**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran Nomor SPD : {nomorSPD}  
Tanggal :{tanggalBerangkat}  
Tujuan :{tujuan}  
Lamar Perjalanan :{lamaPerjalanan}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | RINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|  | {uangHarian}{#uangHarian} |  |  |
|  | {nama} {jumlah} X {harga} | {hasil} {/uangHarian} |  |
|  | {akomodasi}{#akomodasi} |  |  |
|  | {nama} {jumlah} X {harga} | {hasil} {/akomodasi} |  |
|  | {transportasi}{#transportasi} |  |  |
|  | {nama} {jumlah} X {harga} | {hasil} {/transportasi} |  |
|  | JUMLAH | {total} |  |
|  | TERBILANG: {terbilang} | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Tana Paser, |
| Telah dibayar sejumlah |  | Telah menerina jumlah uang sebesar |
| {total} |  | {total} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu |  | Yang Menerima, |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| {bendara} |  | {pegawaiNama} |
| {nipBendahara} |  | {pegawaiNip} |

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan : {jumlah}  
Yang telah dibayar semula : -  
Sisa Kurang/Lebih : {jumlah}

|  |
| --- |
| Kuasa Pengguna Anggaran |
|  |
|  |
|  |
| {pejabatNama} |
| {pejabatNip} |
|  |

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : {pegawaiNama}  
NIP : {pegawaiNip}  
Jabatan : {pegawaiJabatan}

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal : {tanggalPengajuan}, nomor : {nomorSPD}, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | URAIAN | JUMLAH |
|  |  |  |
|  |  |  |
| JUMLAH | |  |

1. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mengetahui/Menyetujui |  | Pejabat/Pegawai |
| Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (PPTK) |  | Yang melaksanakan Perjalan Dinas |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **{PPTKNama}** |  | **{pegawaiNama}** |
| {PPTKNip} |  | {pegawaiNip} |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNTUK DINAS** |  |  |  |  |
| A blue emblem with a bag and a star  AI-generated content may be incorrect. |  | Tahun Anggaran | : | {tahun} |
|  |  | Nomor Rekening | : | {nomorRekening} |
|  |  | Nomor Buku | : |  |

**KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN**

Sudah terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran  
 UPTD Perbekalan Obat dan Alkes Kab. Paser

Jumlah Uang : {Total}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Terbilang | : | {terbilang} |
|  |  |  |
| Untuk Pembayaran | : | Belanja {jenisPerjalanan} dalam rangka {untuk} sub kegiatan {subKegiatan} tahun anggaran {tahun}. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diketahui, |  | Tana Paser, |
| Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (PPTK) |  | Yang Menerima |
|  |  |  |
|  |  |  |
| {PPTKNama} |  | {pegawaiNama} |
| {PPTKNip} |  | {pegawaiNip} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Setuju Bayar |  |  |
| Kuasa Pengguna Anggaran |  | Bendahara Pengeluaran Pembantu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| {PejabatNama} |  | {bendaharaNama} |
| {pejabatNip} |  | {bendaharaNip} |