

## **PERSYARATAN ADMINISTRASI PINDAH DARI LUAR KABUPATEN KARAWANG**

1. Surat permohonan pindah dari yang bersangkutan ditujukan kepada Bupati Karawang melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Karawang (sertakan alasan pindah dan nomor hp);
2. Fotokopi KARPEG yang dilegalisir;
3. Fotokopi SK CPNS yang dilegalisir;
4. Fotokopi SK PNS yang dilegalisir;
5. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat dari awal sampai terakhir yang dilegalisir;
6. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir dicap basah dan dilegalisir;
7. Fotokopi ijasah;
8. Surat persetujuan pindah suami/istri bermaterai;
9. Surat persetujuan/permohonan pindah dari instansi asal;
10. Surat keterangan tidak menjalani hukuman disiplin dari Kepala SKPD dicap basah;
11. Surat keterangan tidak sedang tugas belajar dari Kepala SKPD dicap basah;
12. Surat keterangan tidak punya utang piutang dari Kepala SKPD dicap basah;
13. Surat keterangan tidak menuntut jabatan dan bersedia ditempatkan dimana saja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang
14. Fotokopi Kenaikan Gaji Berkala (KGB) terakhir;
15. Bagi yang sedang/pernah menjabat dalam jabatan fungsional wajib melampirkan:
  - a. SK pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional;
  - b. SK pemberhentian/pembebasan Jabatan Fungsional;
  - c. PAK terakhir
16. Surat Keterangan sehat dari Dokter.

## **PERSYARATAN ADMINISTRASI PINDAH KE LUAR KABUPATEN KARAWANG**

1. Fotokopi KARPEG yang dilegalisir;
2. Fotokopi SK CPNS yang dilegalisir;
3. Fotokopi SK PNS yang dilegalisir;
4. Fotokopi SK Kenaikan Pangkat dari awal sampai terakhir yang dilegalisir;
5. Fotokopi SKP 2 (dua) tahun terakhir dicap basah dan dilegalisir;
6. Fotokopi ijasah;
7. Surat Persetujuan pindah suami/istri;
8. Surat Persetujuan/permohonan pindah dari instansi asal;
9. Surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dari Kepala SKPD dicap basah;
10. Surat keterangan tidak sedang tugas belajar dari Kepala SKPD dicap basah;
11. Surat keterangan tidak punya utang piutang dari Kepala SKPD dicap basah.