

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUGAS BELAJAR
DAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEBUMEN

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI TUGAS BELAJAR

Kebumen,
Kepada

Perihal : Permohonan Rekomendasi Tugas Belajar Yth. Bupati Kebumen
Up. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di -
KEBUMEN

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Bersama ini mengajukan permohonan untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar dengan sumber biaya pada :

Perguruan Tinggi :
Fakultas :
Program Studi :
Jenjang Pendidikan :

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami
Pemohon, (Ttd)
Nama
NIP

B. FORMAT SURAT USULAN REKOMENDASI TUGAS BELAJAR
DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP DINAS

Nomor	: 800/	Kebumen,
Sifat	: Penting	Kepada
Lampiran	: 1 bendel	Yth. Bupati Kebumen
Perihal	: Permohonan	Up. Kepala Perangkat Daerah
	Rekomendasi Tugas	yang membidangi kepegawaian
	Belajar	di - <u>KEBUMEN</u>

Berdasarkan surat permohonan Rekomendasi Tugas Belajar :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

dengan ini kami mohon dapat diterbitkan Rekomendasi Tugas Belajar untuk melanjutkan pendidikan jenjang Program Studi Universitas

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat penawaran dari lembaga pemberi beasiswa
2. fotokopi legalisir ijazah terakhir;
3. fotokopi legalisir transkrip nilai terakhir;
4. fotokopi legalisir Keputusan Pengangkatan PNS dan Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;
5. fotokopi legalisir Keputusan Jabatan terakhir (bagi yang menduduki Jabatan Struktural/Fungsional/Pelaksana);
6. fotokopi legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir;
7. Surat Pernyataan Tugas Belajar; dan
8. Surat persetujuan suami/istri;

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

C.1 SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sebagai PNS;
2. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
3. tidak akan menuntut jabatan dan/atau kenaikan kelas jabatan dan/atau kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
4. tidak mengajukan mutasi baik antar unit kerja maupun antar instansi;
5. menyelesaikan pendidikan tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan; dan
6. bersedia mengembalikan semua biaya atau sesuai ketentuan pemberi beasiswa apabila tidak dapat menyelesaikan pendidikan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

<p>Mengetahui: Kepala Dinas/Badan</p> <p>Ttd stempel</p> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	<p>Kebumen, Yang menyatakan</p> <table border="1" data-bbox="820 1931 1052 2055"><tr><td>Meterai Rp. 10.000</td></tr></table> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	Meterai Rp. 10.000
Meterai Rp. 10.000		

C.2 SURAT PERNYATAAN TUGAS BELAJAR BIAYA MANDIRI

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. mengikuti pendidikan di luar jam dinas dan tidak mengganggu pekerjaan/tugas kedinasan sehari-hari;
2. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin, tidak sedang menjalani pidana penjara atau kurungan dan/atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dan tidak sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan/atau menjalani pemberhentian sebagai PNS;
3. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan dalam 1 (satu) tahun terakhir, tidak pernah dibatalkan atau diberhentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir;
4. tidak akan menuntut jabatan dan/atau kenaikan kelas jabatan dan/atau kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
5. tidak mengajukan mutasi baik antar unit kerja maupun antar instansi;
6. menyelesaikan pendidikan tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan; dan
7. menanggung seluruh biaya yang dibutuhkan selama mengikuti pendidikan serta tidak menuntut bantuan dari pemerintah daerah;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

<p>Mengetahui: Kepala Dinas/Badan</p> <p>Ttd stempel</p> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	<p>Kebumen, Yang menyatakan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Materai Rp. 10.000</div> <p>NAMA Pangkat NIP</p>
--	--

D. FORMAT SURAT PERSETUJUAN SUAMI/ISTERI

SURAT PERSETUJUAN SUAMI / ISTRI
UNTUK MENGIKUTI SELEKSI TUGAS BELAJAR

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat / tanggal lahir :

Alamat :

Adalah merupakan Suami/Isteri dari :

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan tidak keberatan dan mendukung suami/isteri dalam melaksanakan tugas belajar/perkuliahahan/pendidikan dan sanggup menerima semua resiko akibat dari tugas yang akan dilaksanakan oleh suami/isteri saya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Suami/istri (PNS)	Hormat saya Istri/Suami
ttd	ttd
Nama lengkap Pangkat Gol/ruang NIP	Nama lengkap

E.1 FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Bupati Kebumen
Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :
NIP :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program apabila ada), di dalam/luar negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (isi Diploma/ Sarjana/ Pascasarjana/ dst) pada (isi nama perguruan tinggi) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
 - a. pembebasan tugas jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pembayaran ganti rugi atas biaya pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
 - c. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal.
- (1) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. pelaksanaan pendidikan atas biaya yang bersumber dari pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan/biaya mandiri;
 - b. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama untuk tugas belajar PNS pejabat struktural;
 - c. kenaikan pangkat;
 - d. kenaikan gaji berkala;
 - e. penilaian kinerja; dan
 - f. masa kerja.

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan selama 6 (enam) bulan pertama untuk tugas belajar PNS pejabat structural;
 - c. memberikan kenaikan pangkat;
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala;
 - e. memberikan penilaian kinerja;
 - f. memberikan masa kerja; dan
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atau pejabat lain yang ditunjuk di instansi asal;
 - b. berkedudukan pada bagian/bidang yang membidangi kepegawaian selama mengikuti tugas belajar;

- c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar persemester kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
- d. melapor secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar ;dan
- e. melaksanakan ikatan dinas di unit kerja asal/instansi pemerintah Kabupaten Kebumen selama (satu kali masa pelaksanaan tugas belajar/dua kali masa pelaksanaan tugas belajar) setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuan PARA KEDUA.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di Kabupaten Kebumen.

PIHAK KEDUA

Jabatan,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

PIHAK KESATU

Bupati Kebumen,

(.....)

E.2 FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI YANG DIBEBASTUGASKAN DARI JABATAN

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan : Bupati Kebumen

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

(1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program apabila ada), di dalam negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (isi Diploma/ Sarjana/ Pascasarjana/ dst) pada (isi nama perguruan tinggi) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
 - a. pembebastugasan jabatan PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pemberian hukuman disiplin sesuai ketentuan perundang-undangan apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
 - c. pelaksanaan ikatan dinas PIHAK KEDUA di unit kerja asal.
- (1) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan
 - b. kenaikan pangkat
 - c. kenaikan gaji berkala
 - d. penilaian kinerja
 - e. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan
 - c. memberikan kenaikan pangkat
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala
 - e. memberikan penilaian kinerja
 - f. memberikan masa kerja
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. menyerahkan tugas sehari-hari kepada atasan langsung atas pejabat lain yang ditunjuk di instansi asal;
 - b. berkedudukan pada bagian/bidang yang membidangi kepegawaian selama mengikuti tugas belajar;
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar persemester kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
 - d. melapor secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar.

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di Kabupaten Kebumen.

PIHAK KEDUA

Jabatan,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

PIHAK KESATU

Bupati Kebumen,

(.....)

E.3 FORMAT PERJANJIAN TUGAS BELAJAR MANDIRI YANG TIDAK DIBEBASTUGASKAN DARI JABATAN

PERJANJIAN TUGAS BELAJAR

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan : Bupati Kebumen

Yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar dan Pencantuman Gelar Akademik Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, PIHAK KESATU dan KEDUA, secara bersama-sama sepakat dan menyetujui isi perjanjian tugas belajar dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

(1) PIHAK KESATU menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan tugas belajar.

(2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan tugas belajar yang diberikan oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 2

PIHAK KEDUA, mengikuti pendidikan formal pada program (isi jenis program apabila ada), di dalam negeri program studi/bidang ilmu Fakultas Program (isi Diploma/ Sarjana/ Pascasarjana/ dst) pada (isi nama perguruan tinggi) mulai bulan sampai dengan bulan tahun

Pasal 3

- (1) PIHAK KESATU berhak atas :
 - a. pelaksanaan tugas jabatan dari PIHAK KEDUA selama masa tugas belajar;
 - b. pemberian hukuman disiplin sesuai ketentuan perundang-undangan apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya;
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas :
 - a. gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan
 - b. kenaikan pangkat
 - c. kenaikan gaji berkala
 - d. penilaian kinerja
 - e. masa kerja

Pasal 4

- (1) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :
 - a. memberi kesempatan tugas belajar sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi;
 - b. memberikan gaji pokok dan tunjangan beras, suami/istri/anak dan tunjangan jabatan;
 - c. memberikan kenaikan pangkat;
 - d. memberikan kenaikan gaji berkala;
 - e. memberikan penilaian kinerja;
 - f. memberikan masa kerja;
 - g. memonitor pelaksanaan tugas belajar.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari sesuai tugas jabatan;
 - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajar persemester kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
 - c. melapor secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajar atau berakhir masa melaksanakan tugas belajar

Pasal 5

PIHAK KESATU dapat membatalkan pemberian tugas belajar apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi syarat, lalai, tidak mampu dan mengundurkan diri, atau adanya kepentingan dinas, atau adanya kondisi diluar kemampuannya.

Pasal 6

Pihak KEDUA tidak dapat alih status, mengundurkan diri, atau pindah unit kerja/instansi pemerintah lain selama masa menjalankan ikatan dinas.

Pasal 7

PIHAK KEDUA yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi berupa hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 8

Demikian Surat Perjanjian Tugas Belajar ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan sesungguhnya tanpa tekanan dan paksaan dari pihak lain, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dimana lembar pertama dan lembar kedua di atas kertas bermeterai cukup, yang dipegang oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, dan lembar ketiga sebagai arsip Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian di Kabupaten Kebumen.

PIHAK KEDUA

Jabatan,

(Nama.....)

(Pangkat/Golongan.....)

(NIP.....)

PIHAK KESATU

Bupati Kebumen,

(.....)

G.FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK
DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP DINAS

Nomor	: 800/	Kebumen
Sifat	: Penting	Kepada
Lampiran	: 1 bendel	Yth. Bupati Kebumen
Perihal	: Permohonan	Up. Kepala Perangkat Daerah
	Pencantuman	yang membidangi kepegawaian
	Gelar	di -
	Akademik	<u>KEBUMEN</u>

Berdasarkan surat permohonan Pencantuman Gelar Akademik,:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Sehubungan yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan Jenjang Jurusan/Program Studi Sekolah/Universitas dengan gelar

Selanjutnya, kami mohon dapat diterbitkan Surat Keterangan Gelar Akademik atas nama pegawai tersebut diatas. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut:

1. Foto copy legalisir Ijazah dan transkrip nilai terakhir;
2. Foto copy legalisir Izin Belajar atau Keterangan Belajar atau Keterangan Pendidikan;
3. Foto copy Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah atau Surat Tanda Lulus Uji Kompetensi (bagi yang diwajibkan mengikuti uji kompetensi);
4. Foto copy legalisir SK CPNS dan SK Pangkat terakhir;
5. Foto copy legalisir Keputusan Jabatan Terakhir;
6. Foto copy legalisir PPK PNS 2 (dua) tahun terakhir;
7. Surat pernyataan kesesuaian tugas dengan bidang ilmu yang dipilih
8. Surat pernyataan tidak menuntut penyesuaian ijazah pada jabatan maupun pangkat/golongan ruang;

Demikian, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN TUGAS
DENGAN BIDANG ILMU YANG DIPILIH

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Menyatakan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Bermaksud meningkatkan/telah memperoleh pendidikan jenjang
jurusan/program studi pada Sekolah/Universitas dan
sesuai dengan tugas-tugas yang diberikan kepada pegawai tersebut, yaitu:

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah
Ttd stempel
NAMA
Pangkat
NIP

I. FORMAT SURAT KETERANGAN KETERSEDIAAN JABATAN

KOP DINAS

KETERANGAN KETERSEDIAAN JABATAN

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat / Gol. Ruang :

Jabatan :

Menerangkan bahwa Perangkat Daerah membutuhkan pegawai yang memenuhi kualifikasi pendidikan minimal SMP/SMA/Sarjana Muda/Sarjana/Pasca Sarjana dengan rincian daftar jabatan sebagai berikut:

No	Uraian Jabatan	Struktur Jabatan	K	B	+/-
1	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	Kepala BKPSDM/Bidang Informasi, Pengembangan Karier dan Pembinaan Kepegawaian	2	1	-1

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Perangkat Daerah

Ttd stempel

NAMA
Pangkat
NIP

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT JABATAN/ KENAIKAN PANGKAT/ KELAS JABATAN

KOP DINAS

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. tidak menuntut jabatan dan/atau kenaikan kelas jabatan dan/atau kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
2. tidak mengajukan mutasi baik antar unit kerja maupun antar instansi;

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

<p>Mengetahui:</p> <p>Kepala Perangkat Daerah</p> <p>Ttd stempel</p> <p>NAMA Pangkat NIP</p>	<p>Kebumen,</p> <p>Yang menyatakan</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Meterai Rp. 10.000</div><p>Ttd</p></div> <p>NAMA Pangkat NIP</p>
---	---

BUPATI KEBUMEN,

ARIF SUGIYANTO