

PT PLN (Persero)  
KANTOR PUSAT  
KANTOR PUSAT

KEPUTUSAN DIREKSI PT PLN (PERSERO)  
NOMOR :007.K/DIR/2011  
TANGGAL :10 Januari 2011

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS DALAM/LUAR NEGERI  
No:1000220918.SPPD/061//2019

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	Nama : MOH SARNO Jabatan : MSB YAN MUM DAN SRN PNJ
2.	Pegawai yang diperintah	Nama : DIMAS DWICAHYO Grade/NIP : Specific 4/8709669Z Jabatan : AS LOLA APL YAN GAN
3.	Maksud perjalanan dinas	Perjalanan Dinas Diklat Mengajar Pembelajaran MS Project - Project Planning
4.	Alat angkutan yang dipergunakan	Kereta
5.	a. Tempat berangkat (tempat kedudukan) b. Tempat tujuan	JAKARTA BOGOR
6.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	2 hari 13-Februari-2019 14-Februari-2019
7.	Biaya	(dengan perincian seperti terlampir)
8.	Pengikut: (Keluarga Pegawai yang ikut Perjalanan/ Pengobatan/Pensiun)	Umur Hubungan Keluarga/Keterangan
9.	Keterangan lain-lain	Berdasarkan surat dari Udiklat Bogor No.0225/SDM.04.09/UP1.01/2 nggal 6 Februari 2019 perihal Permohonan Bantuan Instruktur

Dikeluarkan di : JAKARTA  
Pada tanggal 25-Februari-2019

MSB YAN MUM DAN SRN PNJ

MOH SARNO

			Berangkat dari (tempat kedudukan)	.....
			Pada tanggal	.....
			Ke	.....
			Cap & tanda tangan	.....
				.....
II	Tiba di	.....	Berangkat dari	.....
	Pada tanggal	.....	Ke	.....
	Cap & tanda tangan		Pada tanggal	.....
			Cap & tanda tangan	.....
		.....		.....
III	Tiba di	.....	Berangkat dari	.....
	Pada tanggal	.....	Ke	.....
	Cap & tanda tangan		Pada tanggal	.....
			Cap & tanda tangan	.....
		.....		.....
IV	Tiba di	.....	Berangkat dari	.....
	Pada tanggal	.....	Ke	.....
	Cap & tanda tangan		Pada tanggal	.....
			Cap & tanda tangan	.....
		.....		.....
	Tiba kembali di JAKARTA tgl. (tempat kedudukan) Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.		Keterangan lain-lain	:
	Pejabat yang memberi Perintah			
	.....			

Catatan: 1. Semua biaya yang menyimpang dari pada perintah perjalanan ini menjadi tanggungan yang bersangkutan.  
 2. Unit penerima tidak diperbolehkan memberi persekot untuk pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas kecuali seizin Unit Pengirim.  
 2. SPPD ini harus diserahkan kembali selambat-lambatnya 2 (dua) minggu, setelah tiba kembali di tempat Kedudukan.

PT PLN (Persero)  
KANTOR PUSAT  
KANTOR PUSAT

LAMPIRAN 5  
KEPUTUSAN DIREKSI PT PLN (PERSERO)  
NOMOR :007.K/DIR/2011  
TANGGAL :10 Januari 2011

## BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM/LUAR NEGERI

SPPD Nomor/Tanggal :1000220918.SPPD/061//2019			
Tempat Tujuan :BOGOR			
Lama Perjalanan Dinas : 2 hari			
Nama :DIMAS DWICAHYO			
Jabatan :AS LOLA APL YAN GAN			
NO.	RINCIAN BIAYA PERJALANAN	JUMLAH	KETERANGAN
I	DALAM NEGERI		
1.	BIAYA ANGKUTAN		
	- Bus/kereta api/taksi/kapal/pesawat, pp	0	
	- Dari rumah ke bandara/stasiun/pelabuhan, pp		
	- Airport tax		
2.	Akomodasi PD Umum / Detasering Bulan Pertama		
	- Uang saku = hari x x Rp		
	- Konsumsi = hari x x Rp		
	- Cuci Pakaian = hari x x Rp		
	- Penginapan = hari x x Rp		
3.	Akomodasi Detasering Bulan		
	- Uang saku = hari x 50% x Rp		
	- Konsumsi = hari x 50% x Rp		
	- Cuci Pakaian = hari x 50% x Rp		
	- Penginapan = hari x 50% x Rp		
4.	Akomodasi PD Perawatan Kese		
	- Pegawai (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Keluarga (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Pengantar (kel) perjl Dn = hari x 50% x Rp		
5.	Bantuan Pindah (max 14 hari)		
	- Istri/suami Pegawai = hari x 50% x Rp		
	- Anak pegawai = hari x 2 x 50% x Rp		
6.	Bantuan Pengepakan = m3 x Rp		
	JUMLAH ( I )	0	
II	LUAR NEGERI		
1.	Fasilitas Transportasi		
	- Pesawat, pp = USD		
	- Pesawat, pp =		
	- Dari rumah ke bandara/terminal/pelabuhan, pp		
	- Airport tax		
2.	Fasilitas Harian &/ Pengina		
	- Lumpsum 100% = hari x 0,00 USD = USD	0,00	
	(kurs 1 USD = Rp )		
3.	Fasilitas Harian &/ Pengina		
	- Pegawai (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Keluarga (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Pengantar (kel) perjl Ln = hari x 50% x Rp		
3.	Fasilitas Baju Hangat		
	JUMLAH ( II )	0	
III	TOTAL ( I + II )	IDR USD	0
Telah dibayar oleh Unit Pengirim, sejumlah Rp. 0 NOL RUPIAH		Telah menerima dari Unit Pengirim, sejumlah Rp. 0 NOL RUPIAH	

TUTI SULAMDARI  
Bagian Keuangan

DIMAS DWICAHYO  
Yang Bepergian

PT PLN (Persero)  
KANTOR PUSAT  
KANTOR PUSAT

KEPUTUSAN DIREKSI PT PLN (PERSERO)  
NOMOR :007.K/DIR/2011  
TANGGAL :10 Januari 2011

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS DALAM/LUAR NEGERI  
No:1000221180.SPPD/061//2019

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	Nama Jabatan	:MOH SARNO :MSB YAN MUM DAN SRN PNJ
2.	Pegawai yang diperintah	Nama Grade/NIP Jabatan	:DIMAS DWICAHYO :Specific 4/8709669Z :AS LOLA APL YAN GAN
3.	Maksud perjalanan dinas	Perjalanan Dinas Diklat Memberikan Materi Pengelolaan Aplikasi TI Pra Jab S1 D3 SI	
4.	Alat angkutan yang dipergunakan	Bus	
5.	a. Tempat berangkat (tempat kedudukan) b. Tempat tujuan	JAKARTA SURALAYA	
6.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	3 hari 18-Februari-2019 20-Februari-2019	
7.	Biaya	(dengan perincian seperti terlampir)	
8.	Pengikut: (Keluarga Pegawai yang ikut Perjalanan/ Pengobatan/Pensiun)	Umur	Hubungan Keluarga/Keterangan
9.	Keterangan lain-lain	Berdasarkan surat No.0137/SDM.04.02/UDA 07/2019 tanggal 7 Febru 19 perihal Permohonan Bantuan Instruktur Pembidangan Prajabatan Sistem Informasi	

Dikeluarkan di : JAKARTA  
Pada tanggal 25-Februari-2019

MSB YAN MUM DAN SRN PNJ

MOH SARNO

			Berangkat dari (tempat kedudukan)	.....
			Pada tanggal	.....
			Ke	.....
			Cap & tanda tangan	.....
				.....
II	Tiba di	.....	Berangkat dari	.....
	Pada tanggal	.....	Ke	.....
	Cap & tanda tangan		Pada tanggal	.....
			Cap & tanda tangan	.....
		.....		.....
III	Tiba di	.....	Berangkat dari	.....
	Pada tanggal	.....	Ke	.....
	Cap & tanda tangan		Pada tanggal	.....
			Cap & tanda tangan	.....
		.....		.....
IV	Tiba di	.....	Berangkat dari	.....
	Pada tanggal	.....	Ke	.....
	Cap & tanda tangan		Pada tanggal	.....
			Cap & tanda tangan	.....
		.....		.....
	Tiba kembali di JAKARTA tgl. (tempat kedudukan) Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.		Keterangan lain-lain	:
	Pejabat yang memberi Perintah			
	.....			

Catatan: 1. Semua biaya yang menyimpang dari pada perintah perjalanan ini menjadi tanggungan yang bersangkutan.  
2. Unit penerima tidak diperbolehkan memberi persekot untuk pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas kecuali seizin Unit Pengirim.

2. SPPD ini harus diserahkan kembali selambat-lambatnya 2 (dua) minggu, setelah tiba kembali di tempat Kedudukan.

PT PLN (Persero)  
KANTOR PUSAT  
KANTOR PUSAT

LAMPIRAN 5  
KEPUTUSAN DIREKSI PT PLN (PERSERO)  
NOMOR :007.K/DIR/2011  
TANGGAL :10 Januari 2011

## BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM/LUAR NEGERI

SPPD Nomor/Tanggal :1000221180.SPPD/061//2019			
Tempat Tujuan :SURALAYA			
Lama Perjalanan Dinas : 3 hari			
Nama :DIMAS DWICAHYO			
Jabatan :AS LOLA APL YAN GAN			
NO.	RINCIAN BIAYA PERJALANAN	JUMLAH	KETERANGAN
I	DALAM NEGERI		
1.	BIAYA ANGKUTAN		
	- Bus/kereta api/taksi/kapal/pesawat, pp	200.000	
	- Dari rumah ke bandara/stasiun/pelabuhan, pp	200.000	
	- Airport tax		
2.	Akomodasi PD Umum / Detasering Bulan Pertama		
	- Uang saku = hari x x Rp		
	- Konsumsi = 3 hari x 100 x Rp 220.000	660.000	
	- Cuci Pakaian = 2 hari x 100 x Rp 50.000	100.000	
	- Penginapan = hari x x Rp		
3.	Akomodasi Detasering Bulan		
	- Uang saku = hari x 50% x Rp		
	- Konsumsi = hari x 50% x Rp		
	- Cuci Pakaian = hari x 50% x Rp		
	- Penginapan = hari x 50% x Rp		
4.	Akomodasi PD Perawatan Kese		
	- Pegawai (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Keluarga (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Pengantar (kel) perjl Dn = hari x 50% x Rp		
5.	Bantuan Pindah (max 14 hari)		
	- Istri/suami Pegawai = hari x 50% x Rp		
	- Anak pegawai = hari x 2 x 50% x Rp		
6.	Bantuan Pengepakan = m3 x Rp		
	JUMLAH ( I )	1.160.000	
II	LUAR NEGERI		
1.	Fasilitas Transportasi		
	- Pesawat, pp = USD		
	- Pesawat, pp =		
	- Dari rumah ke bandara/terminal/pelabuhan, pp		
	- Airport tax		
2.	Fasilitas Harian &/ Pengina		
	- Lumpsum 100% = hari x 0,00 USD = USD 0,00		
	(kurs 1 USD = Rp )		
3.	Fasilitas Harian &/ Pengina		
	- Pegawai (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Keluarga (penderita) = hari x 100% x Rp		
	- Pengantar (kel) perjl Ln = hari x 50% x Rp		
3.	Fasilitas Baju Hangat		
	JUMLAH ( II )	0	
III	TOTAL ( I + II )	IDR 1.160.000	
		USD	

Telah dibayar oleh Unit Pengirim,  
sejumlah Rp. 1.160.000  
SATU JUTA SERATUS ENAM PULUH  
RIBU RUPIAH

Telah menerima dari Unit Pengirim,  
sejumlah Rp. 1.160.000  
SATU JUTA SERATUS ENAM PULUH  
RIBU RUPIAH

TUTI SULAMDARI  
Bagian Keuangan

DIMAS DWICAHYO  
Yang Bepergian