

Format Surat Izin Pimpinan

-KOP SURAT INSTANSI-

SURAT IZIN PIMPINAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP*) :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Instansi :
Alamat Instansi :
No Telp/Handphone :
E-mail :

Memberikan izin untuk mendaftar Beasiswa Indonesia Bangkit kepada:

Nama :
Instansi :
Program Beasiswa :
Alamat :

Deskripsi alasan pemberian izin:

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....

Pemberi Izin

stempel dan ttd

(Nama)

Pendaftar beasiswa S1, S2 dan S3 tujuan dalam dan luar negeri wajib menyertakan Surat Izin Pimpinan dan Surat Keterangan Masa Kerja dari Pimpinan yang berwenang (dikecualikan bagi pendaftar yang belum bekerja) dengan ketentuan pemberi izin sebagai berikut:

- Pimpinan Perguruan Tinggi asal Dekan atau Rektor (untuk Dosen Perguruan Tinggi), atau;
- Pimpinan penyelenggara perguruan tinggi tempat bekerja yang berwenang di bidang SDM/Kepala Biro (untuk tenaga kependidikan perguruan tinggi), atau
- Pejabat eselon I/II (untuk tenaga kependidikan di Kementerian Agama), atau;
- Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama setempat (untuk ASN yang bukan dari Perguruan Tinggi)
- Ketua Instansi tempat bertugas (untuk pegawai/calon pegawai Swasta)