



**PEDOMAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL
PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN (PLP)
TAHUN ANGGARAN 2020**

**Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**



KATA PENGANTAR

Pengelola laboratorium pendidikan baik yang bertugas di pendidikan menengah, perguruan tinggi maupun di pendidikan kedinasan, berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2019 telah diproses dan ditetapkan menjadi jabatan fungsional tertentu, yaitu jabatan fungsional yang menggunakan dasar karir dengan penilaian angka kredit yang diberi nama jabatan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP). Selanjutnya dalam pasal 12 ayat (5), bahwa Pegawai Negeri Sipil paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pengelolaan Laboratorium. Dan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang tidak mengikuti atau tidak lulus Pendidikan dan Pelatihan Fungsional (Diklatfung) PLP, diberhentikan dari jabatan PLP.

Oleh karena itu, Direktorat Sumber Daya Ditejkn Dikti Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai instansi pembina perlu memfasilitasi dan melaksanakan Diklatfung PLP.

Diklatfung PLP dimaksudkan untuk memberikan wawasan tentang substansi kompetensi teknis tugas pokok PLP, kompetensi manajerial, kompetensial sosial kultural serta peraturan perundangannya dan hal-hal administrasi kepegawaian lainnya yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 7 Tahun 2019. Dengan pemahaman yang baik terhadap tupoksi jabatan dan kemampuannya dalam mengelola laboratorium, PLP akan memiliki daya adaptasi yang cepat terhadap perkembangan teknologi peralatan laboratorium, dan mampu memanfaatkan setiap peluang perkembangan sistem tatakelola laboratorium dimasa depan, sehingga laboratorium yang dikelolanya selalu *update*/tidak tertinggal dibanding laboratorium pendidikan di negara-negara maju.

Dilatifung PLP ini merupakan Diklatfung untuk pengangkatan baru jabatan fungsional PLP Terampil dan PLP Ahli. Waktu yang digunakan adalah 80 s.d 100 jam dengan pola diklat 55 % tugas mandiri, 45 % tutorial di kelas dan ujian tertulis. Alokasi waktu yang lebih besar terhadap tugas mandiri, dimaksudkan untuk memberikan keleluasaan/kemerdekaan kepada peserta diklat untuk mengeksplorasi diri melalui pengamatan langsung dan kritisi atas *best practice* saat kunjungan laboratorium, dan studi literatur yang kemudian dituangkan dalam bentuk naskah laporan peserta.

Peserta diklatfung adalah tenaga kependidikan pegawai negeri sipil yang mengelola laboratorium di perguruan tinggi negeri dan sekolah serta sekolah kedinasan kementerian terkait, dan bagi yang dinyatakan lulus ujian diklat fungsional ini akan diberikan sertifikat.

Demikian pengaturan penyelenggaraan pendidikan dan latihan fungsional teknis PLP ini diberikan sebagai pedoman yang dapat dipergunakan untuk berbagai pihak terkait.

Jakarta, April 2020

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Dan Sasaran Pelatihan.....	2
C. Kompetensi.....	3
D. Pendanaan.....	4
PENYELENGGARAAN PELATIHAN	5
A. Struktur Kurikulum Dan Garis Besar Diklatfung.....	5
B. Waktu Dan Tempat Penyelenggaraan.....	8
C. Skenario Pembelajaran.....	8
Penjelasan Tugas Mandiri.....	9
1. Pra Pelaksanaan Diklatfung.....	9
2. Pasca Pelaksanaan Diklatfung.....	10
3. Format Yang Digunakan.....	11
D. Tenaga Pelatihan.....	11
E. Persyaratan Dan Kewajiban Peserta.....	13
F. Tata Tertib Peserta.....	14
EVALUASI	15
A. Evaluasi Peserta.....	15
B. Evaluasi Pengajar.....	16
C. Surat Keterangan Pelatihan Dan Piagam Penghargaan	16
PENUTUP	18
 Lampiran	
Lampiran 1 - Format Surat Keterangan atasan Langsung.....	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laboratorium merupakan salah satu unsur pendukung strategis kegiatan akademik di perguruan tinggi. Laboratorium merupakan sarana bagi mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Agar dukungan laboratorium terhadap kegiatan tridharma tersebut berlangsung efektif, laboratorium perguruan tinggi harus dikelola secara profesional agar seluruh sumber daya laboratorium yang mencakup personil, peralatan, bahan, dan metode dikelola secara optimal, sehingga mampu menghasilkan data yang valid.

Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi terus berupaya meningkatkan kompetensi laboratorium melalui pengembangan infrastruktur dan sumber daya manusia yang mengelola laboratorium. Pembangunan infrastruktur seperti Gedung laboratorium, pengadaan fasilitas peralatan dan bahan, dan sarana fisik lainnya dilakukan secara terprogram dan berkelanjutan, sementara itu untuk pengembangan sumberdaya manusia, dilakukan dengan pengembangan sistem karir melalui jabatan fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP). Sebagai pengelola laboratorium, PLP telah memiliki jenjang karir yang jelas sebagaimana jabatan

fungsi lain seperti pustakawan, arsiparis, guru, dosen, peneliti, dll. Sejalan dengan pengembangan PLP, nomenklatur tingkatan laboratorium dikelompokkan menjadi laboratorium tipe 1 dan 2 yang difokuskan untuk memfasilitasi kegiatan pendidikan, laboratorium tipe 3 untuk memfasilitasi kegiatan pendidikan dan penelitian, dan laboratorium tipe 4 untuk memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Permenpan dan Reformasi Birokrasi No.7/2019).

Untuk memfasilitasi kondisi tersebut, maka dilaksanakan pendidikan dan latihan Fungsional teknis PLP dengan memberikan wawasan tentang substansi kompetensi teknis tugas pokok PLP, kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural serta peraturan perundangannya dan hal-hal administrasi kepegawaian lainnya yang tertuang dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2019 tentang jabatan fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan.

B. Tujuan dan Sasaran Pelatihan

1. Tujuan Pelatihan

Pada akhir pelatihan peserta akan :

- a) mendapatkan pemahaman tentang profesionalisme PLP dan sistem karir, peraturan perundangan yang mendasari, pengelolaan laboratorium, dan pengembangan profesi;
- b) mendapatkan bekal tentang substansi kompetensi teknis tugas pokok sebagai PLP;

- c) memperoleh pemahaman kompetensi manajerial dan kompetensi menejerial, kompetensi sosial kultural yang mendukung kegiatan pengelolaan laboratorium;
- d) memperoleh kemampuan untuk melakukan pemberkasan, perhitungan angka kredit, dan pengajuan penilaian angka kredit yang terstruktur;
- e) mampu menerapkan pemahaman dan kompetensinya dalam praktek laboratorium sehari-hari sehingga laboratorium yang dikelolanya menjadi laboratorium yang profesional.

2. Sasaran Pelatihan:

Terwujudnya kompetensi PLP yang professional dan berkarakter dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing.

Adapun jumlah sasaran peserta pelatihan sebanyak 120 orang berasal dari berbagai perguruan tinggi.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun pada pelatihan jabfung PLP terdiri dari kompetensi:

1. kompetensi teknis tugas pokok PLP (meliputi tata kelola laboratorium berbasis standar internasional tentang kompetensi laboratorium; pengelolaan peralatan, bahan, metode dan lingkungan kerja laboratorium; dokumentasi kegiatan laboratorium;

- penjaminan mutu; serta keselamatan dan kesehatan kerja);
2. kompetensi manajerial (kemampuan dalam melakukan pelayanan prima, melakukan kerjasama, Berpikir kreatif, Inovasi dan inisiatif); dan
 3. kompetensial sosial kultural (memiliki kemampuan terkait Pendidikan Karakter, memiliki kemampuan dalam menjalin relasi secara Intra & Interpersonal).

D. Pendanaan

Untuk pelatihan jabatan fungsional PLP, pendanaannya dialokasikan sebagai berikut:

1. Akomodasi dan konsumsi selama kegiatan dialokasikan dari anggaran Direktorat Sumberdaya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2020;
2. Biaya transportasi (PP) dan uang saku peserta ditanggung oleh instansi pengirim.

BAB II

PENYELENGGARAAN PELATIHAN

A. Struktur kurikulum dan Garis Besar Diklatfung

Materi Diklatfung mencakup 3 (tiga) kelompok kompetensi yaitu kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural. Unsur kompetensi teknis meliputi tata kelola laboratorium berbasis standar internasional tentang kompetensi laboratorium; pengelolaan peralatan, bahan, metode dan lingkungan kerja laboratorium; dokumentasi kegiatan laboratorium; penjaminan mutu; serta keselamatan dan kesehatan kerja.

Rincian materi Diklatfung, dan alokasi waktu pelaksanaan disajikan dalam tabel berikut :

No	Materi Diklatfung	Terampil	Ahli	Jumlah Jam Pelajaran
1.	Kebijakan Pembinaan Profesionalisme PLP	V	V	2
2.	Sistem Kepangkatan dan Karir Jabatan Fungsional PLP	V	V	2
3.	Kompetensi manajerial - Pelayanan Prima - Kerjasama - Berpikir konseptial - Inovasi & Inisiatif	V	V	2
4.	Kompetensi sosial/kultural - Pendidikan Karakter - Komunikasi inter & intra personal	V	V	2
5.	Unsur Perencanaan Pengelolaan Laboratorium dan Kegiatannya	V	V	4
6.	Unsur Pengoperasian Peralatan dan Penggunaan bahan	V	V	8

No	Materi Diklatfung	Terampil	Ahli	Jumlah Jam Pelajaran
7.	Unsur Pemeliharaan Peralatan & Bahan pada pengelolaan laboratorium	V	V	4
8.	Unsur Kegiatan Pengevaluasian pada pengelolaan laboratorium dan jenis pekerjaannya	-	V	4
9.	Unsur Kegiatan Pengembangan Pengelolaan Laboratorium dan jenis Pekerjaannya	-	V	3
10.	Unsur Kegiatan Pengembangan profesi	V	V	3
11.	Keselamatan Kesehatan Kerja & Lingkungan (K3L) dalam pengelolaan Laboratorium	V	V	4
12.	Unsur Pendidikan & Penunjang Kegiatan Pengelolaan Laboratorium	V	V	3
13.	Penjaminan Mutu Pengelolaan Laoratorium	V	V	4
14.	Observasi Lapangan dan Refleksi	V	V	4
15.	Laporan Pra Diklatfung	V	V	16
16.	Laporan Pasca berdasarkan Hasil Observasi Lapangan dan Refleksi	V	V	32

Keterangan: Satu jam Pelatihan adalah 45 menit

B. WAKTU DAN TEMPAT PENYELENGGARAAN

Diklatfung diselenggarakan oleh Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Waktu pelaksanaan Diklatfung sebagai berikut:

No.	Jenis Diklatfung	Lokasi	Tanggal	Jumlah Peserta
1.	Keahlian	tentatif	7-11 September 2020	40
2.	Keterampilan	tentatif	21-25 September 2020	40
3.	Keahlian	tentatif	5-9 Oktober 2020	40

C. SKENARIO PEMBELAJARAN

1. Metode yang digunakan dalam pelatihan

Teknis pelaksanaan Diklatfung akan dilakukan melalui metode berikut :

- a) ceramah dan tanya jawab;
- b) simulasi untuk bagian-bagian topik yang pemahamannya memudahkan bila dilakukan melalui praktik;
- c) diskusi kelompok untuk pendalaman materi pengelolaan laboratorium;
- d) model pendekatan andragogi (pendekatan pembelajaran bagi orang dewasa), dan;
- e) tugas mandiri berbasis *best practice* dan observasi lapangan.

Alokasi waktu diskusi, simulasi, dan tugas mandiri lebih diutamakan untuk merangsang dan memberikan keleluasaan/kemerdekaan kepada peserta diklatfung

untuk belajar mengeksplorasi diri saat di ruang pelatihan, dan merangsang daya kritisi atas *best practice* saat pengamatan langsung dalam kunjungan laboratorium, serta studi literatur yang kemudian dituangkan dalam bentuk naskah laporan. Model pembelajaran seperti ini diharapkan diteruskan dan dibiasakan oleh peserta dalam kegiatan sehari-harinya sehingga PLP bukan hanya menjadi pekerja rutin, tapi menjadi pembelajar yang lincah, *adapted* dan mampu memanfaatkan setiap peluang untuk pengembangan laboratorium yang dikelolanya.

Penjelasan Tugas Mandiri

1. **Pra Pelaksanaan Diklatfung** terkait *best practice* pengelolaan laboratorium di tempat masing-masing dengan cara menguraikan kegiatan *riil* sesuai TUPOKSI saat ini, capaian, evaluasi atas capaian dan program peningkatannya terkait dengan :
 - a. Perencanaan kegiatan laboratorium
 - b. Pengelolaan Peralatan
 - c. Pengelolaan Bahan
 - d. Pengelolaan Metode Kerja
 - e. Pengelolaan Lingkungan Kerja Laboratorium (K3 & limbah)
 - f. Peningkatan kualitas pelayanan tridarma
 - g. Peningkatan status laboratorium melalui pengakuan kompetensi laboratorium

(memperoleh pengakuan akreditasi atau memelihara status akreditasi)

Tugas Mandiri Pra Diklatfung sebagai persyaratan berkas pendaftaran diunggah pada laman bimtek.sumberdaya.kemdikbud.go.id.

2. **Pasca Pelaksanaan Diklatfung** berdasarkan hasil pengamatan kunjungan laboratorium. Peserta harus melakukan kritisi (identifikasi kekurangan dan kelebihan serta upaya perbaikannya) atas pengamatan saat kunjungan laboratorium berdasarkan pengetahuan dan pemahaman yang diperoleh selama Diklatfung yang terkait dengan :
 - a. Perencanaan kegiatan laboratorium
 - b. Pengelolaan Peralatan
 - c. Pengelolaan Bahan
 - d. Pengelolaan Metode Kerja
 - e. Pengelolaan Lingkungan Kerja Laboratorium (K3 & limbah)

Tugas Mandiri Pasca Pelaksanaan Diklatfung dikumpulkan maksimal 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Diklatfung dengan mengunggah di laman bimtek.sumberdaya.kemdikbud.go.id.

Peserta yang tidak mengunggah Tugas Mandiri Pasca Pelaksanaan Diklatung dinyatakan **tidak lulus** Diklatfung.

3. Format yang digunakan

Tugas Mandiri Pra dan Pasca Diklatfung dibuat dengan format MS. Word atau PDF dengan ukuran maksimal 500 KB.

Mekanisme Pendaftaran :

- a. Pendaftaran dilakukan secara daring melalui bimtek.sumberdaya.ristekdikti.go.id;
- b. Dokumen yang dipersyaratkan diunggah saat melakukan pendaftaran;
- c. Peserta yang memenuhi persyaratan akan dipanggil melalui institusi yang bersangkutan.

D. TENAGA PELATIHAN

Pengajar adalah orang yang memberikan informasi dan pengetahuan kepada peserta dalam suatu kegiatan pembelajaran yang terdiri dari pengampu materi (Dosen, Widyaiswara atau pegawai lainnya yang kompeten).

Adapun tim pengajar pada pelatihan Jabfung PLP sebagai berikut:

No.	Nama	Institusi	Materi
1.	M. Sofwan Effendi	Ditjen Dikti Kemdikbud	Kebijakan Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka
2.	Mulyono	Ditjen Dikti Kemdikbud	Kebijakan Pembinaan Karir dan Kompetensi PLP
3.	Kokom Komala Sunarto	Pusdiklat Kemdikbud	1. Kompetensi Manajerial 2. Sosial/Kultural
4.	Komar Sutriah	Institut Pertanian Bogor	1. Perencanaan Pengelolaan Laboratorium dan bentuk kegiatannya 2. Penjaminan Mutu Pengelolaan Laboratorium
6	Kunto Purbono	Politeknik Negeri Semarang	Unsur Pengoperasian Peralatan dan Penggunaan bahan
7	Tri Joko Raharjo	Universitas Gadjah Mada	Unsur Pengoperasian Peralatan dan Penggunaan bahan
8	Bambang Supriatno	Universitas Pendidikan Indonesia	Unsur Pemeliharaan Peralatan & Bahan pada pengelolaan laboratorium
9	Andi Setiawan	Universitas Lampung	Unsur Kegiatan Pengevaluasian pada pengelolaan laboratorium dan jenis pekerjaannya
10	Suhardjono	Universitas Brawijaya	1. Unsur Kegiatan Pengembangan Profesi 2. Unsur Pendidikan & Unsur Penunjang Kegiatan Pengelolaan Laboratorium
11	Riyanto	Universitas Islam Indonesia	Keselamatan Kesehatan Kerja & Lingkungan (K3L) dalam pengelolaan Laboratorium

E. PERSYARATAN DAN KEWAJIBAN PESERTA

Persyaratan Peserta :

1. PNS Perguruan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, K/L Lain dan Pemerintah Kabupaten/Propinsi;
2. PLP pengangkatan pertama atau *inpassing* yang belum mengikuti dan/atau belum lulus Diklatfung;
3. PLP Keterampilan yang akan alih jenjang ke tingkat Keahlian;
4. Bagi peserta dari Perguruan Tinggi wajib memiliki Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK);
5. Surat Pengantar dari Pejabat yang berwenang;
6. Surat Keterangan dari atasan langsung yang menyatakan calon peserta telah dan sedang bekerja di laboratorium minimal 2 (dua) tahun, kecuali bagi calon peserta sebagaimana pada butir (b) bisa kurang dari 2 (dua) tahun. Format Surat Keterangan dapat dilihat di Lampiran I;
7. SK pangkat dan/atau jabatan terakhir;
8. SK pengangkatan pertama sebagai pejabat fungsional tertentu PLP keterampilan/keahlian.

Peserta yang terpilih wajib :

- a. membawa komputer jinjing (*laptop*);
- b. membawa surat tugas dan SPPD lembaga;
- c. membawa obat-obatan pribadi bagi yang memiliki riwayat penyakit;
- d. membawa perlengkapan pribadi selama 5 (lima) hari.

F. TATA TERTIB PESERTA

Selama Diklatfung berlangsung, tata tertib yang harus ditaati oleh peserta pelatihan sebagai berikut:

1. Wajib mengikuti seluruh kegiatan Diklatfung seperti yang tercantum dalam jadwal yang telah ditetapkan;
2. Mengisi daftar hadir yang ditentukan oleh panitia;
3. Memakai pakaian yang sopan, tidak memakai kaos, T-shirt, dan sandal;
4. Berperan aktif dalam setiap materi diklatfung; dan
5. Mengerjakan tugas yang diberikan oleh instruktur.

BAB III

EVALUASI

A. EVALUASI PESERTA

Penilaian terhadap peserta meliputi: evaluasi akademik, dan evaluasi sikap perilaku.

1. Evaluasi Akademik dengan bobot 80 %, terdiri dari;
 - a. evaluasi hasil belajar (pretest - posttest) 50 %
 - b. tugas-tugas (pra dan Pasca Diklat) 40 %
2. Sikap perilaku 20 %
3. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Pelatihan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sangat Memuaskan (skor 90,01 – 100);
- b. Memuaskan (skor 80,01 – 90,0);
- c. Cukup memuaskan (skor 70,01 – 80,0);
- d. Kurang memuaskan (skor 60,01 – 70,0);
- e. Tidak Memuaskan (skor ≤ 60).

Peserta Pelatihan yang memperoleh kualifikasi **Tidak Memuaskan** atau jumlah ketidakhadiran peserta melebihi 3 sesi atau 9 jam pelajaran atau 1 hari secara kumulatif, dinyatakan **Tidak Lulus**. Peserta yang dinyatakan tidak lulus dapat mengikuti pelatihan pada waktu lainnya.

B. EVALUASI PENGAJAR

Evaluasi kepada pengajar dilakukan oleh peserta pelatihan dengan memperhatikan komponen sebagai berikut:

1. penguasaan materi;
2. sistematika dan cara penyajian;
3. ketepatan waktu dan kehadiran;
4. penggunaan metode dan sarana Pelatihan;
5. sikap dan perilaku;
6. kerapian berpakaian;
7. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
8. penggunaan bahasa;
9. pemberian motivasi kepada peserta; dan
10. kerjasama antar pengajar/nara sumber (dalam tim).

C. SURAT KETERANGAN PELATIHAN DAN PIAGAM PENGHARGAAN

Surat Keterangan Pelatihan bagi peserta :

1. Kepada peserta Pelatihan PLP yang telah menyelesaikan seluruh agenda pembelajaran diberikan Surat Keterangan telah mengikuti kegiatan Pelatihan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani pimpinan unit yang menangani pengembangan sumber daya manusia aparatur instansi.
2. Kepada peserta Pelatihan PLP yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) digital.
3. Kepada peserta Pelatihan PLP yang dinyatakan tidak lulus diberikan Surat Keterangan yang ditandatangani oleh Penyelenggara.

4. Kepada pengajar yang telah melaksanakan tugasnya akan diberikan piagam penghargaan.

BAB IV

PENUTUP

Pedoman penyelenggaraan pelatihan untuk jabatan fungsional PLP ini disusun sebagai acuan bagi penyelenggara, narasumber dan peserta pelatihan tenaga kependidikan pranata laboratorium pendidikan. Hal-hal teknis yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian

Semoga panduan ini dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan kualitas kinerja Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP), demi terwujudnya PLP profesional yang berkarakter sebagai pelayan masyarakat di Unit kerjanya masing-masing di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Lampiran I

Format Surat Keterangan atasan Langsung

SURAT KETERANGAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN LABORATORIUM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa :

Nama :
NIP :
NITK (Jika ada) :
Pangkat/Golongan/TMT :
Jenjang Jabatan (jika ada) :
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium pendidikan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TGL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1					
dst					

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung,

Nama Lengkap
NIP