



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo 1 Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 540611 psw.405 fax. (0274) 540611

NOTA PENYESUAIAN PRESENSI ON-LINE

Tanggal : _____ (tgl. dilaporkan)

Dari : _____

Untuk : **Admin Presensi On-Line FIP UNY**

Isi : Mohon presensi Sdr. _____
d disesuaikan sebagai berikut:

1. Ybs. Tugas Dinas : _____

Tgl. _____ s.d. _____ Bulan : _____ Th. _____

Surat Tugas Nomor : _____

Tanggal: _____

3. Ybs. Tidak Presensi/Belum Presensi/Salah Presensi. Sesungguhnya:

Tanggal	Datang	Pulang	Karena *)
	WIB	WIB	
	WIB	WIB	
	WIB	WIB	
	WIB	WIB	

Data yang saya sampaikan sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.

Atasan pegawai ybs.

*) Pilih:

- Jaringan off/presensi error
- Lupa blm/tdk presensi
- Salah pilih presensi datang/pulang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan Colombo 1 Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 540611 psw.405 fax. (0274) 540611

NOTA PENYESUAIAN PRESENSI ON-LINE

Tanggal : _____ (tgl. dilaporkan)

Dari : _____

Untuk : **Admin Presensi On-Line FIP UNY**

Isi : Mohon presensi Sdr. _____
d disesuaikan sebagai berikut:

1. Ybs. Tugas Dinas : _____

Tgl. _____ s.d. _____ Bulan : _____ Th. _____

Surat Tugas Nomor : _____

Tanggal: _____

3. Ybs. Tidak Presensi/Belum Presensi/Salah Presensi. Sesungguhnya:

Tanggal	Datang	Pulang	Karena *)
	WIB	WIB	
	WIB	WIB	
	WIB	WIB	
	WIB	WIB	

Data yang saya sampaikan sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.

Atasan pegawai ybs.

*) Pilih:

- Jaringan off/presensi error
- Lupa blm/tdk presensi
- Salah pilih presensi datang/pulang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Jalan Colombo 1 Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 540611, psw.405 fax.(0274)540611

SURAT IZIN

Yth. Kaprodi/Kajur/Kabag/Kasubag:

di FIP UNY

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : _____

NIP : _____

Unit Kerja : _____

Alamat rumah : _____

dengan ini saya sampaikan bahwa pada hari ini _____ tanggal _____
_____ bulan : _____ tahun _____ saya tidak dapat masuk kerja
karena: **sakit/keperluan pribadi/keperluan keluarga ***) berupa : _____

(surat keterangan dokter terlampir *). Untuk itu saya mohon izin.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Atasan pegawai ybs.

Hormat saya

*) coret yang tidak diperlukan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
Jalan Colombo 1 Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 540611, psw.405 fax.(0274)540611

SURAT IZIN

Yth. Kaprodi/Kajur/Kabag/Kasubag:

di FIP UNY

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : _____

NIP : _____

Unit Kerja : _____

Alamat rumah : _____

dengan ini saya sampaikan bahwa pada hari ini _____ tanggal _____
_____ bulan : _____ tahun _____ saya tidak dapat masuk kerja
karena: **sakit/keperluan pribadi/keperluan keluarga ***) berupa : _____

(surat keterangan dokter terlampir *). Untuk itu saya mohon izin.

Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Yogyakarta,

Mengetahui,
Atasan pegawai ybs.

Hormat saya

*) coret yang tidak diperlukan