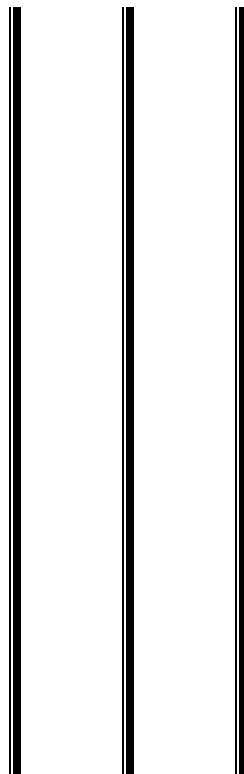


B E R K A S
PERMOHONAN TUGAS BELAJAR



NAMA :

NIP :

PANGKAT/Gol. :

Jabatan :

PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN*
KABUPATEN PULANG PISAU
TAHUN

*) Nama unit kerja diatas sebagai contoh, bagi pemohon agar ditulis sesuai dengan OPD atau Unit Kerja masing-masing

Nomor : Lepas
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Permohonan Tugas Belajar

Kepada
Yth. Bupati Pulang Pisau
Up. Kepala BKPP Kabupaten
Pulang Pisau
di -
Pulang Pisau

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini saya mengajukan Permohonan Tugas Belajar Program, Jurusan, Universitas, di (lokasi Universitas) Tahun/..... (tahun ajaran).

Sebagai pertimbangan saya lampirkan :

1. Surat Pengantar dari Kepala OPD kepada Bupati Pulang Pisau Up. Kepala BKPP Kabupaten Pulang Pisau;
2. Surat Rekomendasi dari Kepala OPD/Unit Satker;
3. Surat Keputusan Hasil Seleksi Beasiswa/Bantuan Tugas Belajar dari pihak penyelenggara program;
4. Surat Pernyataan dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak sedang proses atau pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat, dan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara;
5. Surat Keterangan tidak sedang/dalam melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Perencanaan;
6. Surat Pernyataan dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk bersedia ditempatkan kembali pada Unit Kerja semula di Kabupaten Pulang Pisau;
7. Surat Pernyataan bersedia diberhentikan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas;
8. Surat Pernyataan tidak menuntut jabatan/fasilitas lainnya setelah mengikuti Tugas Belajar;
9. Uraian Tugas pada saat mengajukan Permohonan Tugas Belajar dengan diketahui kebenarannya oleh atasan langsung;
10. Fotocopy sah/legalisir SK Pangkat Terakhir;
11. Fotocopy sah/legalisir SK Jabatan (bagi yang memiliki Jabatan Eselon);
12. Fotocopy sah/legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai Pendidikan Formal terakhir;
13. Fotocopy sah/legalisir SKP 2 (dua) tahun terakhir;
14. Daftar Riwayat Hidup (DRH).

Demikian Surat Permohonan Tugas Belajar ini saya buat, saya mohon kiranya bapak dapat berkenan untuk menerbitkan Surat Keputusan Tugas Belajar. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pulang Pisau,
Pemohon,
ttd
(nama jelas)
NIP.

KOP OPD / UNIT KERJA

K e p a d a :
Yth. Bupati Pulang Pisau
Up. Kepala BKPP Kabupaten
Pulang Pisau
di-
Pulang Pisau

SURAT PENGANTAR

Nomor :

URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
Berkas Permohonan Tugas Belajar berkas	Disampaikan dengan hormat untuk mohon persetujuan

Pulang Pisau,

Kepala OPD,

ttd

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

KOP OPD / UNIT KERJA

REKOMENDASI

Nomor :

Kepala Badan/Dinas Kabupaten Pulang Pisau memberikan Rekomendasi kepada :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Gol :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :

Untuk mengikuti Tugas Belajar dengan sumber biaya pada (nama jurusan) Fakultas (nama fakultas) Universitas, di (lokasi Universitas) Tahun/..... (tahun ajaran).

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulang Pisau,

Kepala OPD,

ttd

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

*Dapat menggunakan format Rekomendasi Kepala OPD yang sudah ada pada Dinas/Badan

KOP OPD / UNIT KERJA

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Gol :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Gol :
4. Jabatan :
5. Unit Kerja :

Yang bersangkutan :

1. Tidak sedang menjalani hubungan disiplin tingkat sedang/berat;
2. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
3. Tidak sedang menjalani proses pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran;
4. Tidak pernah dijatuhi hukuman pidana penjara.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulang Pisau,

Kepala OPD,

ttd

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DITEMPATKAN KEMBALI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

Setelah selesai mengikuti Program Jurusan Fakultas

Universitas Akan ditempatkan dan ditugaskan kembali pada

..... (OPD/Unit Kerja).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pulang Pisau,

Yang Membuat Pertanyaan,

Materi Rp 6000,-

ttd

(nama jelas)

NIP.

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DIBERHENTIKAN DARI (JABATAN PIMPINAN TINGGI
PRATAMA/JABATAN ADMINISTRATOR/JABATAN PENGAWAS)
BAGI PEGAWAI TUGAS BELAJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

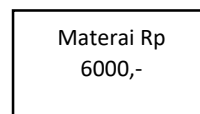
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai Pegawai Tugas Belajar pada Jurusan, Fakultas, Universitas, di, maka saya bersedia diberhentikan dari jabatan (Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator/Pengawas).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulang Pisau,

Yang Membuat Pernyataan,



ttd

(nama jelas)

NIP.

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENUNTUT JABATAN ATAU FASILITAS LAINNYA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

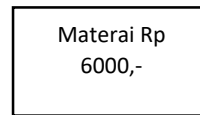
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa sehubungan dengan permohonan Tugas Belajar saya pada Jurusan, Fakultas, Universitas, di, yang mana jika telah menyelesaikan Tugas Belajar tidak akan menuntut jabatan atau fasilitas lainnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, untuk persyaratan permohonan Tugas Belajar.

Pulang Pisau,

Yang Membuat Pernyataan,



ttd

(nama jelas)

NIP.

KOP OPD / UNIT KERJA

URAIAN TUGAS

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Jabatan :

Telah melaksanakan tugas sebagai (jabatan yang bersangkutan) di (nama OPD/Unit Kerja) dengan rincian tugas sebagai berikut :

1.
2.
3.
4. dst.

Demikian uraian tugas ini saya buat dan kiranya dapat dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut.

Pulang Pisau,

Mengetahui :
Kepala OPD,

Yang membuat uraian tugas,

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

Nama
NIP.