

LAMPIRAN 1
PERATURAN KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 116/PMK.00/2012
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN TOLAK KECERDAS
PANGKAT HUKUM, PANGKAT HUKUM, DAN PANGKAT HUKUM
TETAP

Kementerian Negara/Lembaga

Daftar ke

Kode No

Nilai

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat Pembuat Komitmen	
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat angkutan yang dipergunakan	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal pulang kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.
8	Fongit : Nama	Tanggal Lahir: Keterangan
1		
2		
3		
4		
5		
9	Pembekalan Anggaran	
	a. Instansi	a.
	b. Akun	b.
10	Keterangan lain-lain	

catatan yang tidak perlu

Dibekalkan di

Tanggal

Pejabat Pembuat Komitmen

(tanda tangan dan cap)

KP

			I. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) ke Pada Tanggal Kepala					
(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)			(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)					
NIP			NIP					
II.	Tiba di :		Berangkat dari					
	Pada Tanggal :		ke					
	Kepala :		Pada Tanggal					
			Kepala					
(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)			(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)					
NIP			NIP					
III.	Tiba di :		Berangkat dari					
	Pada Tanggal :		ke					
	Kepala :		Pada Tanggal					
			Kepala					
(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)			(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)					
NIP			NIP					
IV.	Tiba di :		Berangkat dari					
	Pada Tanggal :		ke					
	Kepala :		Pada Tanggal					
			Kepala					
(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)			(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)					
NIP			NIP					
V.	Tiba di :		Berangkat dari					
	Pada Tanggal :		ke					
	Kepala :		Pada Tanggal					
			Kepala					
(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)			(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)					
NIP			NIP					
VI.	Tiba di :		Tidak diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.					
	(Tempat Kedudukan)							
	Pada Tanggal :		Ajabat Pembuat Suratmohon					
Ajabat Pembuat Komitmen			(Jenis dan nomor surat perintah perjalanan dinas)					
NIP			NIP					
VII. Catatan lain-lain :								
VIII. PERHATIAN :								
PPE yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengkhusan bertanggung jawab berdasarkan peraturan persurutan dengan Nagam apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan lain sebagainya.								

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MARTOWASDOJO

LAMPUK II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 111/PMK/01/2012
TENTANG
PERALIHAN DUTA JASAKAN DALAM NEGERI BAGI
PEMBANTU KETARA, PEGAWAI NEGARA, DAN PECAKAT TANDA
TETAP

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran: S/L Komod :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	Jumlah :	Dp:	
	Terbilang		

Telah dibayar sejumlah, tanggal, tahun
Spesifikasinya	Telah menerima jumlah uang sebesar
	Rp.....
Berdasarkan Pengeluaran	Yang Menerima
Tetap dan sah dan
NIP	NIP

PERHITUNGAN SPK RAMPUNG

Ditelaah sejumlah	Rp
Yang telah dibayar semula	Rp
Sisa kurang/lebih	Rp

Pegabat Pembuat Kontribusi

.....
NIP

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MARSOWA (0010)

KEPENDIDIKAN
 DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN INFORMATIKA
 KEMENTERIAN KEMUKAAN
 PERJALANAN DINAS JABATAN MELAWATI BATAS KOTA
 PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10 TAHUN 2012

1. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN MELEWATI BATAS KOTA

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penggantian	Biaya Transportasi Pegawai	Jumlah Hari yang di bayar	Biaya Tambahan dari Angkutan Jendrah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang berada pada jabatan	✓	✓	✓	Sesuai pengkisar	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sebagainya	✓	✓	✓	Sesuai pengkisar	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Penggantian (Deleeting)	✓	✓	✓	Maksimal 60 (enam puluh) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti ujian dinas/ujian jabatan	✓	✓	✓	2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri Majelis Penguci Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadiri seorang dokter penguci kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan	✓	✓	✓	Sesuai pengkisar	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri pengkisar berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/korban melakukan tugas	✓	✓	✓	Sesuai pengkisar	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengkisar berdasarkan keputusan Majelis Penguci Kesehatan Pegawai Negeri	✓	✓	✓	Sesuai pengkisar	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan selama Diploma/S1/S2/S3	✓	✓	✓	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	✓	✓	✓	Sesuai pengkisar	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri/mengantar ke tempat pelaksanaan pameran/pajangan negara/pegawai negeri yang menghadiri dunia dalam melakukan perjalanan dinas	✓	✓	✓	Maksimal 2 (tiga) hari	✓

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transportasi Pegawai	Jumlah Hari yang di bayarkan	Biaya Persewaan atau Angkutan Jendajah
a. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri/menjemput/mengantar/ke tempat pertakaman pejabat negara/pegawai negeri yang meringgal dunia dari Tempat. Kemelahan yang berakut ke kota tempat pertakaman.	✓	✓	✓	Maksimal 3 (tiga) hari	✓

Keterangan:

1. ✓ C = Rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. ✓ A = Biaya penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Penginapannya (Dinasering) selama hal tidak tersedia di rumah.
3. ✓ B = Biaya transportasi pegawai diberikan untuk transport pada saat kedatangan dan kepulangan.
4. ✓ D = Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
5. ✓ E = Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan.
6. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf j dan huruf k: uang harian, biaya transportasi/akut, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

II. KONTONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM NOCA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Misi	Biaya Angkutan	Biaya Transportasi Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Permisian dan Angkutan lainnya
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	✓	✓	✓	Seesai pengisian	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri rapat, seminar dan sejenisnya	✓	✓	✓	Seesai pengisian	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengawasan dan Pelaksanaan	✓	✓	✓	Maksimal 90 persentase dari total hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri ujian dinas/ ujian jabatan	✓	✓	✓	2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadiri seorang dokter/penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna keperluan jabatan	✓	✓	✓	Seesai pengisian	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengkutan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	✓	✓	✓	Seesai pengisian	-
g. Menetapkan pengkutan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri	✓	✓	✓	Seesai pengisian	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan selama Diploma/81/82/83	✓	✓	✓	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	✓	✓	✓	Seesai pengisian	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat penempatan pejabat/pegawai negeri yang meninggal dinas selama melakukan perjalanan dinas	✓	✓	✓	Maksimal 3 (tiga) hari	✓

k.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarikan ke tempat pelaksanaan tugas pejabat/pegawai negeri serta menghadiri dunia dan Tempat Kedudukan yang harus ke kota tempat pelaksanaan.		Maksimal 3 (tiga) hari
----	--	--	------------------------

Keterangan:

1. **S¹** = Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadiri kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri sebagaimana tertera di dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. **S²** = Biaya penginapan diberikan dalam hal selama masa pengumanduan 1 (satu) hari tidak tersedia rumah dinas.
3. **S³** = Biaya transport pegawai diberikan untuk transport pada saat kedatangan dan kepulangan.
4. **S⁴** = Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
5. **S⁵** = Biaya penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
6. Biaya Transport Pegawai diberikan sesuai Biaya Kiri. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengumanduan, diberikan berupa biaya transport kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya.
7. Biaya Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat lages, dan tidak bersafat resmi.
8. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf j dan huruf k** uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.
9. Sama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf d dan huruf h** adalah sesuai waktu yang ditampuh menuju tempat pendirian/ujian.

III. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 DELAPAN JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transportasi Kegiatan: Dalam Kota	Jumlah yang Dibayarkan	Biaya Persewaan dan Angkutan Darat asal
a. Perjalanan Dinas Jabatan biasa	✓	Sesuai Perugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	✓	Sesuai Perugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk melaksanakan urusan dinas/urusan jabatan	✓	Keberangkatan dan Kembalikan	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatan yang akan digunakan alat	✓	Sesuai Perugasan	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengumuman berdasarkan surat keterangan dokter karena mandulan oleh pada waktu/karena melakukan tugas	✓	Sesuai Perugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengumuman berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri	✓	Sesuai Perugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendirian sarana D/1/D/2/S1/S2/S2	✓	Keberangkatan dan Kembalikan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	✓	Sesuai Perugasan	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	✓	Dibayarkan 1 (satu) kali	✓
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	✓	Dibayarkan 1 (satu) kali	✓

Keterangan :

1. Pasal 9 (1) : Rencanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
2. Biaya Transportasi Kegiatan Dalam Kota dibayarkan secara Lumpsum sesuai Standar Biaya dan tidak diberikan seperti mekanisme BUD yang menggunakan rupa dalam komplek peraturan yang sama;
3. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota dapat diberikan biaya sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan Surat Tugas, dan tidak bersifat rutin;
4. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf i dan huruf j** diberikan biaya transport pegawai/keluarganya paling banyak untuk 4 (empat) orang;
5. Sama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf e dan huruf g** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat berdiskusi/konjungsi.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MASTOWARDOLO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 110/PMK.03/2012
TENTANG
PERJALANAN DAN JABATAN DALAM NEGERI BAGI
PEJABAT NEGARA, PELAKSANA NEGARA, DAN PEGAWAI
Negeri Swasta

SASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESEAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/PUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ketua/Wakil Ketua dan Anggota pada MPR, DPR, DPRD, BPK, MA, MSL, dan Menteri, Wakil Menteri, Pejabat setingkat Menteri, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati, Wakil Bupati, Walikota, Wakil Walikota, Ketua/Wakil Ketua/ Anggota Komisi, Pejabat Eselon I, serta Pejabat lainnya yang setara	A	Eksekutif	VIP/ Eksekutif	Special/ Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Pejabat Negara Lainnya, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MARTOWATJOG

II. YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/TEMPAT LAIN)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU PAKET FULLCARD	UANG SAKU PAKET FULLDAY/ HALFDAY	UANG TRANSPORT PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN	UANG LARJIAN
I. MELUWATI BATAS KOTA					
1. Peserta	✓	-	✓ 4	✓ 40	✓
2. Panitia / Moderator	✓	-	✓ 4	✓ 40	✓
3. Narasumber	-	-	✓ 4	✓ 20	✓
I. DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM					
1. Peserta	✓ 40	✓ 40	✓	✓ 40	✓
2. Panitia / Moderator	✓ 40	✓ 40	✓	✓ 40	✓
3. Narasumber	-	-	✓	✓ 40	✓
II. DALAM KOTA SANTAI DENGAN 8 JAM					
1. Peserta	-	✓ 20	✓	-	✓
2. Panitia / Moderator	-	✓ 20	✓	-	✓
3. Narasumber	-	-	✓	-	✓

Keterangan:

1. ✓ 40 : Biaya transportasi sepanjang pelaksanaan SIPD dalam rangka mengantar-kirim peserta, dan sejenak dapat dilayarkan seluruh biaya transportasi seluas-luasnya tanpa memyertakan biaya pengeluaran transport kepulangan.
2. ✓ 20 : Peserta diberikan biaya penggantian atas beban SIPD sebagai peserta, dalam hal panitia penyelenggara tidak menyediakan penginapan.
3. ✓ 4 : Uang Saku *Fullboard/ Fullday/ Halfday* diberikan sesuai dengan paket rapat, seminar, dan sejenisnya yang diatur dalam Standar Biaya.
4. ✓ 40 : Biaya Penginapan diberikan apabila memerlukan akomodasi untuk menginap 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
5. Uang Harian diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
6. Uang Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak berakut rutin.

MUSYARAKAT KEMAHAN
KABUPATEN INDONESIA,

AGUS D. W. MARTOWASDOJ

REVISI
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 111/PMK.011/2011
 TENTANG
 PERJALANAN DUAAS JASAKAN DALAM KESEKEL BAKI
 PELAKSI MELAKSI, PELAKSI MELAKSI, DAN PELAKSI
 MELAKSI

SATUAN VOLUME PENGEMPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

KATEGORI/KELOMPOK	KATEGORI PELAKSI KELOMPOK			
	KATEGORI IV	KATEGORI III	KATEGORI II	KATEGORI I
1. Jumlah barang yang dipasarkan sebagai dasar perhitungan				
2. Pegawai yang berkecukupan dengan anak	25 m ³	20 m ³	15 m ³	10 m ³
3. Pegawai yang berkecukupan tanpa anak	15 m ³	12 m ³	9 m ³	6 m ³
4. Pegawai yang tidak berkecukupan	5 m ³	4 m ³	3 m ³	2 m ³

MENTERI KEUANGAN
 REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MARTOWARDONO

PATRIOTISME
KEPUKSIAN MENTAL LUANGA KEMUDIA
JENDARA
BOYCE : 1970-1980
PENGALAMAN DARI JABATAN DALAM NEGARA SERTA
PEJABAT NEGARA, PELAYAN NEGARA DAN PEKERJA
TIDAK TERSEKUTU

SILAHKAN PERNYATAAN PEMBAKULAN LUGAS MELALAI NAWA NASABATAM
NOMOR.....

Yang berlandas tangan di bawah ini:

Name: _____

MLP 12

Jawaban : [3]

Unit Organ: (4)

Kontanterian/ Dambaga (5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama

Manuscript number: *Manuscript Number* [6]

VIP 7

Journal of Statistical Software **100**, 1–18 (2019) <https://doi.org/10.18637/jss.v100.b01>

Unit Organizer: <https://www.ck12.org/curriculum/12th-grade-science-unit-organizer/> [9]

Komentarian/Dumbaga :(10)

dibaca dan akan tidak dapat dilikuidasikan disebabkan adanya keperluan dana lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda, yaitu ... [11] ...

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjanjian dinas tidak dapat dilanjutkan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Benarkan surat penyediaan ini dibuat, dengan sebenarnya dan apabila mencemaskan hari, teriyala surat penyediaan ini tidak benar, saya menyanggah jawab penuh dan berskala diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....(12)

Yang Menjabat, Perutusan

..... 31

REKAMBUK PENYISAN FORMSHEET
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- 1] Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu
 - a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Satuan Kerja berkenaan;
 - b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
 - c. Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD dalam lingkup eselon II/setingkat eselon II berkenaan atau
 - d. Menteri/Pimpinan Lembaga/Pejabat Eselon I untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Pejabat Eselon I/Pejabat Eselon II.
- 2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPD
- 3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD
- 4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
- 5] Diisi nama Kementerian, Negara/Lembaga dari atasan Pelaksana SPD
- 6] Diisi nama Pelaksana SPD
- 7] Diisi NIP Pelaksana SPD
- 8] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- 9] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- 10] Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga dari Pelaksana SPD
- 11] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- 12] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- 13] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD

MENTERI KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN RI

AGUS D. W. MARSOWA SUDJO

LEMBARAN VII
 PERATURAN MENTERI BERKAWAN KEMUKHAM
 NOMOR 12 TAHUN 2012
 TENTANG
 PELAKSANAAN DINAS JAUHAN DALAM MELAKUKAKAN
 PELAYANAN NEGARA, PELAYANAN NEGARA DAN PELAYANAN HUKUM
 TERSEBUT

SURAT PERNYATAAN PEMBERSANAN **HAYA PEMBELAN PERALAN DINAS JAUHAN**

Yang berlandas dengan di bawah ini:

Nama (1)
 NIP (2)
 Jabatan (3)
 Setkor (4)
 Kementerian/Lembaga (5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjanjian Dinas Jauhan berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal dan SIPD Nomor sebagai berikut:

Nama (6)
 NIP (7)
 Jabatan (8)
 Setkor (9)
 Kementerian/Lembaga (10)

dibuktikan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjanjian Dinas Jauhan Nomor tanggal

Berkas dengan pembatalan tersebut, biaya transport bernomor (11) dan biaya pengangkutan yang telah berlanjut dipaparkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagai/seburahnya) sebesar Rp. (12) sehingga dibebankan pada DIPA Nomor tanggal Setkor (13).

Dengan surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari terungkap surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

..... (14)

Yang Menjabat Pernyataan

..... (15)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
BUKUT PERNYATAAN PEMBELANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JARAKAN**

- [1] Diisi nama PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [2] Diisi NIP PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [3] Diisi jabatan PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [4] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [5] Diisi nama Kementerian, negara/lembaga dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [6] Diisi nama Pelaksana SPD
- [7] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [8] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [9] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [10] Diisi nama Kementerian, negara/lembaga dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [11] Diisi transaksi yang digunakan
- [12] Diisi dengan simbol untuk biaya transportasi dan penggunaan yang telah dan/atau dibebani/terutang sebagai/seperti biaya
- [13] Diisi nomor BPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- [14] Diisi dengan tanggal dan tanggal memandatanganinya surat pernyataan
- [15] Diisi tanda tangan dan nama jelas PPK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MARTOWASJODO

LAMPIRAN
 PERATURAN ALTERN SUDARSO REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1/PK.05/2012
 TENTANG
 PENSIARAN DAN CAKUPAN DALAM MERES DARI
 PUSAT PERANG, PERANG, PERANG, DAN PERANG
 TIDAK PERANG

DAFTAR PENJELJARAN KIL

Yang hatandakurgen a bawo ari

Nama :
 NIM :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Perijinan Dinas (SPD) Nomor..... tanggal....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transportasi pegawai *dianggap* biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

- 2 Jumlah uang tersebut pada ang. 1 di atas benar-benar ditujukan untuk pelaksanaan Pekerjaan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pertanggung, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kemungkinan Mengeluarkan
Pejabat Pembuat Komitmen,

....., tanggal, bulan, tahun
 Petitioner: S77,

.....
NAME

NUF

MENTERI KEJURANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D. W. MARTOWARDJIC