

J. 3. FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS SEKRETARIS DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH

	<p>PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR</p> <p>NAMA PERANGKAT DAERAH</p> <p>Jalan Nomor .. Kota Bogor-.....(Kode Pos)</p> <p>Telepon (0251) Faksimile (0251)</p> <p>Situs web www.....</p>	<p>Lambang Daerah berwarna serta informasi mengenai instansi</p>
<p>SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS</p> <p>NOMOR</p>		<p>Penomoran yang berurutan</p>
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama :</p> <p>NIP. :</p> <p>Pangkat/Golongan :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:</p> <p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Pangkat/Golongan :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Yang diangkat berdasarkan Nomor.....terhitung.....telah nyata menjalankan tugas sebagaidi.....</p> <p>Demikian surat keterangan melaksanakan tugas ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang berakibat kerugian bagi negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.</p> <p>Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun</p> <p>SEKRETARIS DAERAH/ KEPALA PERANGKAT DAERAH,</p> <p>NAMA DAN GELAR Pangkat NIP.</p>		<p>Memuat identitas yang memberi</p> <p>Memuat identitas yang melaksanakan tugas</p> <p>Nama jabatan dan nama lengkap ditulis dengan huruf kapital</p>