


SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
NOMOR : 0010.SPPD/MUM.00.07/PLN-TRK/2025

1	Pejabat yang diberi wewenang : a. Nama b. Jabatan	
2	Pejabat yang diperintahkan : a. Nama b. Nomor Induk c. Jabatan	AFIF ASYKAR AMIR 9420009ZTY
3	Maksud Perjalanan Dinas :	-
4	Alat angkutan yang digunakan :	
5	Tempat : a. Tempat Berangkat (Kedudukan) b. Tempat Tujuan	
6	Lama Perjalanan Dinas : a. Jumlah Hari b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Kembali	4 Hari
7	Biaya : a. Jumlah b. Beban c. Penanggung	Rp. Pos :
8	Pengikut / Pendamping : 1 2 3 4 5	Hubungan Keluarga
9	Keterangan Lain-lain :	

Dikeluarkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 14 Februari 2025

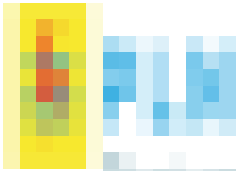
a.n. DIREKSI



	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Ke : Cap dan Tandatangan : a.n.DIREKSI
Tiba di : Pada Tanggal Cap dan Tandatangan	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Cap dan Tandatangan :
Tiba di : Pada Tanggal Cap dan Tandatangan	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Cap dan Tandatangan :
Tiba di : Pada Tanggal Cap dan Tandatangan	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Cap dan Tandatangan :
Tiba Kembali di Pada Tanggal <i>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.</i> a.n. DIREKSI 	Keterangan Lain-lain :

Catatan :

1. Perjalanan Dinas yang dilakukan menyimpang dari ketentuan dan perintah yang berwenang menjadi tanggungan Pegawai yang bersangkutan.
2. SPPD harus di serahkan kembali paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal kedatangan di tempat kedudukan.



BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

SPPD Nomor : 0010.SPPD/MUM.00.07/PLN-TRK/2025
Tanggal : 14 Februari 2025
Tempat Tujuan :
Lama Perjalanan Dinas : 4 hari
Nama : AFIF ASYKAR AMIR
Jabatan :

No	RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS	JUMLAH	KETERANGAN
I	DALAM NEGERI		
	1. Transportasi		
	- Bus/kereta api/taksi/kapal/pesawat pp	Rp. 0	
	- Dari rumah ke bandara/stasiun/pelabuhan pp	Rp. 0	
	- Airport Tax	Rp. 0	
	2. Akomodasi PD Umum / Detasering Bulan Pertama		
	- Konsumsi = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Cuci Pakaian = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Penginapan = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	3. Akomodasi Detasering Bulan Berikutnya		
	- Konsumsi = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Cuci Pakaian = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Penginapan = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	4. Akomodasi PD Perawatan Kesehatan / Perpanjangan		
	- Pegawai = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Keluarga (penderita) = 0 hari x 0 % x 0 x Rp.	0 Rp. 0	
	- Pengantar (kel) prjln Dn = 0 hari x 0 % x 0 x Rp.	0 Rp. 0	
	5. Bantuan Pindah (max 14 hari)		
	- Istri/suami pegawai = 0 hari x 0 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Anak Pegawai = 0 hari x 0 % x 0 x Rp.	0 Rp. 0	
	6. Bantuan Pengemasan	Rp. 0	
	JUMLAH (I)	Rp. 10	
II	LUAR NEGERI		
	1. Fasilitas Transportasi		
	- Pesawat pp USD Rp. 0		
	- Dari rumah ke bandara/stasiun/pelabuhan pp	Rp. 0	
	- Airport Tax	Rp. 0	
	2. Fasilitas Harian &/ Penginapan PD Biasa / Diklat		
	- Lumpsum 100 % = hari x US\$ = Rp. USD Rp. 0		
	(Kurs US\$ = Rp.)		
	3. Fasilitas Harian &/ Penginapan PD Perawatan Kesehatan / Perpanjangan		
	- Pegawai = - hari x 100 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Keluarga (penderita) = - hari x 100 % x Rp.	0 Rp. 0	
	- Pengantar (kel) prjln Dn = - hari x 100 % x Rp.	0 Rp. 0	
	3. Fasilitas Baju Hangat USD Rp. 0		
	JUMLAH (II)	Rp. 0	
III	TOTAL (I + II)	Rp. 10	

Telah dibayar oleh unit pengirim
Sejumlah Rp. 10
Sepuluh Rupiah



Telah menerima dari unit pengirim
Sejumlah Rp. 10
Sepuluh Rupiah



AFIF ASYKAR AMIR