

**PEMERINTAH [NAMA DAERAH]
[NAMA PERANGKAT DAERAH / OPD]**

[Alamat Kantor] Telp/Fax. [Nomor Telp/Fax] Kode Pos [Kode Pos]

**FORMAT
SURAT**

**REKOMENDASI
MENGIKUTI TUGAS BELAJAR**

Nomor : [Nomor Surat]

Yang bertandatangan dibawah ini [Jabatan Kepala Perangkat Daerah] menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini:

Nama : [Nama Lengkap PNS]
NIP : [Nomor Induk Pegawai]
Pangkat/Gol. Ruang : [Pangkat / Golongan Ruang]
Tempat/Tanggal Lahir : [Tempat, Tanggal Lahir]
Jabatan : [Nama Jabatan]
Unit Kerja : [Nama Unit Kerja]

Yang bersangkutan adalah benar Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada [Nama OPD] di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi dan sedang mengajukan permohonan rekomendasi untuk mengikuti seleksi Program Studi [Nama Program Studi] Jenjang [D3/S1/S2/S3] pada [Nama Perguruan Tinggi] Tahun Akademik [...../.....] dengan sumber pembiayaan [APBN/APBD/Beasiswa/Mandiri/Lainnya].

Dengan ini [Jabatan Kepala Perangkat Daerah] memberikan rekomendasi kepada yang bersangkutan untuk mengikuti seleksi pendidikan dimaksud, dan menyatakan bahwa apabila dinyatakan lulus seleksi serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yang bersangkutan dapat melanjutkan proses administrasi tugas belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

[Nama Kota], [Tanggal Bulan Tahun]
[Jabatan Kepala Perangkat Daerah]

[Nama Lengkap Pejabat]
NIP. [Nomor Induk Pegawai]



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI **BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

TELEPON : (0760) 561855-561854, FAX (0760) 561855 KODE POS 29562

Website : bkpp.kuansing.go.id, e-mail : bkpp.kuansing@gmail.com, bkpp@kuansing.go.id

TELUK KUANTAN

REKOMENDASI **MENGIKUTI TUGAS BELAJAR** Nomor : 800.1.11/BKPP-TB/25/2026

Yang bertandatangan dibawah ini Kepala BKPP Kabupaten Kuantan Singingi menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini:

Nama : Muhammad Rizki Ananda, S.STP
NIP : 199508122015011002
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Muda Tk. I / III.b
Tempat/Tanggal Lahir : Teluk Kuantan, 12 Agustus 1995
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama
Unit Kerja : Bidang Pengembangan Karier dan Data Kepegawaian,
BKPP Kabupaten Kuantan Singingi

**CONTOH
SURAT**

Yang bersangkutan adalah benar Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi dan sedang mengajukan permohonan rekomendasi untuk mengikuti seleksi Program Studi Ilmu Administrasi Publik Jenjang S2 (Magister) pada Universitas Riau Tahun Akademik 2026/2027 dengan sumber pembiayaan Mandiri.

Dengan ini Kepala BKPP Kabupaten Kuantan Singingi memberikan rekomendasi kepada yang bersangkutan untuk mengikuti seleksi pendidikan dimaksud, dan menyatakan bahwa apabila dinyatakan lulus seleksi serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan, yang bersangkutan dapat melanjutkan proses administrasi tugas belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Teluk Kuantan, 20 Juli 2026

Kepala Badan Kepegawaian
Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Kuantan Singingi

Drs. Muradi, M.Si
NIP. 197303181994031002

PENJELASAN PENGISIAN
SURAT REKOMENDASI TUGAS BELAJAR

Surat rekomendasi tugas belajar diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk menyatakan bahwa seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) diizinkan dan direkomendasikan mengikuti seleksi pendidikan lanjutan. Berikut penjelasan bagian yang perlu diisi pada template di halaman pertama, dengan acuan contoh pengisian pada halaman kedua.

- 1. Kop Surat [NAMA DAERAH], [NAMA PERANGKAT DAERAH / OPD], alamat, dan [KOTA]** — Diisi sesuai identitas resmi instansi penerbit surat. Contoh: “KABUPATEN KUANTAN SINGINGI”, “BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN”, alamat kantor lengkap dengan telepon dan kode pos, serta “TELUK KUANTAN” sebagai kota penerbit.
- 2. Nomor Surat** — Diisi sesuai format penomoran naskah dinas yang berlaku di instansi masing-masing (biasanya memuat kode klasifikasi, nomor urut, kode OPD, dan tahun).
- 3. [Jabatan Kepala Perangkat Daerah]** — Diisi dengan jabatan pejabat penandatangan, bukan nama pribadi, karena rekomendasi diberikan atas nama jabatan. Contoh: “Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kuantan Singingi”.
- 4. Data PNS Pemohon (Nama, NIP, Pangkat/Gol. Ruang, Tempat/Tanggal Lahir, Jabatan, Unit Kerja)** — Diisi sesuai data kepegawaian terbaru yang bersangkutan, dapat dicek pada SK terakhir, Kartu Pegawai, atau aplikasi kepegawaian seperti SIASN.
- 5. [Nama Program Studi], [D3/S1/S2/S3], [Nama Perguruan Tinggi], Tahun Akademik** — Diisi sesuai rencana studi lanjut yang akan diikuti pegawai, termasuk jenjang pendidikan dan tahun akademik yang dituju.
- 6. Sumber Pembiayaan** — Pilih salah satu sesuai kondisi riil: APBN, APBD, beasiswa tertentu (sebutkan nama programnya), atau biaya mandiri.
- 7. Tempat, Tanggal Surat, dan Tanda Tangan Pejabat** — Diisi tanggal penerbitan surat dan ditandatangani oleh pejabat berwenang, dilengkapi nama lengkap serta NIP pejabat penandatangan.