



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 49
TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan Perjalanan Dinas harus dilaksanakan berdasarkan asas akuntabel, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu adanya suatu pengaturan mengenai tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
 - c. bahwa untuk mendukung pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri, maka ketentuan tentang waktu pelaksanaan, kewenangan penandatanganan Surat Tugas dan komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan, perlu dilakukan penyesuaian pengaturan mengenai tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas perlu diubah;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 49 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2023 Nomor 51) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sukoharjo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Sukoharjo.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Sukoharjo.
8. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang beranggotakan Wakil Bupati, Ketua DPRD, Kepala Kepolisian Resor, Komandan Komando Distrik Militer 0726, Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri, Komandan Brigif Mekanis 6/II Kostrad, Komandan Grup 2 Kopassus, dan Komandan Yonif 413 Kostrad.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Sipil Negara dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

11. Pihak Lain adalah orang selain Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Forkopimda, Perangkat Daerah, dan Pegawai ASN yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
12. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang dalam penerbitan Surat Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
15. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintah Daerah.
16. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST merupakan naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

21. Pelaksana ST adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai ASN Daerah dan Pihak Lain.
22. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Negara, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai ASN, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
23. Moda Transportasi adalah alat angkutan yang digunakan dalam melaksanakan Perjalanan Dinas.
24. Biaya Transport adalah biaya yang diperlukan untuk pergi dan pulang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang dibuktikan dengan tiket atau kilometer.
25. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
26. At Cost adalah pertanggungjawaban biaya pelaksanaan sesuai dengan biaya yang sesungguhnya berdasarkan bukti pengeluaran yang ada (biaya riil).
27. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri selanjutnya disebut Uang Harian adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas di dalam negeri meliputi keperluan uang saku, transportasi lokal, dan uang makan.
28. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
29. Kendaraan Umum atau lainnya adalah kendaraan selain kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan.
30. Tempat tujuan adalah tempat/kota/instansi/satuan yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
31. Biaya Perjalanan Dinas adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai ASN Daerah dan Pihak Lain sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya Perjalanan Dinas.

2. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), untuk Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan Perjalanan Dinas, harus diberikan:
 - a. ST; dan
 - b. SPD.
 - (2) ST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati, Wakil Bupati, dan Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD; dan
 - c. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, sedangkan untuk Sekretariat Daerah dapat didelegasikan kepada Asisten Sekretaris Daerah.
 - (3) Kewenangan penandatanganan ST sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Eselon II dapat dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah, sedangkan untuk Perangkat Daerah yang memiliki Unit Kerja dapat didelegasikan kepada Pimpinan Unit Kerja.
 - (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA.
3. Ketentuan ayat (2) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pimpinan DPRD disetarakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Bupati/pejabat Eselon I, sedangkan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II
- (2) Penyetaraan tingkat Biaya Perjalanan Dinas untuk Pihak Lain sebagai berikut:
 - a. ketua tim penggerak program kesejahteraan keluarga disetarakan dengan Perjalanan Dinas pejabat Eselon II;
 - b. pegawai badan usaha milik desa, kepala desa/tokoh masyarakat/masyarakat disetarakan dengan Perjalanan Dinas Pegawai ASN Golongan III; dan
 - c. pegawai Non ASN disetarakan dengan Perjalanan Dinas Pegawai ASN Golongan II.

4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) yang menggunakan Kendaraan Dinas mendapatkan bahan bakar minyak.

5. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a menggunakan:

- a. Kendaraan Dinas, mendapatkan:
 1. bahan bakar minyak;
 2. uang harian;
 3. tarif tol diambilkan dari biaya transport secara *at cost*;
 4. uang representasi;
 5. biaya penginapan *at cost*; dan/atau
 6. biaya tes kesehatan.
- b. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 1. Uang Harian Perjalanan Dinas luar kota;
 2. tarif tol dan/atau Biaya Transport secara *At Cost*;
 3. uang representasi;
 4. biaya penginapan *At Cost*; dan/atau
 5. biaya tes kesehatan.

- (2) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota dilakukan lebih dari 8 (delapan) jam menggunakan:
 1. Kendaraan Dinas, mendapatkan:
 - a) bahan bakar minyak;
 - b) uang harian Perjalanan Dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam;
 - c) uang representasi; dan/atau
 - d) biaya tes kesehatan.
 2. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 - a) uang harian Perjalanan Dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam;
 - b) uang representasi; dan/atau
 - c) biaya tes kesehatan.
- b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam menggunakan:
 1. Kendaraan Dinas, mendapatkan:
 - a) bahan bakar minyak; dan/atau
 - b) biaya tes kesehatan.
 2. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 - a) uang harian Perjalanan Dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam; dan/atau
 - b) biaya tes kesehatan.

6. Ketentuan dalam Lampiran V Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
7. Ketentuan dalam Lampiran VI Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 7 Maret 2024

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 7 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2024 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TEGUH PRAMONO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19710429 199803 1 003

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR
 49 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
 PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS
 PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
 NAMA SKPD
 ALAMAT SKPD

SURAT TUGAS

Nomor : (1)

Dasar : 1. (2)
 2. (3)
 3. (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (5)
 NIP : (6)
 Pangkat/Gol : (7)
 Jabatan : (8)

Dengan ini menugaskan kepada tersebut di bawah ini :

Nama : (9)
 NIP : (10)
 Pangkat/Gol : (11)
 Jabatan : (12)

Untuk : 1. (13)
 2.
 3.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di (14)
 Tanggal (15)
 Kepala Perangkat Daerah/Pejabat
 yang Berwenang

(Nama) (16)
 (Pangkat (17)
 NIP. (18)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT SURAT TUGAS (ST)

- [1]. Diisi nomor Surat Tugas
- [2]. Diisi dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional
- [3]. Diisi dasar hukum Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2024 tentang perubahan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas
- [4]. Diisi disposisi/undangan/...
- [5]. Diisi nama Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang yang menugaskan
- [6]. Diisi NIP Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang yang menugaskan
- [7]. Diisi Pangkat/Gol Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang yang menugaskan
- [8]. Diisi jabatan Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang yang menugaskan
- [9]. Diisi Nama pegawai yang ditugaskan
- [10]. Diisi NIP pegawai yang ditugaskan
- [11]. Diisi Pangkat/Gol pegawai yang ditugaskan
- [12]. Diisi Jabatan pegawai yang ditugaskan
- [13]. Diisi keperluan tugas
- [14]. Diisi lokasi ST dikeluarkan
- [15]. Diisi tanggal ST dikeluarkan
- [16]. Diisi Nama Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang
- [17]. Diisi NIP Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang
- [18]. Diisi Pangkat/Gol Kepala Perangkat/Pejabat yang berwenang

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 4 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR
 49 TAHUN 2023 TENTANG TATA CARA
 PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS
 PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
 NAMA SKPD
 ALAMAT SKPD

Lembar ke : (1)
 Kode No. : (2)
 Nomor : {nomor_naskah} (3)

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	..... (4)	
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	..... (5)	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. (6) b. (7) c. (8)	
4.	Maksud Perjalanan Dinas	..... (9)	
5.	Alat angkut yang dipergunakan	..... (10)	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	..... (11) (12)	
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus Kembali/tiba ditempat baru*)	..... (13) (14) (15)	
8.	Pengikut: Nama	NIP/NIPPPK/Tgl Lahir	Keterangan
	1..... (16) 2. 3. Dst. (19)	..... (17)	..... (18)
9.	Pembebanan anggaran		
	a. SKPD b. Kode Rekening	..... (20) (21)	
10.	Keterangan lain-lain	..... (22)	

Dikeluarkan di..... (23)

Tanggal..... (24)

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....) (25)

NIP (26)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

- [1]. Diisi lembar ke berapa
- [2]. Diisi kode nomor
- [3]. Diisi nomor naskah
- [4]. Diisi Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- [5]. Diisi Nama/Nip Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas
- [6]. Diisi pangkat dan golongan
- [7]. Diisi jabatan/instansi
- [8]. Diisi tingkat biaya perjalanan dinas
- [9]. Diisi Maksud perjalanan dinas
- [10]. Diisi Alat angkut yang dipergunakan
- [11]. Diisi tempat berangkat
- [12]. Diisi tempat tujuan
- [13]. Diisi lamaya perjalanan dinas
- [14]. Diisi tanggal berangkat
- [15]. Diisi tanggal harus kembali/tiba ditempat baru
- [16]. Diisi nama pengikut
- [17]. Diisi NIP/NIPPPK/Tanggal Lahir pengikut
- [18]. Diisi keterangan pengikut
- [19]. Diisi nama pengikut, apabila pengikut melebihi 5 orang, dibuat dalam lembar tersendiri ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- [20]. Diisi nama SKPD
- [21]. Diisi kode rekening
- [22]. Diisi keterangan lain-lain
- [23]. Diisi tempat dikeluarkannya SPD
- [24]. Diisi tanggal dikeluarkannya SPD
- [25]. Diisi nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
- [26]. Diisi NIP Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

		I. Berangkat dari : (1) (Tempat kedudukan) Ke : (2) Pada Tanggal : (3) Kepala Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) (4) NIP
II	Tiba : (5) Pada Tanggal : (6) Kepala : (.....) (7) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI	Tiba : (Sukoharjo) Pada Tanggal : (8) Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran (.....) (9) NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERJALANAN DINAS (SPD) HALAMAN DUA

- [1]. Diisi tempat kedudukan
- [2]. Diisi tanggal berangkat
- [3]. Diisi tempat tujuan
- [4]. Diisi nama selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- [5]. Diisi tempat kedatangan
- [6]. Diisi tanggal datang
- [7]. Diisi Kepala Instansi/Pejabat yang Berwenang dan NIP Kepala Instansi/Pejabat yang Berwenang
- [8]. Diisi tanggal kembali
- [9]. Diisi Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan NIP Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI