

# BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
NOMOR **38** TAHUN 2011

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,  
PEGA WAI NEGERI SIPIL DAN PEGA WAI TIDAK TETAP  
DILINGKUNGAN PEMERINTAB KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

- Menimbang
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat serta tertib administrasi dan efisiensi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, maka perlu adanya ketentuan pelaksanaan petjalanari dinas dalam negeri dan luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Biaya Petjalanan Dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
- Mengingat
1. Undang- Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tabun 1999 (Lembaran Negara RepubJik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambaban Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tabun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambaban Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tabun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambaban Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tabun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tabun 2008 perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tabun 2004 tentang Pemerintahan Daerab (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambaban Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  6. Undang-Undang Nomor 29 Tabun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambaban Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambaban Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3925);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

?

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2006);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 641PMK.02/2008 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2009.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR TENTANG PERJALANAN UINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR TAHUN ANGGARAN 2012

#### Pasal1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud :

1. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bolaang Mongondow Timur serta Pejabat Negara lainnya;
2. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
3. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri;
4. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Kepala Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat lain yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
5. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kotakabupaten yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang;
6. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas;
7. Tempat Kedudukan adalah tempat kota dimana Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja/Program/Kegiatan berada.

#### Pasal2

Perjalanan Dinas hanya dilakukan untuk melaksanakan pekerjaan yang sangat perlu bagi kepentingan daerah apabila tidak menggunakan sarana komunikasi lain yang tersedia serta dilaksanakan dalam waktu yang singkat dengan hasil maksimal serta biaya yang sehemat mungkin.

#### Pasal3

Yang dapat melaksanakan Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas terlebih dahulu mendapat Persetujuan / Perintah dengan adanya Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

#### Pasal4

Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud Pasal 3 diatas yaitu :

- (1.) Bagi Bupati dan Wakil Bupati Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Bupati, atau dalam hal Bupati berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila kedua pejabat tersebut berhalangan dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati Bolaang Mongondow Timur;
- (2.) Bagi Sekretaris Daerah Kabupaten Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati

dan Apabila kedua pejabat tersebut berhalangan dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan atau Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati Bolaang Mongondow Timur ;

- (3.) Bagi Pejabat Eselon II lainnya dan Eselon III dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Waki Bupati berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Apabila kedua pejabat tersebut berhalangan, maka dapat ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati Bolaang Mongondow Timur ;
- (4.) Bagi Pejabat Eselon II dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk. Sedangkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan selaku Pengguna Anggaran;
- (5.) Bagi Pejabat Eselon IV dan Tenaga Sipil lainnya dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Assisten Sekda atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (6.) Bagi Pejabat Eselon III dan Tenaga Sipil lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan, maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- (7.) Bagi Pegawai Tidak Tetap dan Masyarakat sebagai utusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, yang berada pada SKPD, maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada SKPD yang bersangkutan;
- (8.) Biaya perjalanan dinas Pegawai Tidak Tetap dan Masyarakat sebagaimana tersebut pada point (7) diatas, dipersamakan pembayaran tingkat E.

#### Pasal 5

Bagi Pegawai Non Eselon hanya dimungkinkan untuk tenaga tehnis montir, sopir, ajudan, atau sejenis atas izin pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

#### Pasal 6

- (1.) Besarnya Satuan Biaya Penginapan, Uang Harian dan Fasilitas Transport Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini ;
- (2.) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Biaya Penginapan
  - b. Uang Harian yang meliputi uang makan, uang saku, dan transport lokal ;
- (3.) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 5 (lima) tingkat yaitu ;
  - a. Tingkat A untuk Bupati dan wakil Bupati dan Pejabat Negara lainnya.
  - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Pejabat Negara lainnya termasuk anggota DPRD
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III dan atau PNS Gol. IV
  - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV dan atau PNS Gol III
  - e. Tingkat E Untuk PNS Gol. II dan I serta Pegawai Tidak Tetap.
- (4.) Khusus untuk Perjalanan Dinas Pegawai Tidak Tetap sebagai pengikut, SPT dan SPPD melekat pada pejabat dan latta Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas dan merupakan satu kesatuan dokumen SPJ yang tak terpisahkan
- (5.) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan pengaturan sebagai berikut ;
  - a. Biaya penginapan dan uang harlan dalam dan luar provinsi Sulawesi Utara, sebagaimana tercantum pada lampiran I Peraturan ini.
  - b. Satuan Biaya transport dalam wilayah Provinsi Lampiran II Peraturan ini.
  - c. Fasilitas Transport bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap lampiran III Peraturan ini
  - d. Satuan Biaya Transport kurang dari 6 (enam) jam lampiran IV Peraturan ini.
  - e. Satuan Biaya Perjalanan Dinas keluar Negeri lampiran V Peraturan ini.
- (6.) Biaya Penginapan dan Uang harian dibayarkan secara lumpsom sesuai dengan jumlah hari (tanggal tiba berangkat) dalam tiket perjalanan dan tidak melebihi jumlah hari dalam Surat Perintah Tugas (SPT), serta Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) kecuali perjalanan dinas tertentu dan atau kejadian luar biasa (*force majeure*) ;: ?'

#### Pasal 7

- 0.) Biaya tiket perjalanan dinas (angkutan darat, laut, dan udara) pelaksanaannya dibayar sesuai yang tercantum dalam tiket (at cost) termasuk biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (airport tax) atau pass masuk lainnya;
- (2.) Biaya angkutan (darat, laut, dan udara) merupakan tarif perjalanan dari kantor menuju terminal, pelabuhan dan bandar udara maupun sebaliknya yang dihitung 1 (satu) kali perjalanan sebesar Rp. 400.000,00,- (empat ratus ribu rupiah) kecuali untuk perjalanan dinas dibawah 6 (enam) jam.
- (3.) Biaya angkutan perjalanan dinas pulang pergi yang memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam dengan menggunakan kendaraan dinas atau transportasi lainnya dibayarkan Uang sebagaimana tercantum dalam lampiran IV.

#### Pasal8

Kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III diberikan uang Representasi per hari masing-masing sebesar Rp.200.000.00,- (*dua ratus ribu rupiah*)

#### Pasal9

- (1) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas terdiri dari :
  - a. Surat Perintah Tugas (SPT)
  - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab
  - d. Tiket (pesawat udara, kapal laut, bus dan kereta api) ; dan
  - e. Bukti naik pesawat (*boarding pass, airport tax*) atau pas masuk lainnya.
- (3) Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah kembali ke tempat kedudukan, diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang berwenang,

#### Pasal10

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dengan maksud menghadiri rapat-rapat koordinasi dan konsultasi, dilaksanakan maksimal3 (tiga) hari kecuali perjalanan dinas tertentu.
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dapat menetapkan lain dengan pertimbangan tertentu.

#### Pasal 11

- (1) Ketentuan perjalanan dinas dalam peraturan ini berlaku untuk perjalanan dinas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada pasal 4.

#### Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur, baru dapat dilaksanakan apabila telah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui gubernur Sulawesi Utara.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah Pejabat sebagaimana tersebut pada pasal14;
- (3) Besarnya satuan Biaya uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap berdasarkan ketentuan yang berlaku (*sesuai dengan PMK No.84 Tahun 2011*)

#### Pasal13

- (1) Perjalanan Dinas pindah dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru bagi pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perjalanan dinas pindah atas dasar permohonan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

∴

#### Pasal14

Tidak dibenarkan melakukan pembayaran rangkap untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama dan atau tempat tujuan yang sama.

#### Pasal15

Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

#### Pasal16

Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), maka Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.

#### Pasal17

Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan VII Peraturan ini.

#### Pasal18

Dengan ditetapkan Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur Nomor 11 tahun 2010 tentang Biaya Perjalanan Dinas \.Tabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun Anggaran 2011, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,  
agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

Ditetapkan di Tutuyan  
Pada tanggal " 04/10/2011

~UPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,.

SEHAN LANDJAR

Diundangkan di Tutuyan  
Pada tanggal 13 Desember 2011

Sekretaris Daerah

C.,, Kabupaten Bolaang Mongondow Timur

Ir.H.MUHAMMAD ASSAGAF  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP.19590813 198503 1 010

PENGELOLA  
KepalaBagian Umum  
KepalaBagian Hukum  
Asisten Pemerintahan dan Kesos  
Asisten Administrasi umum  
Sekretalis Daerah  
Wakil Bupati Bolaang Mongondow  
Bupati Bolaang Mongondow Timur

| PARAF  
|  
S L  
r  
~  
L  
Mohon Untuk  
Oitandatangani

Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 3B Tahun 2011







20000  
11000

10000

10000

10000

\* 10000 20000 30000 40000 50000 60000 70000 80000 90000 100000



LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
 NOMOR TAHUN 2011  
 TANGGAL 2011

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI PEJABAT  
 NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW  
 TIMUR TAHUN ANGGARAN 2012

DINAS /BADAN /KANTOR /UNIT KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Lembarke  
 KodeNo.  
 Nomor : 090/ / /2012

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
 (SPPD)

1. Pejabat yang memberi perintah Bupati Bolaang Mongondow Timur
2. Nama / NIP Pegawai yang Diperintahkan
3.
  - a. Pangkat dan Gol Ruang a.
  - b. Jabatan b.
  - c. Gaji Pokok c.-
  - d. Tingkat Menurut Peraturan Perjalanan Dinas d. -
4. Maksud Perjalanan Dinas
5. Alat Angkut Yang Dipergunakan :
6.
  - a. Tempat Berangkat a.
  - b. Tempat Tujuan b.
7.
  - a. Lamanya Perjalanan Dinas a. ( ) hari
  - b. Tanggal Berangkat b.
  - c. Tanggal Harus Kembali c.
8. Pengikut:
 

	NAMA	Tempat Lahir	Keterangan
III	1.	I.	
	2.	2.	
9. Pembebanan Anggaran
  - a. Instansi a.
  - b. Kode Rekening/Mata Anggaran b.
10. Keterangan Lain-Lain

Dikeluarkan di Tutuyan  
 Pada Tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG,

.....  
 PANGKAT  
 NIP .....

I. Berangkat Dari  
(Tempat Kedudukan)  
Pada Tanggal  
Ke

PIDABAT YANG BERWENANG

.....  
NIP

II. Tiba Di  
Pada Tanggal  
Kepala

Berangkat Dari  
Pada Tanggal  
Ke  
Kepala

(  
NIP. )  
III. Tiba Di  
Pada Tanggal  
Ke p a l a

(  
NIP. )  
Berangkat Dari  
Pada Tanggal  
Ke  
Kepala

(  
NIP. )  
IV. Tiba Di  
Pada Tanggal  
Kepala

(  
NIP. )  
Berangkat Dari  
Pada Tanggal  
Ke  
Kepala

(  
NIP. )  
VI. Tiba Di  
(Tempat Kedudukan)

(  
NIP. )  
Telah diperiksa dengan Keterangan, Bahwa Perjalanan Tersebut  
atas benar dilakukan atas Perintah dan semata-mata untuk  
Kepentingan Jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya

Pejabat Yang Berwenang / Pejabat Yang Ditunjuk:

PEJABAT YANG BERWENAG

PEJABAT YANG BERWENAG

NIP PANGKAT

NIP PANGKAT

VI. Catatan Lain-Lain :

VII. Perhatian :  
Pejabat Yang Berwenang Menerbitkan SPPD, Pegawai Yang Melakukan Perjalanan Dinas, Para Pejabat Yang Mengesahkan  
Tanggal Berangkat / Tiba, serta Bendaharawan Bertanggungjawab Berdasarkan Peraturan-Peraturan Keuangan Negara,  
apabila Negara Menderita Kerugian Akibat Kesalahan, Kelalaian dan Kealpaannya.



VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

VOZNY VOZNY ONK...  
Zf- Co-  
NOV NO  
Bas  
CON  
Zf-  
CON  
If-  
Oes  
CON  
TO8  
Vd'78N  
e

