STIE MUHAMMADIYAH KALIANDA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MUHAMMADIYAH KALIANDA
TERAKREDITASI B
Alamat : Jln. Trans Sumatera Jati Permai Kelurahan Way Urang Kalianda Telp. (0727) 322400, 322500 Fax. (0727) 322400 Lampung Selatan 35513
E-Mail : stiemkalianda@gmail.com Web : www.stiemkalianda.ac.id

S U R A T T U G A S

Nomor : ...../B.1/SA-LPPM/...../.....

Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Muhammadiyah Kalianda memberi tugas kepada :

Nama	
NIK	
Pangkat/Golongan	
Jabatan	
Unit	

Untuk melaksanakan tugas berupa :

Tema/Acara	
Hari/Tanggal	
Waktu	
Tempat	
Sifat Penugasan	
Lama Penugasan	
Pengikut	

Demikian harap dilakukan dengan sebaik-baiknya dan memberikan laporan setelah selesai.

Kalianda,
Kepala LPPM,

STIE MUHAMMADIYAH KALIANDA

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MUHAMMADIYAH KALIANDA

TERAKREDITASI B

Alamat : Jln. Trans Sumatera Jati Permai Kelurahan Way Urang Kalianda Telp. (0727) 322400, 322500 Fax. (0727) 322400 Lampung Selatan 35513

E-Mail : stiemkalianda@gmail.com

Lukman Nuzul Hakim, S.Kom.,M.M.

NIDN: 0223048903

LAMPIRAN : Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor : ……/B.1/SA-LPPM/……/……..

I	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) STIE Muhammadiyah Kalianda **Lukman Nuzul Hakim, S.Kom.,M.M.** **NIDN: 0223048903**	Berangkat dari : (tempat kedudukan) pada tanggal : Ke :
II	Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ……..…… NIP.	Berangkat dari : Ke : Kepala : ……..…… NIP.
III	Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ……..…… NIP.	Berangkat dari : Ke : Kepala : ……..…… NIP.
IV	Tiba kembali di : (Tempat kedudukan) a.n. Kepala ……..…… NIP.	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar-benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UNISSULA **Lukman Nuzul Hakim, S.Kom.,M.M.** **NIDN: 0223048903**
V	Catatan lain-lain	

Perhatian :

1. Pegawai yang ditugaskan dalam melakukan perjalanan dinas diwajibkan mendapatkan pengesahan dari pejabat yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Pegawai yang telah selesai menjalankan tugas diwajibkan membuat laporan lengkap pada Kepala LPPM dalam tempo 1 hari dari tanggal selesai tugas.