

G. 1. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR  
**NAMA PERANGKAT DAERAH**  
Jalan ..... Nomor .. Kota Bogor-.....(Kode Pos)  
Telepon (0251) ..... Faksimile (0251) .....  
Situs web www.....

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)**  
Nomor:

1.	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	..... (1)	
2.	Nama/NIP Pegawai yang melakukan perjalanan dinas	..... (2)	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat biaya Perjalanan Dinas	a. .... (3) b. .... (4) c. .... (5)	
4.	Maksud Perjalanan Dinas	..... (6)	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	..... (7)	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. .... (8) b. .... (9)	
7.	a. Lamanya perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru*)	a. .... (10) b. .... (11) c. .... (12)	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. .... (13) 2. ....		
9.	Pembebanan Anggaran a. Perangkat Daerah b. Akun	a. .... (14) b. .... (15)	
10.	Keterangan lain-lain	..... (16)	

\*) Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di : ..... (17)  
Tanggal : ..... (18)

Pengguna Anggaran/Kuasa  
Pengguna Anggaran

(..... (19) .....)  
NIP. ....

BAGIAN BELAKANG

	I. Berangkat dari : .....(20) (Tempat Kedudukan) Ke : .....(21) Pada Tanggal : ..... (22) Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran (.....(19) .....) NIP.
II. Tiba di : ..... (23) PadaTanggal : .....(24) Kepala : .....(25)  (.....(25).....) NIP.	Berangkat dari : ..... (26) (Tempat Kedudukan) Ke : .....(27) PadaTanggal : ..... (28) Kepala : ..... (25)  (.....(25).....) NIP.
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP.
V. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal :  Pegguna Anggaran /Kuasa Pegguna Anggaran  (..... (19) .....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jawaban dalam waktu yang sesingkat – singkatnya  Pegguna Anggaran/ Kuasa Pegguna Anggaran  (..... (19) .....) NIP.
VI. Catatan lain-lain	
VII. PERHATIAN  Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan- peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	