

Contoh Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : / / / Tahun

Tanggal : Tanggal Bulan Tahun

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH (Rp)	KETERANGAN
1.	Biaya Transportasi	Rp.,-	Lamanya : ... (...) hari
2.	Biaya Penginapan		Dari tgl : Tanggal Bulan Tahun
3.	Biaya Taxi		
4.	Biaya Lumpsum selama ... (...) hari		
	a. Uang Makan X ... hari	Rp.,-	s.d tgl : Tanggal Bulan Tahun
	b. Transport Lokal X ... hari	Rp.,-	
	c. Uang Saku ... X ... hari	Rp.,-	
	d. Uang Representasi....X.... hari	Rp.,-	
	e. Uang KediklatanX.... hari	Rp.,-	
		Rp.,-	
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
 Rp.,-

Pangkalpinang,
 Telah diterima jumlah uang sebesar
 Rp.,-

BENDAHARA PENGELUARAN,

YANG MENERIMA,

NAMA
 NIP.

NAMA
 NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.,-
 Yang telah dibayar sejumlah : Rp.,-
 Sisa kurang / lebih : Rp.,-

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
Pangkat/Golongan
 NIP.

Contoh Format Pelaporan Perjalanan Dinas

KOP OPD

NOTA DINAS

Kepada :
Dari :
Tanggal : Tanggal Bulan Tahun
Nomor :
Sifat :
Hal : Laporan Hasil Perjalanan Dinas Dalam Rangka
.....

Bersama ini disampaikan laporan hasil perjalanan dinas dalam rangka dengan rincian sebagai berikut :

I. Dasar Pelaksanaan
.....

II. Maksud dan Tujuan

Tujuan Perjalanan Dinas ini dalam rangka
.....

III. Waktu dan Tempat
.....

IV. Materi dan Narasumber (Apabila ada)
.....

V. Hasil yang Diperoleh

VI. Kesimpulan dan Saran
.....
.....

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui :
Jabatan,

Yang melaporkan,
Jabatan,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.