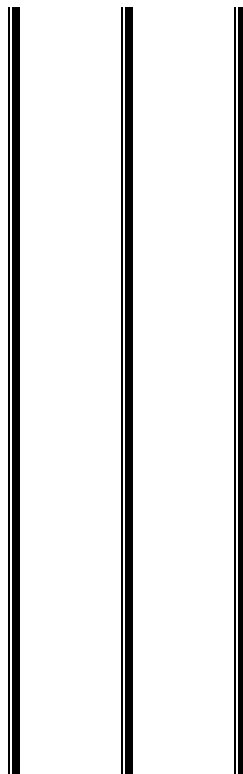


# **B E R K A S**

## **PERMOHONAN PERPANJANGAN 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 : Perpanjangan 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 Perpanjangan Tugas Belajar Program ....., Jurusan ....., Universitas ....., di ..... (lokasi Universitas) Tahun .... / ..... (tahun ajaran).

Sebagai pertimbangan saya lampirkan :

1. Surat Pengantar Permohonan Perpanjangan Tugas Belajar dari Kepala OPD kepada Bupati Pulang Pisau Up. Kepala BKPP Kabupaten Pulang Pisau;
2. Surat Rekomendasi Perpanjangan Tugas Belajar dari Kepala OPD/Unit Satker;
3. Surat Keterangan dari Lembaga Pendidikan yang menerangkan perpanjangan masa studi bersangkutan beserta alasannya;
4. Fotocopy sah/legalisir Surat Keputusan Tugas Belajar Sebelumnya;
5. Fotocopy sah/legalisir SK Pangkat Terakhir;

Demikian Surat Permohonan Perpanjangan 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 Perpanjangan 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 Perpanjangan 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