KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

Nomor: kode / no / tahun

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yang bertandatangan di bawah ini. | | | |
| Nama | | : |  |
| NIP | | : |  |
| Pangkat/Gol. Ruang | | : |  |
| Jabatan | | : |  |
| Alamat | | : |  |
| Dengan ini memberikan rekomendasi kepada : | | | |
| Nama | | : |  |
| NIP | | : |  |
| Pangkat/Gol. Ruang | | : |  |
| Jabatan | | : |  |
| Alamat | | : |  |
|  | |  |  |
| Mengikuti Pendidikan … untuk keperluan menambah pengetahuan dan pembekalan dalam melaksanakan pekerjaan. | | | |
| Dengan mempertimbangkan sebagai berikut : | | | |
| 1. | Pendidikan dilaksanakan diluar jam kerja; | | |
| 2. | Pendidikan yang ditempuh berkaitan dengan kebutuhan organisasi; | | |
| 3. | Segala biaya yang berhubungan dengan Pendidikan ditanggung sepenuhnya oleh yang bersangkutan; | | |
| 4. | Jarak dan waktu yang ditempuh serta transportasi antara tempat tinggal/kantor dengan Lembaga Pendidikan dapat diterima dengan akal sehat; | | |
| 5. | Setelah Pendidikan selesai tidak menuntut promosi jabatan atau penyesuaian ijazah. | | |
|  |  | | |
| Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk dipergunakan seperlunya. | | | |

|  |
| --- |
| Rembang, (tanggal bulan tahun) |
| Pejabat pemberi rekomendasi  **Nama**  Pangkat. Golru  NIP. |