|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO  **${opd}**  ${alamat}  Telepon ${telepon} / Faksimile ${fax}  Laman: ${website}, Pos-el: ${email} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lembar ke | : |  |
| Kode No. | : | 800.1.11.1 |
| Nomor | : | 800.1.11.1/ / |

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Pejabat Pembuat Komitmen | | : | ${nama} | |
| 2. | Nama /NIP Pegawai yang Melaksanakan perjalanan dinas | | : | ${nama}  NIP. ${nip} | |
| 3. | a. Pangkat dan golongan | | : | ${pangkat} ${golongan} | |
|  | b. Jabatan / Instansi | | : | ${jabatan} | |
|  | c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | | : | ${tingkat} | |
| 4. | Maksud Perjalanan Dinas | | : | ${maksud} | |
| 5. | Alat angkut yang dipergunakan | | : | ${alat\_angkut} | |
| 6. | a. Tempat berangkat | | : | ${tmpt\_berangkat} | |
|  | b. Tempat tujuan | | : | ${tmpt\_tujuan} | |
| 7. | a. Lamanya Perjalanan Dinas | | : | ${hari2} (${hari}) Hari | |
|  | b. Tanggal berangkat | | : | ${berangkat} | |
|  | c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru \*) | | : | ${pulang} | |
| 8. | Pengikut : Nama | | : | Tanggal Lahir | Keterangan |
|  | - |  |  |  |  |
| 9. | Pembebanan anggaran | |  |  | |
|  | a. Instansi | | : | ${instansi} Kabupaten Wonosobo | |
|  | b. Akun | | : | ${akun} | |
| 10. | Keterangan lain-lain | | : | ${keterangan} | |

\*coret yang tidak perlu

|  |
| --- |
| Dikeluarkan di Wonosobo |
| Tanggal ${tanggal} |
| Pejabat Pembuat Komitmen, |
| **${nama}** |
| NIP. ${nip} |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | I. | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |
|  |  |  |  |  | Ke | : |  |
|  |  |  |  |  | Pada Tanggal | : |  |
|  |  |  |  |  | Sekretaris Daerah  (${sekda}) | | |
| II. | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |  | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |
|  | Ke | : |  |  | Ke | : |  |
|  | Pada Tanggal | : |  |  | Pada Tanggal | : |  |
|  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |
| III. | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |  | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |
|  | Ke | : |  |  | Ke | : |  |
|  | Pada Tanggal | : |  |  | Pada Tanggal | : |  |
|  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |
| IV. | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |  | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |
|  | Ke | : |  |  | Ke | : |  |
|  | Pada Tanggal | : |  |  | Pada Tanggal | : |  |
|  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |
| V. | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |  | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |
|  | Ke | : |  |  | Ke | : |  |
|  | Pada Tanggal | : |  |  | Pada Tanggal | : |  |
|  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |  | Kepala  (...........................)  NIP. |  |  |
| VI. | Berangkat dari  (Tempat Kedudukan) | : |  |  | Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. | | |
|  | Ke | : |  |  |
|  | Pada Tanggal | : |  |  |
|  | Sekretaris Daerah  (${sekda}) | | |  |
| VII. | Catatan Lain-lain | | | | | | |
| VIII. | PERHATIAN:  PPK 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. | | | | | | |