

I. SURAT IZIN KELUAR KANTOR

* Pejabat

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

Memberikan izin keluar kantor kepada :

Nama :.....
Nip :.....
Pangkat (Gol / Ruang) :.....
Jabatan :.....
Untuk Keperluan :.....

.....,
Pejabat yang memberikan izin,
.....

(.....)

* Keterangan

Nama pejabat atasan langsung dari yang memohon izin keluar kantor

BUPATI TANAH LAUT,

ttd

H. BAMBANG ALAMSYAH