

CONTOH BLANKO PENGAJUAN IJIN BELAJAR

Catatan = dilampiri Surat Pengantar dari Kepala SKPD (Kepala Dinas/Badan sederajat atau Kepala Kantor, Camat)

Sidoarjo,

K e p a d a

Yth. Bpk. **Bupati Sidoarjo**

cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Kabupaten Sidoarjo

di -

S I D O A R J O

Perihal : **Permohonan Ijin Belajar**
(Kuliah di luar Jam Dinas)

Dengan hormat, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama / NIP. :
2. Pangkat / Gol. :
3. Jabatan :
4. Instansi :
5. Pendidikan Terakhir :

mengajukan permohonan Ijin Belajar di luar jam dinas pada (...Nama Perguruan Tinggi, Program Studi, Strata Pendidikan...), dengan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan serta menanggung sendiri biaya pendidikan dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, berikut terlampir masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar :

1. Foto kopi sah DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir;
2. Foto kopi sah SK. Pangkat terakhir;
3. Foto kopi sah Ijazah Terakhir beserta Transkrip Nilai;
4. Surat Keterangan Diterima Sebagai Calon Mahasiswa Baru dari lembaga pendidikan *dan atau* Rencana Jadwal Perkuliahan;
5. Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP);
6. Uraian Pekerjaan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Mengetahui,
Atasan Langsung
(...Bukan Kepala Satuan Kerja...)

Hormat Kami,

....Nama Terang
...Pangkat/Gol. Ruang...
NIP.

....Nama Terang (ybs).....
..Pangkat/Gol. Ruang...
NIP.

Catatan : Harus dilampiri dengan surat pengantar dari kepala SKPD

Contoh Blanko Uraian Pekerjaan

URAIAN TUGAS KERJA

Dengan hormat, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a :
2. NIP. :
3. Pangkat / Gol. :
4. Jabatan :
5. Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

1. N a m a :
2. NIP. :
3. Pangkat / Gol. :
4. Jabatan :
5. Ijazah Terakhir :

Kami berikan tugas pekerjaan sebagai berikut :

1.;
2.;
3. dst;

Demikian uraian tugas pekerjaan ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin belajar yang bersangkutan.

Sidoarjo,2010
Atasan Langsung,

....Nama Terang....
..Pangkat/Gol. Ruang...
NIP.

Contoh Blanko Laporan Selesai Studi/Kuliah (Ijin Belajar)

Catatan = dilampiri Surat Pengantar dari Kepala SKPD (Kepala Dinas/Badan sederajat atau Kepala Kantor, Camat)

Sidoarjo,

K e p a d a

Yth. Bpk. **Bupati Sidoarjo**

cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

Kabupaten Sidoarjo

di -

S I D O A R J O

Perihal : **Laporan Selesai Studi/Kuliah**

Dengan hormat, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama / NIP. :
2. Pangkat / Gol. :
3. Jabatan :
4. Instansi :

berdasarkan Surat Ijin Belajar tanggal Nomor, melaporkan telah menyelesaikan studi/pendidikan pada (...Nama Perguruan Tinggi, Program Studi, Strata Pendidikan...), dengan baik.

Sebagai bahan laporan kami, berikut terlampir masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar :

1. Foto kopi sah Surat Ijin Belajar;
2. Foto kopi sah Ijazah;
3. Foto kopi sah Transkrip Nilai;

Demikian untuk menjadikan periksa.

**Mengetahui,
Atasan Langsung**

(...Bukan Kepala Satuan Kerja...)

....Nama Terang
...Pangkat/Gol. Ruang...
NIP.

Hormat Kami,

....Nama Terang (ybs).....
..Pangkat/Gol. Ruang...
NIP.