

<p>I.</p>	<p>Berangkat dari : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke :</p> <p>Cap & tanda tangan : _____</p>
<p>II. Tiba di : Pada Tanggal : Cap & Tanda Tangan</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Cap & Tanda Tangan</p>
<p>III. Tiba di : Pada Tanggal : Cap & Tanda Tangan</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Cap & Tanda Tangan</p>
<p>IV. Tiba di : Pada Tanggal : Cap & Tanda Tangan</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Cap & Tanda Tangan</p>
<p>v. Tiba kembali di Pada tanggal Telah diperiksa dengan keterangan bahwa</p> <p>perjalanan Dinas telah dilakukan sesuai</p> <p>prosedur yang berlaku</p> <p>Pejabat yang berwenang memberi perintah</p>	<p>Keterangan lain-lain :</p>

- Catatan :
1. Perjalanan Dinas yang dilakukan menyimpang dari ketentuan dan perintah Pejabat Yang Berwenang Menjadi tanggungan pegawai yang bersangkutan
 2. Unit penerima tidak diperbolehkan memberi persekot untuk pegawai yang sedang melakukan Perjalanan Dinas kecuali seizin unit pengirim.
 3. SPPD ini harus diserahkan kembali selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari, setelah tiba kembali ditempat kedudukan