KOP

DINAS/BADAN/KANTOR

 Bangkinang, ..............2017

Nomor : ................... Kepada Yth.

Lampiran : - Bupati Kampar

Perihal : Permohonan Izin Belajar c/q. Kepala BKPSDM

 Kabupaten Kampar

 di –

 Bangkinang.

Bersama ini kami teruskan permohonan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di ..... :

N a m a : ST

NIP. : 199103 1 3

Pangkat / Gol. Ruang : .I (III/b)

Jabatan : .

 Instansi :

Untuk mengikuti perkuliahan pada Program Studi (S.2) ..................................................................................................... Kampar

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak, yang bersangkutan malaksanakan kuliah diluar jam kerja, jika diperlukan untuk kedinasan maka kuliah dapat ditangguhkan, pada prinsipnya kami menyetujui permohonan yang bersangkutan, namun izin selanjutnya kami serahkan kepada keputusan Bapak.

 KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR

 NAMA......................

 NIP. .........................

 Bangkinang, .....................2016

 Kepada Yth.

 Bupati Kampar

 c/q Kepala BKPSDM Kab. Kampar

Perihal : Permohonan Izin Belajar di –

 Bangkinang.

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .............................................., ST

NIP. : ............................................. 1 003

Pangkat / Gol. Ruang : ............................................./b)

Jabatan : ..................................

 Instansi : ........................................ Kampar

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Bapak, untuk mengikuti perkuliahan pada ,....................................................................., sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini saya lampirkan..

1. Surat Rekomendasi
2. Surat Keterangan Aktif Kuliah.
3. Jadwal Kuliah
4. Surat Pernyataan tidak mengganggu jam dinas
5. Surat Pernyataan bersedia menanggung biaya sendiri
6. Foto copy SK PNS
7. Foto Copy SK terakhir
8. Foto Copy Ijazah terakhir
9. Daftar riwayat hidup
10. Fas foto ukuran 3x4 2 (dua) lembar
11. Surat Akreditasi Perguruan Tinggi Swasta minimal Terakreditasi B

Demikian permohonan ini saya sampaikan, kiranya Bapak dapat mengabulkannya, atas bantuan bapak diucapkan terima kasih.

 Hormat saya yang bermohon

 NAMA...................................

 NIP. .......................................

KOP

DINAS/BADAN/KANTOR

**REKOMENDASI**

Nomor : ....................….

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : ........................................

Nip. : ........................................

Pangkat / Gol. Ruang : ........................................

Jabatan : ...........................................................

Instansi : ...........................................................

Dengan ini memberikan Rekomendasi untuk melanjutkan Pendidikan / Perkuliahan di Universitas ..................................Program Magister (S.2) ............................... kepada :

N a m a : ......................................

Nip. : ......................................

Pangkat / Gol. Ruang : ........................................

Jabatan : ....................................................

Instansi : ..............................................................

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

 KEPALA DINAS/BADAN KANTOR

 **NAMA..........................**

 NIP...............................

**SURAT PERNYATAAN**

**TIDAK MENINGGALKAN JAM DINAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : ......................................

Nip. : ......................................

Pangkat / Gol. Ruang : ......................................

Jabatan : ...............................................................................

Instansi : ..................................................................................

Dengan ini menyatakan bahwa selama menjalani perkuliahan pada ..................................................., tidak akan menggangu kegiatan/kelancaran pelaksanaan tugas atau tidak meninggalkan jam dinas .

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

 Bangkinang,

 Yang membuat pernyataan

NAMA.......................

 NIP. ..........................

 **Mengetahui :**

**KEPALA DINAS/BADAN/KANTOR**

 **NAMA...............................**

 NIP. ..................................

**SURAT PERNYATAAN**

**BERSEDIA MENANGGUNG BIAYA SENDIRI**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : ..........................................

Nip. : .............................................

Pangkat / Gol. Ruang : ................................................

Jabatan : ......................................................................

Instansi : ...........................................................................

Dengan ini menyatakan bahwa selama menjalani perkuliahan pada .........................................................................................., bersedia menanggung biaya selama pendidikan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

 Bangkinang,

Yang membuat pernyataan

 NAMA..................................

 NIP. ......................................

TANDA TERIMA

BAHAN USULAN PERSYARATAN IZIN BELAJAR

BAGI PNS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

NAMA :

NIP :

PANGKAT/GOL RUANG :

TEMPAT TUGAS :

PROGRAM STUDI :

ALAMAT :

NO HP/ TLP :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | BAHAN PERMOHONAN IZIN BELAJAR  | ADA | TIDAK ADA |
| 1. | SURAT PENGANTAR DARI DINAS  |  |  |
| 2. | SURAT PERMOHONAN IZIN BELAJAR YANG BERSANGKUTAN DIATAS KERTAS BERMATRAI Rp. 6000  |  |  |
| 3. | SURAT REKOMENDASI IZIN BELAJAR DARI DINAS INSTANSI YANG BERSANGKUTAN |  |  |
| 4. |  SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH  |  |  |
| 5. | JADWAL KULIAH YANG DIKETAHUI OLEH PEMBANTU DEKAN I |  |  |
| 6. | SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGANGGU JAM DINAS DIATAS KERTAS BERMATRAI 6000 DAN DIKETAHUI KEPALA DINAS / INSTANSI  |  |  |
| 7. | SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENANGGUNG BIAYA SENDIRI DAN TIDAK MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH KECUALI FORMASI MENGIZINKAN DIATAS KERTAS BERMATRAI Rp. 6000 |  |  |
| 8. | FOTO COPY SK PERTAMA YANG DILEGALISIR (SK PNS) |  |  |
| 9. | FOTO COPY SK PANGKAT TERAKHIR YANG DILEGALISIR |  |  |
| 10. | FOTO COPY IJAZAH TERAKHIR YANG DILEGALISIR |  |  |
| 11 | SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT PENYESUAIAN IJAZAH MATRAI 6000 |  |  |
| 12. | DAFTAR RIWAYAT HIDUP |  |  |
| 13. | FAS FOTO UKURAN 3 X 4 2 {DUA} |  |  |
| 14. | SKP 2 TAHUN |  |  |
| 15. | SURAT AKREDITASI PERGURUAN TINGGI IZIN DIKTI. MINIMAL AKREDITASI B |  |  |

NB. MASING-MASING BAHAN DIBUAT RANGKAP 2 (DUA)

 YANG MEMERIKSA BANGKINANG,

 YANG MENYERAHKAN

 CATATAN :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_