Menimbang :

Dasar :

# SURAT TUGAS

Nomor. ${noSurat}/DJAI.5/KP.01.06/${tglKeg}

1. bahwa dalam rangka kegiatan ${namaKegiatan} di Kota ${tujuan} pada tanggal ${startDate} - ${endDate} dengan jumlah peserta ${peserta} orang.
2. bahwa untuk melaksanakan tugas tersebut pada butir a di atas perlu diterbitkan Surat Tugas;

${dasar}

## MEMBERI TUGAS :

Kepada : Nama : ${pegawai.nama}

Nip : ${pegawai.NIP}

Pangkat Gol./Ruang : ${pegawai.golongan}

Jabatan : ${pegawai.jabatan}

Untuk : 1. Melaksanakan kegiatan ${namaKegiatan}, pada tanggal ${startDate} - ${endDate}, di Kota ${tujuan}.

2. Melaporkan hasil kegiatan kepada Direktur Pemberdayaan Informatika

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

${asal}, ${createAt}

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Jabatan | Log |
| KPA |  |
| PPK Dit.PI |  |
| Kasubdit |  |

Direktur Pemberdayaan Informatika

Slamet Santoso

Menimbang :

Dasar :

# SURAT TUGAS

Nomor. ${noSurat}/DJAI.5/KP.01.06/${tglKeg}

* + 1. bahwa dalam rangka kegiatan ${namaKegiatan} di Kota ${tujuan} pada tanggal ${startDate} - ${endDate} dengan jumlah peserta ${peserta} orang.
    2. bahwa untuk melaksanakan tugas tersebut pada butir a di atas perlu diterbitkan Surat Tugas;

${dasar}

## MEMBERI TUGAS :

Kepada : Nama : ${pegawai.nama}

Nip : ${pegawai.NIP}

Pangkat Gol./Ruang : ${pegawai.golongan}

Jabatan : ${pegawai.jabatan}

Untuk : 1. Melaksanakan kegiatan ${namaKegiatan}, pada tanggal ${startDate} - ${endDate}, di Kota ${tujuan}.

2. Melaporkan hasil kegiatan kepada Direktur Pemberdayaan Informatika

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

${asal}, ${createAt}

Direktur Pemberdayaan Informatika

Slamet Santoso

Menimbang:

Dasar :

# SURAT TUGAS

Nomor. ${noSurat}/DJAI.5/KP.01.06/${tglKeg}

* + - * 1. bahwa dalam rangka kegiatan ${namaKegiatan} di Kota ${tujuan} pada tanggal ${startDate} - ${endDate} dengan jumlah peserta {peserta} orang.
        2. bahwa untuk melaksanakan tugas tersebut pada butir a di atas perlu diterbitkan Surat Tugas;

${dasar}

## MEMBERI TUGAS :

Kepada : Nama : ${pegawai.nama}

Nip : ${pegawai.NIP}

Pangkat Gol./Ruang : ${pegawai.golongan}

Jabatan : ${pegawai.jabatan}

Untuk : 1. Melaksanakan kegiatan ${namaKegiatan}, pada tanggal ${startDate} - ${endDate}, di Kota ${tujuan}.

2. Melaporkan hasil kegiatan kepada Direktur Pemberdayaan Informatika

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

${asal}, ${createAt}

Direktur Pemberdayaan Informatika

Slamet Santoso