

LAMPIRAN 1
**PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2012
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
 SEKRETARIAT KOMISI PERLINDUNGAN ANAK INDONESIA**

FORMAT SURAT PERINTAH

	<p>KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110 TELEPON (021) 3805563, (021) 3842638; FAKSIMILE (021) 3805562 SITUS www.menegpp.go.id</p>
<p>SURAT PERINTAH</p>	
<p>Nomor : SP. /Set/KPP-PA/satker/bulan/tahun</p>	
<p>Dasar</p>	<p>: Surat/Surat undangan dari Nomor..... tanggal </p>
<p>MEMERINTAHKAN:</p>	
<p>Kepada</p>	<p>: Sdr., NIP, Jabatan</p>
<p>Untuk</p>	<p>: mengikuti/menghadiri pada hari, tanggal, pukul s/d, bertempat di.....</p>
<p>(pimpinan unit kerja)</p>	<p>dikeluarkan di Jakarta pada tanggal</p>
<p>Tembusan : Kepala Bagian Kepegawaian</p>	<p>.....</p>

**MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,**

LINDA AMALIA SARI

LAMPIRAN 2
 PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2012
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
 SEKRETARIAT KOMISI PERLINDUNGAN ANAK INDONESIA
 FORMAT SURAT KETERANGAN ESELON 1 (karena dinas)

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110 TELEPON (021) 3805563, (021) 3842638; FAKSIMILE (021) 3805562 SITUS www.menegpp.go.id</p>
<p style="text-align: center;">SURAT KETERANGAN Nomor : S.Ket. /Set/KPP-PA/satker/bulan/tahun</p> <p>Yang betanda tangan dibawah ini,</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Jabatan :</p> <p>dengan ini menerangkan bahwa pada hari, tanggal, terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak masuk kerja*), karena mengikuti/menghadiri bertempat di </p> <p>Surat keterangan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, (pejabat eselon I yang bersangkutan)</p> <p>Tembusan : Kepala Bagian Kepegawaian</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p>	

MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

LINDA AMALIA SARI

LAMPIRAN 3

PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2012

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK DAN SEKRETARIAT KOMISI
 PERLINDUNGAN ANAK INDONESIA

FORMAT SURAT KETERANGAN (karena keperluan penting)

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15 JAKARTA 10110 TELEPON (021) 3805563, (021) 3842638; FAKSIMILE (021) 3805562 SITUS www.menegpp.go.id</p>
SURAT KETERANGAN	
Nomor : S.Ket. /Set/KPP-PA/satker/bulan/tahun	
Yang betanda tangan dibawah ini :	
Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Dengan ini menerangkan bahwa :	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/golongan	:
Jabatan	:
pada hari, tanggal, diberikan izin terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak masuk kerja*), karena ada keperluan penting dan mendesak yaitu	
Surat keterangan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Jakarta,	
(pimpinan unit kerja)
Tembusan :	
Kepala Bagian Kepegawaian	
*) Coret yang tidak perlu	
Tembusan :	
(pejabat Eselon III/Kepala Bagian Kepegawaian yang bertanggung jawab menangani pencatatan kehadiran)	

MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

LINDA AMALIA SARI

LAMPIRAN 4

PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15 TAHUN 2012

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK DAN
SEKRETARIAT KOMISI PERLINDUNGAN ANAK INDONESIA

FORMAT DAFTAR HADIR

(Apabila ditempat tugas/pekerjaannya tidak ada mesin pencatat kehadiran)

Nama :

NIP :

Unit Kerja :

No.	Tanggal	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tandatangan	Jam	Tandatangan	

.....

(pimpinan unit kerja)

.....

MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

LINDA AMALIA SARI