SURAT TUGAS

NOMOR ${no}

Sehubungan dengan ${maksud\_tujuanTugas}, kami pejabat yang bertanda tangan di bawah ini memberi tugas kepada:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ${n} | Nama | : | ${nama} | NIP ${nip} |
| Pangkat | : | ${pangkat} | Gol. ${gol} |
| Jabatan | : | ${jabatan} |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Untuk ${dasar\_pelaksanaanTugas}

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DIPA ${pencairan\_dipa}. Pegawai tidak diperkenankan menerima **gratifikasi** dalam bentuk apapun dalam penugasan ini dan harus tetap memperhatikan serta menerapkan **protokol kesehatan pencegahan COVID-19.** Surat Tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, segera menyampaikan laporan.u

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kudus, ${tanggal} |
| ${helperPlh} | [Kepala Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai Kudus](file:///C:\Users\Cukai08\AppData\Roaming\Microsoft\Word\%5b@penandatangan%5d) |
|  | Ditandatangani secara elektronik  ${penanda\_tangan} |