

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41  
TAHUN 2016 TENTANG TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN (TIDAK MENGIKUTI APEL  
PAGI/TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK MASUK KERJA)

	....., .....20 .....
Hal : .....	Kepada
Lampiran : .....	Yth. : .....
	Di Tempat
Yang bertandatangan di bawah ini :	
Nama : .....	
NIP : .....	
Pangkat/Golongan : .....	
Jabatan : .....	
Unit Kerja : .....	
Dengan ini menerangkan bahwa pada hari .....tanggal ....., Saya *(tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja) karena .....	
Demikian permohonan ini Saya sampaikan dengan sebenarnya, atas perhatian dan kebijaksanaannya Saya ucapkan terimakasih.	
	Hormat Saya,
	..... NIP. ....
*Disesuaikan dengan kondisi ketidakhadiran	

WALIKOTA TASIKIMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41  
TAHUN 2016 TENTANG TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PEMBERIAN IJIN TIDAK  
MENGIKUTI APEL PAGI/TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK MASUK KERJA

<b>SURAT KETERANGAN</b>	
<b><u>PEMBERIAN IJIN *(TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI/TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK MASUK KERJA)</u></b>	
Nomor :	
Yang bertandatangan di bawah ini :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Jabatan	: .....
Dengan ini menerangkan bahwa :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/Golongan	: .....
Jabatan	: .....
Pada hari .....tanggal ....., diberikan ijin *(tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja) karena .....	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Tasikmalaya, .....20..... Pejabat Yang Berwenang	
..... NIP.	
*Disesuaikan dengan kondisi ketidakhadiran	

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN