



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon: 021-5711144
Laman www.kemdikbud.go.id

Nomor : 164027/A5.4/LL/2014

4 November 2014

Lampiran : Satu berkas

Hal : Permohonan Peserta

Yth. Sekretaris Ditjen Kebudayaan
Jakarta

Dalam rangka implementasi program Reformasi Birokrasi bidang ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP AP), Biro Hukum dan Organisasi akan melaksanakan kegiatan Workshop Penyusunan Prosedur Operasional Standar (POS) yang dilaksanakan,

pada hari, tanggal : Kamis s.d. Sabtu, 20 s.d. 22 November 2014

tempat : Hotel Pullman

Jalan Basuki Rahmat Surabaya

Telepon (031) 5351555.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon Saudara menugasi 1 (satu) orang pejabat yang menangani bidang ketatalaksanaan untuk mengikuti kegiatan dimaksud.

Selanjutnya, kami informasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Konfirmasi calon peserta harap menghubungi Biro Hukum dan Organisasi melalui telepon/faksimili (021) 5738947 selambat-lambatnya tanggal 20 November 2014;
2. Peserta *check in* pada hari Kamis, 20 November 2014 mulai pukul 14.00 s.d. 17.00 WIB;
3. Pembukaan workshop akan dilaksanakan pada hari Kamis, 20 November 2014 Pukul 19.00 WIB;
4. Peserta akan diberikan uang pengganti transport dari ibu kota provinsi ke Surabaya (pesawat ke Surabaya pp kelas ekonomi) serta akomodasi dan konsumsi disediakan selama kegiatan berlangsung;
5. Peserta harap menyerahkan surat tugas, tiket keberangkatan, *boarding pass*, dan fotokopi tiket pulang pada saat mendaftar;
6. Terlampir Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) untuk ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan harap dibawa oleh peserta untuk diserahkan kepada panitia pada saat pendaftaran/*check in*;
7. Untuk praktik penyusunan, peserta harap membawa laptop, Organisasi dan Tata Kerja (OTK) dan Rincian Tugas Unit masing-masing.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Ani Nurdiani Azizah, S.H., M.Si.
NIP 195812011985032001

Tembusan:
Sekretaris Jenderal