**LAPORAN PERJALANAN DINAS**

1. Nama :
2. Kegiatan :
3. Tempat yang dikunjungi :
4. Tujuan Pelaksanaan :
5. Waktu Pelaksanaan :

**M E M E R I N T A H K A N :**

Kepada :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Untuk :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan penuh rasa tanggung jawab ;
2. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pimpinan, setelah selesai melaksanakan tugas dimaksud.

Demikian Surat Perintah ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :

Pada Tanggal :