

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
 BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 05TAHUN 2013
 TENTANG
 PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN
 RAKYAT

1. Contoh Surat Keterangan.

(Pegawai ditugaskan untuk melaksanakan tugas di luar kantor, sehingga tidak dapat melakukan pencatatan kehadiran)



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA

JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NO.3 JAKARTA PUSAT 10110

TELEPON 3459444 (HUNTING) FAKSIMILE 3453289, 3843768

WEBSITE : <http://www.menkokesra.go.id> e-mail : Informasi@menkokesra.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : KET. ... /KMK/ ... / ... /20....

Yth.Kepala Biro Umum
 U.p. Kepala Bagian Kepegawaian dan Persuratan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menugaskan ... (.....) orang pegawai atas nama:

NO	NAMA	NIP	UNIT KERJA
1			
2			
3			
4			
5			

Untuk mengikuti.....terhitung mulai tanggals.d.....,pukul
 s.d bertempat di

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta,

.....
 NIP.....
 (AtasanLangsung)

Tembusan:

1.

2. Contoh Daftar Hadir Pegawai.



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
 REPUBLIK INDONESIA
 JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NO.3 JAKARTA PUSAT 10110
 TELEPON 3459444 (HUNTING) FAKSIMILE 3453289, 3843768
 WEBSITE : <http://www.menkokesra.go.id> e-mail : Informasi@menkokesra.go.id

DAFTAR HADIR PEGAWAI
 UNIT KERJA:

NO.	NAMA	JABATAN	JAM		TANDA TANGAN
			MASUK KERJA	PULANG KERJA	

Jakarta,

.....
 NIP.....
 (Penanggungjawab/Koordinator)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KESEJAHTERAAN
 RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

AGUNG LAKSONO