



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG  
**DINAS KESEHATAN**



Jalan Panji No. 120 Kapanjen Telp. (0341) 393730 Fax. (0341) 393731  
Email : [dinkes@malangkab.go.id](mailto:dinkes@malangkab.go.id) – Website : <http://dinkes.malangkab.go.id>  
**KEPANJEN 65163**

Kapanjen, 4 September 2023  
Kepada

Nomor : 400.7.13.5/ 6126/35.07.302/2023 Yth. Sdr. (*terlampir*)  
Sifat : Segera  
Lampiran : 3 (tiga) lembar di -  
Perihal : Undangan Rapat Koordinasi **KEPANJEN**  
Jejaring terkait Stunting

Dalam rangka penguatan implementasi intervensi Percepatan Penurunan Stunting dan Deseminasi Data Status Gizi berdasarkan Bulan Timbang, maka akan diselenggarakan “**Rapat Koordinasi Jejaring Terkait Stunting**”, yang akan dilaksanakan pada :

Hari : Rabu  
Tanggal : 27 September 2023  
Pukul : 08.00 WIB s/d selesai  
Tempat : Grand Miami Hotel  
Jl. Jatirejoyoso No.1, Dawuhan, Kec. Kapanjen,  
Kabupaten Malang  
Catatan : Peserta diharapkan membawa Surat Tugas dan SPPD  
(*contoh terlampir*)

Sehubungan dengan hal tersebut agar Saudara **menugaskan Pejabat yang membidangi** untuk menjadi peserta aktif pada kegiatan tersebut.

Sebagai kelengkapan administrasi dimohon peserta yang hadir membawa Surat Tugas dan SPPD (*contoh terlampir*) serta mengisi form konfirmasi kehadiran di alamat website: <https://s.id/RakorStunting2023>

Demikian untuk menjadi perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.



**drg. WIYANTO WIJOYO, M.M.Kes**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630603 199403 1 009

Lampiran I Surat Undangan Rapat Koordinasi  
Jejaring terkait Stunting

Nomor : 400.7.13.5/6126/35.07.302/2023

Tanggal : 4 September 2023

**DAFTAR UNDANGAN RAPAT KOORDINASI JEJARING TERKAIT STUNTING**

No	Instansi	Jumlah
1	FIKES Universitas Brawijaya	1 orang
2	Jurusan Gizi Poltekkes Kemenkes Malang	1 orang
3	Stikes Kepanjen	1 orang
4	TP PKK Kabupaten Malang	1 orang
5	Himpaudi Kabupaten Malang	1 orang
6	Satgas Stunting	1 orang

# KOP INSTANSI

## SURAT PENUGASAN

Nomor: xxxxx/ /xxxxx/2023

DASAR : Surat dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Malang  
Nomor: 400.7.13.5/ /35.07.302/2023 Tanggal  
September 2023 Perihal Undangan Rapat Koordinasi Jejaring  
Terkait Stunting

### MEMERINTAHKAN

Kepada : Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat / Gol : ..... / .....  
Jabatan : .....  
Untuk : Menghadiri Rapat Koordinasi Jejaring terkait Stunting  
Hari : Rabu  
Tanggal : 27 September 2023  
Tempat : Jl. Jatirejoyoso No.1, Dawuhan, Kec. Kepanjen, Kabupaten Malang,  
Jawa Timur 65163

Demikian surat perintah tugas ini diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dikeluarkan : .....  
di  
Pada tanggal : September 2023

**KEPALA INSTANSI**

**NAMA**  
Golongan  
NIP. ....

# KOP INSTANSI

Lembar ke : .....  
Kode No : .....  
Nomor : .....

## SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS ( SPPD )

1. Pejabat yang memberi perintah	Kepala Instansi.....
2. Nama pegawai yang diperintah	.....
3. a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	..... .....
4. Maksud perjalanan dinas	Menghadiri Rapat Koordinasi Jejaring Terkait Stunting
5. Alat angkut yang dipergunakan	Kendaraan Umum
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	..... Grand Miami Hotel Jl. Jatirejoyoso No.1, Dawuhan, Kec. Kapanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur 65163
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	1 (satu) hari 27 September 2023 27 September 2023
8. Pengikut	
9. Pembebanan Biaya a. Instansi b. Mata Anggaran	
8. Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di : .....  
Pada tanggal :           September 2023

**KEPALA INSTANSI**

**NAMA**  
Golongan  
NIP. ....

	SPPD No : Berangkat dari : (Tempat kedudukan) : Pada Tanggal : 27 September 2023 Ke : Grand Miami Hotel
II. Tiba di : Grand Miami Hotel Pada tanggal : 27 September 2023	Berangkat dari : Grand Miami Hotel Ke : ..... Pada Tanggal : 27 September 2023
III. Tiba di : Pada tanggal :  Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
IV. Tiba di : Pada tanggal :  Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :

V. Tiba kembali di :  
Pada tanggal : 27 September 2023

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

**KEPALA INSTANSI**

**NAMA**

**NIP. ....**

VI. Catatan lain-lain

VII. Perhatian

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.