SURAT PERINTAH
NOMOR.....

Nama (yang memberi perintah) : .....
Jabatan : .....

MEMERINTAHKAN:

Kepada :
a. Nama : .....
b. Jabatan : .....

Untuk :
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : ……

Kepala Sekolah,

.....
NIP.