# SURAT PERINTAH TUGAS

## Nomor : #no\_spt

Dasar : Perintah Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

**MEMERINTAHKAN :**

Kepada : Nama : #nama

N I P : #nip

Pangkat/Gol. R : #pangkat

Jabatan : #jabatan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Untuk | : | #tujuan |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Akan dilaksanakan pada | | |
| Hari/Tanggal | : | #tanggal |
| Tempat | : | #tempat |
| Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ditetapkan di Kandangan | |
| Pada tanggal dibuat\_tgl | |
|  | |
| KEPALA BADAN, | |
|  | |
| **#dibuat\_oleh**  #jabatan\_admin  NIP. #nip\_admin | |