

## SURAT PERNYATAAN

*Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di Luar Kantor  
(Izin Dinas Pagi dan Izin Dinas Sore), Lupa Presensi,  
Handphone Bermasalah, Izin Telat Masuk (ITM), Izin Pulang Cepat (IPC)  
dan Izin Telat Masuk dan Cepat Pulang (ITMPC)\**

---

Kepada :  
Yth; Kepala Sekretaris Daerah/Inspektur Daerah/Kepala Dinas/  
Kepala Badan/Kepala Sekretariat/Camat.  
di –  
Tempat

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
NIP : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Jabatan : Analis SDM Aparatur Muda  
Unit Kerja : Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan

Penghargaan

Menyatakan bahwa pada Hari..... Tanggal....., saya tidak  
mengisi Daftar Hadir pada pagi/sore\*) hari, karena

.....  
.....  
.....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Menyetujui;  
**ATASAN LANGSUNG**

Tanggal, xxxxxx  
**Yang membuat pernyataan,**

Nama xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nama xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
NIP. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- *Pilih salah satu\*)*

*Catatat : Bagi ASN rusak Hanphone maka wajib melapor ke Admin BKPSDM  
untuk dilakukan pengujian hanphone ASN, guna memastikan  
permasalahan pada settigan Hanphone.*