

SURAT PERINGATAN
Nomor : / /

Surat ini ditujukan kepada :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Sehubungan dengan pelanggaran tata tertib yang berlaku di lingkungan Sekolah..... Kota Lhokseumawe, yaitu **Tindakan Indisiplin, “Tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan yang sah selama (.....) hari berturut-turut”**. Maka dengan ini Kepala Sekolah..... Kota Lhokseumawe memberikan surat peringatan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Surat peringatan ini memiliki masa berlaku yaitu hanya untuk (.....) bulan ke depan dari tanggal dikeluarkannya surat peringatan tersebut.
- 2. Jika yang bersangkutan tidak mengindahkan Surat Peringatan ini, maka akan dikeluarkan surat peringatan selanjutnya.

Demikian Surat Peringatan ini dikeluarkan untuk dijadikan bahan perhatian dan perbaikan disiplin kedepannya. Atas perhatian saudara/saudari, kami ucapkan terima kasih.

Lhokseumawe,
Kepala
Kota Lhokseumawe

.....
NIP.

- Tembusan :
- 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe
 - 2. Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lhokseumawe
 - 3. Arsip