

NOMOR :

TANGGAL :

KOP**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor :

- Dasar** : 1.
2.
3.

Dengan ini menugaskan kepada :

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/JABATAN
1		
2		
3		

Maksud Surat Perintah Tugas :

1.	Keperluan	:	
2.	Tempat Tujuan	:	
3.	Berlaku Mulai Tanggal	:	
4.	Alat Transportasi	:	
5.	Pembebanan Biaya SPT	:	
	a. Nomor Rekening	:	
	b. Organisasi	:	
	c. Program	:	
	d. Kegiatan	:	

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan setelah menjalankan Surat Perintah Tugas (SPT) ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberi tugas.

....., Tgl Bulan Tahun

.....

.....
BUPATI TANAH LAUT

Cap ttd

H. BAMBANG ALAMNSYAH