KOP PERANGKAT DAERAH

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Soreang, ……………………………… |
|  |  |  |  | Kepada |
| Nomor | : |  |  | Yth. | Bapak Bupati Bandung |
| Sifat | : | Biasa |  | Melalui |
| Lampiran | : | 1 (satu) berkas |  | Yth. | Kepala BKPSDM |
| Perihal | : | Permohonan Ijin Mengikuti pendidikan |  | di- |  |
|  |  | An…………………………. |  | Tempat |

Disampaikan dengan hormat, kami sampaikan berkas permohonan ijin mengikuti pendidikan atas nama :

Nama : …………………………………………………………….

NIP : …………………………………………………………….

Pangkat/Gol : …………………………………………………………….

Jabatan : …………………………………………………………….

Unit Kerja : …………………………………………………………….

guna mengajukan permohonan ijin mengikuti pendidikan jenjang …………………. (paket/ Diploma/Sarjana/Pasca Sarjana/S-3) program study ………………… pada …………..(nama Sekolah/Perguruan Tinggi), Tahun Akademik ………….., dengan tidak mengganggu kelancaran tugas kedinasan, adanya keterkaitan/linier dengan pelaksanaan tugas, dan bersedia menanggung sendiri biaya pendidikan dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Surat pernyataan ijin mengikuti pendidikan (bermaterai 6000);
2. Fotokopi SK pangkat terakhir (dilegalisir);
3. Fotokopi SK jabatan terakhir (dilegalisir);
4. Ijazah dan transkip nilai pendidikan terakhir;
5. Fotokopi SKP tahun terakhir (dilegalisir);
6. Fotokopi jadwal pelajaran/kuliah;
7. Fotokopi status akreditasi BAN-PT/LAM-PT bagi perguruan tinggi dan atau status sekolah;
8. Fotokopi surat keterangan sebagai siswa/mahasiswa;
9. Pasfoto PDH atau baju kedinasan ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar latar putih.

Demikian surat ini dibuat sebagai kelengkapan usulan penerbitan ijin mengikuti pendidikan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Kepala Perangkat DaerahNAMA JELASPangkat/GolNIP. |