****

**BADAN PUSAT STATISTIK**

**${d\_id\_instansi}**

**SURAT TUGAS**

NOMOR : ${nomor\_st}

Yang bertanda tangan di bawah ini:

KEPALA ${c\_id\_instansi}

Memberi tugas kepada :

Nama : ${nama}

NIP : ${nip}

Pangkat/Jabatan : ${pangkat} /

${jabatan}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anggota | : | 1. ${nama\_anggota\_1} 2. ${nama\_anggota\_2} 3. ${nama\_anggota\_3} |
|  |  |  |
| Maksud | : | ${maksud} |
|  |  |  |
| Tujuan | : | ${kota\_tujuan} |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Waktu | : | ${x\_hari} (${tanggal\_pergi} s.d ${tanggal\_kembali}) |
|  |  |  |
| Pembebanan | : | ${pembebanan} |

${kota\_asal}, ${tanggal\_terbit}

Kepala,

${nama\_kepala}

NIP. ${nip\_kepala}

${alamat}

Telp. ${telepon} Fax ${fax}

Homepage : ${homepage} Email : ${email}



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lembar Ke | : |
| **BADAN PUSAT STATISTIK** | Kode No | : |
| **${d\_id\_instansi}** | Nomor | : ${nomor\_spd} |

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen | | | **${nama\_ppk}** | | | |
| 2 | Nama /NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas | | | **${nama}**  **${nip}** | | | |
| 3 | a. | Pangkat dan Golongan | | a. | ${pangkat} | |  |
| b. | Jabatan / Instansi | | b. | ${jabatan} | | |
| c. | Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | | c. | ${tingkat\_perjalanan\_dinas} | | |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | | | ${maksud} | | | |
| 5 | Alat angkutan yang dipergunakan | | | ${id\_kendaraan} | | | |
| 6 | a. | Tempat berangkat | | a. | ${kota\_asal} | | |
| b. | Tempat tujuan |  | b. | ${kota\_tujuan} | | |
| 7 | a. | Lamanya Perjalanan Dinas | | a. | ${x\_hari} |  |  |
| b. | Tanggal berangkat | | b. | ${tanggal\_pergi} | |  |
| c. | Tanggal kembali | | c. | ${tanggal\_kembali} | |  |
| 8 | Pengikut : | | Nama | Tanggal Lahir | | | Keterangan |
|  | 1. |  | - |  | - |  | - |
| 2. |  | - |  | - |  | - |
| 3. |  | - |  | - |  | - |
| 9 | Pembebanan Anggaran | | |  |  | | |
| a. | Instansi |  | a. | Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Tenggara | | |
| b. | Mata Anggaran: | Program : | b. | ${kode\_program} | ${des\_program} | |
|  |  | Kegiatan : |  | ${kode\_kegiatan} | ${des\_kegiatan} | |
|  |  | Klasifikasi Rinc. Output (KRO) : |  | ${kode\_kro} | ${des\_kro} | |
|  |  | Rincian Output (RO) : |  | ${kode\_ro} | ${des\_ro} | |
|  |  | Komponen : |  | ${kode\_komponen} | ${des\_komponen} | |
|  |  | Sub Komponen : |  | ${kode\_subkomponen} | ${des\_subkomponen} | |
|  |  | Akun : |  | ${kode\_akun} | ${des\_kodeakun} | |
| 10 | Keterangan lain-lain | | |  | | | |

Dikeluarkan di : ${kota\_asal}

Pada Tanggal : ${tanggal\_terbit}

Pejabat Pembuat Komitmen

Prog. ${des\_program} (${kode\_program})

${nama\_ppk}

NIP. ${nip\_ppk}

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | I. | Berangkat dari | : ${kota\_asal} |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Ke | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |
|  | Kepala | |
|  |  | **${nama\_kepala}** |
|  |  | NIP. ${nip\_kepala} |
| II. | Tiba di | : ${kota\_tujuan} |  | Berangkat dari | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |  | Ke | : ${kota\_asal} |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| III. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| IV. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| V | Tiba kembali di | : ${kota\_asal} | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. | | |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  | **Pejabat Pembuat Komitmen** | |  |  | **Pejabat Pembuat Komitmen** |
|  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** | |  |  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** |
|  | **${nama\_ppk}** | | **${nama\_ppk}** | | |
|  | NIP. ${nip\_ppk} | |  |  | NIP. ${nip\_ppk} |
| VI | Catatan Lain-Lain : Surat Tugas Nomor ${nomor\_st} Tanggal ${tanggal\_terbit} | | | | |
| VII | PERHATIAN : |  |  |  |  |
|  | PPK yang menertibkan 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 kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya. | | | | |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lembar Ke | : |
| **BADAN PUSAT STATISTIK** | Kode No | : |
| **${d\_id\_instansi}** | Nomor | : ${nomor\_spd\_1} |

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen | | | **${nama\_ppk}** | | | |
| 2 | Nama /NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas | | | **${nama\_anggota\_1}**  **${nip\_anggota\_1}** | | | |
| 3 | a. | Pangkat dan Golongan | | a. | ${pangkat\_anggota\_1} | |  |
| b. | Jabatan / Instansi | | b. | ${jabatan\_anggota\_1} | | |
| c. | Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | | c. | ${tingkat\_perjalanan\_dinas} | | |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | | | ${maksud} | | | |
| 5 | Alat angkutan yang dipergunakan | | | ${id\_kendaraan} | | | |
| 6 | a. | Tempat berangkat | | a. | ${kota\_asal} | | |
| b. | Tempat tujuan |  | b. | ${kota\_tujuan} | | |
| 7 | a. | Lamanya Perjalanan Dinas | | a. | ${x\_hari} |  |  |
| b. | Tanggal berangkat | | b. | ${tanggal\_pergi} | |  |
| c. | Tanggal kembali | | c. | ${tanggal\_kembali} | |  |
| 8 | Pengikut : | | Nama | Tanggal Lahir | | | Keterangan |
|  | 1. |  | - |  | - |  | - |
| 2. |  | - |  | - |  | - |
| 3. |  | - |  | - |  | - |
| 9 | Pembebanan Anggaran | | |  |  | | |
| a. | Instansi |  | a. | Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Tenggara | | |
| b. | Mata Anggaran: | Program : | b. | ${kode\_program} | ${des\_program} | |
|  |  | Kegiatan : |  | ${kode\_kegiatan} | ${des\_kegiatan} | |
|  |  | Klasifikasi Rinc. Output (KRO) : |  | ${kode\_kro} | ${des\_kro} | |
|  |  | Rincian Output (RO) : |  | ${kode\_ro} | ${des\_ro} | |
|  |  | Komponen : |  | ${kode\_komponen} | ${des\_komponen} | |
|  |  | Sub Komponen : |  | ${kode\_subkomponen} | ${des\_subkomponen} | |
|  |  | Akun : |  | ${kode\_akun} | ${des\_kodeakun} | |
| 10 | Keterangan lain-lain | | |  | | | |

Dikeluarkan di : ${kota\_asal}

Pada Tanggal : ${tanggal\_terbit}

Pejabat Pembuat Komitmen

Prog. ${des\_program} (${kode\_program})

${nama\_ppk}

NIP. ${nip\_ppk}

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | I. | Berangkat dari | : ${kota\_asal} |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Ke | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |
|  | Kepala | |
|  |  | **${nama\_kepala}** |
|  |  | NIP. ${nip\_kepala} |
| II. | Tiba di | : ${kota\_tujuan} |  | Berangkat dari | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |  | Ke | : ${kota\_asal} |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| III. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| IV. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| V | Tiba kembali di | : ${kota\_asal} | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. | | |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  | **Pejabat Pembuat Komitmen** | |  |  | **Pejabat Pembuat Komitmen** |
|  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** | |  |  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** |
|  | **${nama\_ppk}** | | **${nama\_ppk}** | | |
|  | NIP. ${nip\_ppk} | |  |  | NIP. ${nip\_ppk} |
| VI | Catatan Lain-Lain : Surat Tugas Nomor ${nomor\_st} Tanggal ${tanggal\_terbit} | | | | |
| VII | PERHATIAN : |  |  |  |  |
|  | PPK yang menertibkan 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 kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya. | | | | |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lembar Ke | : |
| **BADAN PUSAT STATISTIK** | Kode No | : |
| **${d\_id\_instansi}** | Nomor | : ${nomor\_spd\_2} |

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen | | | **${nama\_ppk}** | | | |
| 2 | Nama /NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas | | | **${nama\_anggota\_2}**  **${nip\_anggota\_2}** | | | |
| 3 | a. | Pangkat dan Golongan | | a. | ${pangkat\_anggota\_2} | |  |
| b. | Jabatan / Instansi | | b. | ${jabatan\_anggota\_2} | | |
| c. | Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | | c. | ${tingkat\_perjalanan\_dinas} | | |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | | | ${maksud} | | | |
| 5 | Alat angkutan yang dipergunakan | | | ${id\_kendaraan} | | | |
| 6 | a. | Tempat berangkat | | a. | ${kota\_asal} | | |
| b. | Tempat tujuan |  | b. | ${kota\_tujuan} | | |
| 7 | a. | Lamanya Perjalanan Dinas | | a. | ${x\_hari} |  |  |
| b. | Tanggal berangkat | | b. | ${tanggal\_pergi} | |  |
| c. | Tanggal kembali | | c. | ${tanggal\_kembali} | |  |
| 8 | Pengikut : | | Nama | Tanggal Lahir | | | Keterangan |
|  | 1. |  | - |  | - |  | - |
| 2. |  | - |  | - |  | - |
| 3. |  | - |  | - |  | - |
| 9 | Pembebanan Anggaran | | |  |  | | |
| a. | Instansi |  | a. | Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Tenggara | | |
| b. | Mata Anggaran: | Program : | b. | ${kode\_program} | ${des\_program} | |
|  |  | Kegiatan : |  | ${kode\_kegiatan} | ${des\_kegiatan} | |
|  |  | Klasifikasi Rinc. Output (KRO) : |  | ${kode\_kro} | ${des\_kro} | |
|  |  | Rincian Output (RO) : |  | ${kode\_ro} | ${des\_ro} | |
|  |  | Komponen : |  | ${kode\_komponen} | ${des\_komponen} | |
|  |  | Sub Komponen : |  | ${kode\_subkomponen} | ${des\_subkomponen} | |
|  |  | Akun : |  | ${kode\_akun} | ${des\_kodeakun} | |
| 10 | Keterangan lain-lain | | |  | | | |

Dikeluarkan di : ${kota\_asal}

Pada Tanggal : ${tanggal\_terbit}

Pejabat Pembuat Komitmen

Prog. ${des\_program} (${kode\_program})

${nama\_ppk}

NIP. ${nip\_ppk}

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | I. | Berangkat dari | : ${kota\_asal} |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Ke | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |
|  | Kepala | |
|  |  | **${nama\_kepala}** |
|  |  | NIP. ${nip\_kepala} |
| II. | Tiba di | : ${kota\_tujuan} |  | Berangkat dari | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |  | Ke | : ${kota\_asal} |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| III. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| IV. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| V | Tiba kembali di | : ${kota\_asal} | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. | | |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  | **Pejabat Pembuat Komitmen** | |  |  | **Pejabat Pembuat Komitmen** |
|  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** | |  |  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** |
|  | **${nama\_ppk}** | | **${nama\_ppk}** | | |
|  | NIP. ${nip\_ppk} | |  |  | NIP. ${nip\_ppk} |
| VI | Catatan Lain-Lain : Surat Tugas Nomor ${nomor\_st} Tanggal ${tanggal\_terbit} | | | | |
| VII | PERHATIAN : |  |  |  |  |
|  | PPK yang menertibkan 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 kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya. | | | | |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Lembar Ke | : |
| **BADAN PUSAT STATISTIK** | Kode No | : |
| **${d\_id\_instansi}** | Nomor | : ${nomor\_spd\_3} |

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen | | | **${nama\_ppk}** | | | |
| 2 | Nama /NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas | | | **${nama\_anggota\_3}**  **${nip\_anggota\_3}** | | | |
| 3 | a. | Pangkat dan Golongan | | a. | ${pangkat\_anggota\_3} | |  |
| b. | Jabatan / Instansi | | b. | ${jabatan\_anggota\_3} | | |
| c. | Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | | c. | ${tingkat\_perjalanan\_dinas} | | |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | | | ${maksud} | | | |
| 5 | Alat angkutan yang dipergunakan | | | ${id\_kendaraan} | | | |
| 6 | a. | Tempat berangkat | | a. | ${kota\_asal} | | |
| b. | Tempat tujuan |  | b. | ${kota\_tujuan} | | |
| 7 | a. | Lamanya Perjalanan Dinas | | a. | ${x\_hari} |  |  |
| b. | Tanggal berangkat | | b. | ${tanggal\_pergi} | |  |
| c. | Tanggal kembali | | c. | ${tanggal\_kembali} | |  |
| 8 | Pengikut : | | Nama | Tanggal Lahir | | | Keterangan |
|  | 1. |  | - |  | - |  | - |
| 2. |  | - |  | - |  | - |
| 3. |  | - |  | - |  | - |
| 9 | Pembebanan Anggaran | | |  |  | | |
| a. | Instansi |  | a. | Badan Pusat Statistik Provinsi Sulawesi Tenggara | | |
| b. | Mata Anggaran: | Program : | b. | ${kode\_program} | ${des\_program} | |
|  |  | Kegiatan : |  | ${kode\_kegiatan} | ${des\_kegiatan} | |
|  |  | Klasifikasi Rinc. Output (KRO) : |  | ${kode\_kro} | ${des\_kro} | |
|  |  | Rincian Output (RO) : |  | ${kode\_ro} | ${des\_ro} | |
|  |  | Komponen : |  | ${kode\_komponen} | ${des\_komponen} | |
|  |  | Sub Komponen : |  | ${kode\_subkomponen} | ${des\_subkomponen} | |
|  |  | Akun : |  | ${kode\_akun} | ${des\_kodeakun} | |
| 10 | Keterangan lain-lain | | |  | | | |

Dikeluarkan di : ${kota\_asal}

Pada Tanggal : ${tanggal\_terbit}

Pejabat Pembuat Komitmen

Prog. ${des\_program} (${kode\_program})

${nama\_ppk}

NIP. ${nip\_ppk}

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | I. | Berangkat dari | : ${kota\_asal} |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Ke | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |
|  | Kepala | |
|  |  | **${nama\_kepala}** |
|  |  | NIP. ${nip\_kepala} |
| II. | Tiba di | : ${kota\_tujuan} |  | Berangkat dari | : ${kota\_tujuan} |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_pergi} |  | Ke | : ${kota\_asal} |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| III. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| IV. | Tiba di | : |  | Berangkat dari | : |
|  | Pada Tanggal | : |  | Ke | : |
|  |  | |  | Pada Tanggal | : |
|  | (…………………………………….………) | |  | (…………………………………….……………) | |
|  | NIP |  |  | NIP | |
| V | Tiba kembali di | : ${kota\_asal} | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. | | |
|  | (Tempat kedudukan) | |
|  | Pada Tanggal | : ${tanggal\_kembali} |
|  | **Pejabat Pembuat Komitmen** | |  |  | **Pejabat Pembuat Komitmen** |
|  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** | |  |  | **Prog. ${des\_program} (${kode\_program})** |
|  | **${nama\_ppk}** | | **${nama\_ppk}** | | |
|  | NIP. ${nip\_ppk} | |  |  | NIP. ${nip\_ppk} |
| VI | Catatan Lain-Lain : Surat Tugas Nomor ${nomor\_st} Tanggal ${tanggal\_terbit} | | | | |
| VII | PERHATIAN : |  |  |  |  |
|  | PPK yang menertibkan 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 kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya. | | | | |