



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223
http://ugm.ac.id, E-mail: setr@ugm.ac.id

Nomor : 9061/UN1/DSDM/DA/2016
Lamp. : 1 bendel
Hal : Usulan SK Tugas Belajar

7 Desember 2016

Yth. Pimpinan Unit Kerja
Universitas Gadjah Mada
Yogyakarta

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 96126/A2/KP/2016 tanggal 24 November 2016 tentang penetapan dan penyelesaian tugas belajar bagi pegawai, kami sampaikan bahwa Dikti akan membantu dan memfasilitasi terkait dengan usulan SK Tugas Belajar bagi PNS di lingkungan Kemristekdikti. Usulan SK Tugas Belajar dimaksud ada 2 macam yaitu,

1. Usulan Penetapan SK Tugas Belajar bagi pegawai yang **sedang** melaksanakan tugas belajar tetapi belum diusulkan SK Tugas Belajarnya oleh unit kerja.
2. Usulan Penetapan SK Tugas Belajar bagi pegawai yang **telah/pernah** melaksanakan tugas belajar tetapi sampai saat ini belum memiliki SK Tugas Belajar.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon agar masing-masing unit kerja mendata pegawai PNS tugas belajar dan segera mengajukan usul SK Tugas Belajar dengan melengkapi berkas persyaratan dan rekap usulan sesuai format terlampir (Form 1 & 2).

Panduan cara mengisi beserta *softfile form* dapat diunduh melalui laman: sdm.ugm.ac.id. Daftar usulan penetapan SK Tugas Belajar mohon dapat dikirimkan ke Direktorat SDM UGM **paling lambat 10 Januari 2017** dalam bentuk,

1. *Hardfile* lengkap dengan berkas persyaratan perusulan disusun sesuai urutan.
2. *Softfile* rekap usulan dalam bentuk **excel** sesuai format baku dikirimkan melalui email ke: psdm@ugm.ac.id.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

a.n. Wakil Rektor Bidang SDM dan Aset
Direktur Sumber Daya Manusia,

Dr. Ratminto, M.Pol.Admin. *sv*

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang SDM dan Aset
2. Kepala Kantor Administrasi unit kerja

KOP UNIT KERJA

Nomor :
Lampiran :
Hal : Usul penetapan SK tugas belajar
a.n. Sdr., dkk

Tanggal surat

Yth. Wakil Rektor
Bidang Sumber Daya Manusia dan Aset
Universitas Gadjah Mada
Yogyakarta

Dengan hormat,

Kami sampaikan usul pemberian tugas belajar pegawai sebagaimana tersebut dalam daftar terlampir. Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas yang bersangkutan perusulan **disusun sesuai urutan** sebagai berikut.

1. Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS
2. Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan sebagai PNS
3. Fotokopi sah surat keputusan kenaikan pangkat terakhir (bagi yang sudah pernah memperoleh kenaikan pangkat)
4. Fotokopi sah surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir
5. Fotokopi surat persetujuan penugasan ke luar negeri dari Sekretariat Negara/SP Setneg RI (khusus untuk usul penetapan SK tugas belajar luar negeri)
6. Surat jaminan memperoleh beasiswa atau keputusan pemberian beasiswa dari lembaga/institusi pemberi beasiswa
7. Surat keputusan/keterangan lulus seleksi dari perguruan tinggi tempat pelaksanaan tugas belajar (LoA)
8. Surat keterangan dari pimpinan unit kerja mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan organisasi*)
9. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter
10. Surat perjanjian tugas belajar*)
11. Penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang setiap unsur penilaiannya sekurang-kurangnya baik
12. Surat rekomendasi dari atasan langsung *)
13. Fotokopi Akta Nikah (bagi yang telah menikah)
14. Fotokopi sah Karpeg
15. Fotokopi sah KP4
16. Surat keputusan dipekerjakan bagi PNS dpk (bagi PNS Dpk)
17. Surat pernyataan tidak menjalani hukuman disiplin*)

Kami mohon agar usulan penetapan SK Tugas Belajar yang bersangkutan dapat diproses lebih lanjut.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Dekan,

.....