Logo

Description automatically generated

***BADAN PUSAT STATISTIK***

***${u\_kabupaten}***

SURAT TUGAS

NOMOR: ${no\_st}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Menimbang | : | bahwa dalam rangka pelaksanaan ${uraian\_spd} perlu menugaskan nama yang tersebut dalam surat tugas ini dengan surat tugas; | |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik; 3. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik; 4. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 5 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten/Kota; 5. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Badan Pusat Statistik; | |
| Memberi Tugas | | | | |
| Kepada | : | * + - 1. ${nama} | NIP. ${nip} | |
| Untuk | : | Melaksanakan ${uraian\_spd} pada tanggal ${berangkat} sampai dengan ${kembali}. | | |

|  |
| --- |
| ${ibukota}, ${tanggal\_st}  Kepala BPS ${kabupaten}  ${kepala\_ttd} |
|  |

******

Lembar ke :

Kode Nomor :

Nomor : ${no\_spd}

***BADAN PUSAT STATISTIK***

***${u\_kabupaten}***

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Pejabat Pembuat Komitmen | | ${ppk} | |
| 2. | Nama / NIP pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas | | ${nama} ${nip} | |
| 3. | a. Pangkat/Golongan  b. Jabatan/Instansi  c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | | 1. ${pangkat} / ${golongan} 2. ${jabatan} 3. C | |
| 4. | Maksud perjalanan dinas | | ${uraian\_spd} | |
| 5. | Alat angkutan yang dipergunakan | | ${angkutan} | |
| 6. | a. Tempat berangkat  b. Tempat tujuan | | 1. ${asal} 2. ${tujuan} | |
| 7. | a. Lamanya perjalanan dinas  b. Tanggal berangkat  c. Tanggal kembali | | 1. ${waktu} 2. ${berangkat} 3. ${kembali} | |
| 8. | Pengikut: | Nama | Tanggal Lahir | Keterangan |
| 1.  2. |  |  |  |
| 9. | Pembeban anggaran  a. Instansi  b. Mata anggaran | | 1. BPS ${kabupaten} 2. ${mak} | |
| 10. | Keterangan lain-lain | |  | |

Dikeluarkan di : ${ibukota}

Pada tanggal : ${tanggal\_spd}

Pejabat Pembuat Komitmen

${ppk}

NIP. ${nipppk}

|  |  |
| --- | --- |
|  | I. Berangkat dari : ${asal} (Tempat Kedudukan )  Ke : ${tujuan}  Pada Tanggal : ${berangkat}  Kepala  ${kepala}  NIP. ${nipkepala} |
| II.Tiba di : ${tujuan}  Pada tanggal : ${berangkat} | Berangkat dari : ${tujuan}  Ke : ${asal}  Pada Tanggal : ${kembali} |
| III.Tiba di :  Pada tanggal : | Berangkat dari :Ke :Pada Tanggal : |
| IV.Tiba di :  Pada tanggal : | Berangkat dari :Ke :Pada Tanggal : |
| V. Tiba di : ${asal}  (Tempat Kedudukan)  Pada Tanggal : ${kembali}    Pejabat Pembuat Komitmen,   |  | | --- | | ${ppk}  NIP. ${nipppk} | | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Pejabat Pembuat Komitmen,  ${ppk}  NIP. ${nipppk} |
| VI. Catatan Lain – Lain | |
| VII. PERHATIAN :  PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasar peraturan-peraturan Keuangan Negara apabaila negara menderita akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. | |