputusan Jabatan : Nomor _____ Tgl

--	--

 Bln

--	--

 Thn

--	--	--	--

3. Jenis Jabatan : 1. Struktural 2. Fungsional 3. Pejabat Negara 4. Non Struktural
5. KORPRI

4. Eselon : 11. I.A 12. I.B 21. II.A 22. II.B 31. III.A 32. III.B
41. IV.A 42. IV.B 51. V.A 52. V.B 99. NON ESELON

5. Nama Jabatan : _____

6. T.M.T Jabatan : Tgl

--	--

 Bln

--	--

 Thn

--	--	--	--

7. SK Pelantikan : Nomor _____ Tgl

--	--

 Bln

--	--

 Thn

--	--	--	--

8. Sumpah Jabatan : 1. Sudah 2. Belum

VII. RIWAYAT KEPANGKATAN

PANGKAT / GOL. RUANG	T.M.T PANGKAT	SURAT KEPUTUSAN		
		PEJABAT YANG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL

VIII. RIWAYAT JABATAN

UNIT KERJA	JENIS JABATAN	NAMA JABATAN	ESELON	T.M.T	SURAT KEPUTUSAN		
					PEJABAT YANG MENETAPKAN	NOMOR	TANGGAL
		1. Struktural 2. Fungsional 3. Pejabat Negara 4. Non Struktural 5. KORPRI					
		1. Struktural 2. Fungsional 3. Pejabat Negara 4. Non Struktural 5. KORPRI					
		1. Struktural 2. Fungsional 3. Pejabat Negara 4. Non Struktural 5. KORPRI					

IX. RIWAYAT DP3

[illegible]

X. RIWAYAT SKP

[illegible]

XI. TANDA JASA / PENGHARGAAN / KEHORMATAN

NAMA TANDA JASA / PENGHARGAAN	SURAT KEPUTUSAN		TAHUN PEROLEHAN	ASAL PEROLEHAN
	NOMOR	TANGGAL		

XII. PENUGASAN KELUAR NEGERI

[illegible]

XIII. PENGUASAAN BAHASA

BAHASA DAERAH		BAHASA ASING	
NAMA BAHASA	KEMAMPUAN BICARA	NAMA BAHASA	KEMAMPUAN BICARA
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif
	1. Aktif 2. Pasif		1. Aktif 2. Pasif

XIV. RIWAYAT PENDIDIKAN UMUM

[illegible]

XV. RIWAYAT DIKLAT STRUKTURAL

[illegible]

XVI. RIWAYAT DIKLAT FUNGSIONAL

[illegible]

XVII. RIWAYAT DIKLAT TEKNIS

[illegible]

XVIII. RIWAYAT PENATARAN

[illegible]

XIX. RIWAYAT SEMINAR / LOKAKARYA / SIMPOSIUM

[illegible]

XX. RIWAYAT KURSUS DI DALAM / LUAR NEGERI

[illegible]

XXI. DATA ORANG TUA KANDUNG

1. Nama Ayah : _____

2. Tempat / Tgl. Lahir : _____ Tgl Bln Thn

3. Pekerjaan : _____

4. Alamat Tempat Tinggal : _____
RT. _____ RW. _____ Telp. _____ Kode Pos _____
Desa/Kelurahan*) : _____ Kec. : _____
Kab / Kota*) : _____ Provinsi : _____

1. Nama Ibu : _____

2. Tempat / Tgl. Lahir : _____ Tgl Bln Thn

3. Pekerjaan : _____

4. Alamat Tempat Tinggal : _____
RT. _____ RW. _____ Telp. _____ Kode Pos _____
Desa/Kelurahan*) : _____ Kec. : _____
Kab / Kota*) : _____ Provinsi : _____

XXII. DATA ISTRI / SUAMI

NAMA ISTRI/ SUAMI*)	TEMPAT / TGL. LAHIR	TGL. KAWIN	STATUS TUNJANGAN	PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN
			1. Dapat 2. Tidak		

XXIII. DATA ANAK

NAMA ANAK	TEMPAT / TGL. LAHIR	JENIS KELAMIN	STATUS		PENDIDIKAN UMUM	PEKERJAAN
			KELUARGA	TUNJANGAN		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		
			1. Anak Kandung 2. Anak Angkat 3. Anak Tiri	1. Dapat 2. Tidak		

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang telah diisi atau tercatat dalam formulir ini adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan sebenarnya.

Mengetahui :
Atasan Langsung

Tanjungpinang,

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

• Untuk kelengkapan data diwajibkan melampirkan semua berkas pendukung

KOP SKPD

SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG MENGIKUTI DAN/ATAU MENJALANI MASA WAJIB MENGABDI
PASCA TUGAS BELAJAR/ IZIN BELAJAR

Nomor :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol. :
Jabatan :

Saya Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut diatas tidak sedang mengikuti dan/atau menjalani masa wajib mengabdikan pasca Tugas Belajar/Izin Belajar.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
.....(tuliskan Jabatan atasan)

.....,
2017

Yang Membuat Pernyataan



(.....)
Pangkat/ Gol.
NIP.

(.....)
NIP.

KOP SKPD

SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG / TIDAK PERNAH MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN
Nomor :.....

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil :

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

tidak sedang / tidak pernah menjalani hukuman disiplin pada tingkat sedang dan tingkat berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(tuliskan nama Jabatan)

(.....)
Pangkat/ Gol.
NIP.

V.

KOP SKPD

**SURAT KETERANGAN
TIDAK MEMILIKI PERMASALAHAN HUTANG DAN/ATAU TPTGR**

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil :

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

tidak memiliki permasalahan keuangan/hutang dan/atau Tuntutan
Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi pada instansi asal

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan adanya pelanggaran hukum dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia, maka saya bersedia menanggung dan mempertanggungjawabkan hal tersebut di depan hukum.

.....,
2017

Pejabat yang Membuat
Pernyataan

Materai 6000

(.....)
NIP.

KOP SKPD

**SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG / TIDAK PERNAH MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN**

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol. :
Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol. :
Jabatan :

tidak sedang / tidak pernah menjalani hukuman disiplin pada tingkat sedang dan tingkat berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(tuliskan nama Jabatan)

(.....)
Pangkat/ Gol.
NIP.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol. :
Instansi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa apabila saya disetujui untuk Mutasi ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau, saya bersedia untuk ditempatkan di Jabatan Fungsional Tertentu dan tidak menuntut untuk ditempatkan pada Jabatan Struktural.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran, tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

.....,
2017

Yang Membuat Pernyataan



(.....)
NIP.

KOP SKPD

**SURAT KETERANGAN
TELAH MENYERAHKAN ASET DAERAH YANG MENJADI TANGGUNG JAWAB**

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil :

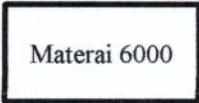
Nama :
NIP :
Pangkat/ Gol. :
Jabatan :
Instansi :

telah menyerahkan aset daerah yang menjadi tanggungjawab kepada instansi asal.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan adanya pelanggaran hukum dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia, maka saya bersedia menanggung dan mempertanggungjawabkan hal tersebut di depan hukum.

.....,
2017

Pejabat yang Membuat
Pernyataan



(.....)
NIP.

IX.

SURAT IZIN SUAMI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat/ Tanggal :
Lahir
Agama :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Alamat :

Adalah Suami dari Pegawai Negeri Sipil :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya memberikan izin kepada Istri saya untuk Mutasi dari Lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota..... ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

Demikian Surat Izin ini saya buat dengan sesungguhnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun, dan saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil Pemerintah bila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

.....,
2017

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,



NURDIN BASIRUN