

SURAT LAPORAN TELAH MENYELESAIKAN TUGAS BELAJAR

Tenggarong,.....

Hal : Laporan tugas belajar  
Yth. Kepala BKPSDM  
Kabupaten Kutai Kartanegara  
Di-  
Tenggarong.

Dengan ini, saya PNS Tugas Belajar :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Unit kerja :  
No. HP/e-mail : .....

Melaporkan bahwa saya telah menyelesaikan/lulus tugas belajar pada Program Studi..... di Universitas ..... . Seluruh program telah saya selesaikan tepat waktu (sesuai kondisi), berangkat pada tanggal ..... dan kembali ke Tenggarong pada tanggal ..... .dasar penugasan adalah SK.Tubel Nomor: ..... tanggal ..... dengan sumber dana dari .....

Saya sampaikan program perkuliahan yang telah diselesaikan adalah sebagai berikut :

- 1. Program Studi : .....
- 2. Gelar : .....
- 3. Jurusan : .....
- 4. Lama Perkuliahan : ..... semester
- 5. Jumlah kredit : .....
- 6. IPK : .....

Bersama surat ini saya lampirkan :

- 1) Laporan Tugas Belajar sebanyak 1 (satu) berkas dengan;
  - a) Softcopy/Scan Asli Surat Pengantar OPD;
  - b) Softcopy/Scan Asli Rekomendasi Penempatan Kembali/Analisa Kebutuhan OPD;
  - c) Softcopy/Scan Asli Transkrip dan Ijasah;
  - d) Softcopy/Scan Asli Surat Pengembalian dari Universitas/PT ;
  - e) Softcopy/Scan Asli Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dari Universitas/PT;
  - f) Softcopy/Scan Asli Pengangkatan Dalam Jabatan (Fungsional / Struktural) terakhir (bila menjabat);
  - g) Softcopy/Scan Asli Penetapan Angka Kredit terakhir;
  - h) Softcopy/Scan Asli SK Pembebasan Sementara dari Jabatan Fungsional;
  - i) Softcopy/Scan Asli SK Tugas Belajar;
  - j) Softcopy/Scan Asli SK. Pangkat Akhir.
- 2) Softcopy File Tesis/Skripsi/Karya.

Demikian laporan ini saya sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

Ttd

nama lengkap  
NIP.

LAPORAN TUGAS BELAJAR  
PADA UNIVERSITAS/PT..... PRODI.... JURUSAN ....

I. KEGIATAN DAN DESKRIPSI MATA KULIAH YANG DIPELAJARI

Waktu	Uraian Kegiatan
Kegiatan 2012	
31 Maret 2012	Berangkat dari Tenggarong
1 April 2012	Tiba di Kota Universitas yang dituju ....
	Uraian Singkat Mata Kuliah
	1. Semester Ganjil
	2. Semester Genap
	.....
	3. Kegiatan Lain Di Kampus, Dst.
Kegiatan Tahun 2013	
	1. ....
	.....
	2. Dst.
Kegiatan Tahun 2014	
	Wisuda pada Tgl....
	Kembali ke Tenggarong pada ...

II. INFORMASI AKADEMIK BERUPA PENJELASAN MENGENAI :

- Persyaratan kelulusan program studi (Minimal SKS)  
.....
- Ringkasan tesis/disertasi  
.....
- Intensitas dan kualitas bimbingan dengan advisor dan staf pengajar  
.....
- Situasi belajar di universitas  
.....
- Fasilitas belajar di universitas  
.....
- Kehidupan sosial di lingkungan universitas  
.....

III. INFORMASI NON AKADEMIK BERUPA PENJELASAN MENGENAI :

- Situasi lingkungan sekitar tempat tinggal/kota  
.....
- Kehidupan sosial sekitar tempat tinggal/kota  
.....
- Situasi belajar di tempat tinggal/kota  
.....
- Kegiatan-kegiatan yang pernah diikuti (Kegiatan sosial, kegiatan ilmiah, kegiatan olahraga, kegiatan keagamaan, kegiatan kebudayaan)  
.....

**IV. PERMASALAHAN ATAU HAMBATAN**

Permasalahan yang dihadapi selama menempuh studi baik yang besar pengaruhnya terhadap keberhasilan studi maupun permasalahan yang secara tidak langsung mempengaruhi keberhasilan studi.

.....

.....

.....

**V. KESAN DAN SARAN**

Kesan meliputi pengalaman-pengalaman selama mempersiapkan studi, menempuh studi dan pengalaman lain di luar studi yang dapat dijadikan masukan bagi karyasiswa lainnya.

Saran sebagai masukan bagi penyempurnaan penyelenggaraan program, baik segi administrasi pengelolaan, hubungan kerja dengan pihak-pihak terkait.

.....

.....

.....

Nama:  
NIP

<b>CHEKLIST LAPORAN SELESAI TUGAS BELAJAR</b>			
<b>NO</b>	<b>KELENGKAPAN BERKAS</b>	<b>ADA</b>	<b>TIDAK ADA</b>
1	Surat Pengantar dari OPD		
2	Surat Pengembalian Mahasiswa Tugas Belajar dari Universitas / Surat Keterangan Lulus dari Perguruan Tinggi 2 Lembar		
3	Laporan Menyelesaikan Tugas Belajar		
4	Analisa Kebutuhan / Rekomendasi		
5	Penilaian Prestasi Kerja dari Universitas		
6	Photo Copy SK Tugas Belajar		
7	Photo Copy SK Pengangkatan Dalam Jabatan (Fungsional / Struktural) terakhir (bila menjabat)		
8	Photo Copy Penilaian Angka Kredit JFT		
9	Photo Copy SK Pembebasan Sementara dari Jabatan Fungsioanal Tertentu / SK Pelepasan dari Jabatan Struktural		
10	Photo Copy Sah Ijazah terakhir		
11	Photo Copy Sah Transkrip nilai ijazah terakhir		
12	Photo Copy SK Pangkat terakhir		
13	Karya Tulis / Skripsi / Tesis / Disertasi		

Semua File Di Upload Pada Link [FORM LAPORAN SELESAI TUBEL](#)