|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Berangkat dari : Kota Asal ?   (tempat kedudukan)  Ke : ………………..  Pada Tanggal : ………………..  Kepala : ttd dari Perguruan Tinggi asal |
| II. Tiba di : Yogyakarta  Pada tanggal : ………………  Kepala : ……………… | Berangkat dari : Yogyakarta  Ke :  Pada tanggal :  Kepala : |
| III. Tiba di :  Pada tanggal :  Kepala : | Berangkat dari :  Ke :  Pada tanggal :  Kepala : |
| IV Tiba di :  Pada tanggal :  Kepala : | Berangkat dari :  Ke :  Pada tanggal :  Kepala : |
| V Tiba di :  Pada tanggal :  Kepala : | Berangkat dari :  Ke :  Pada tanggal :  Kepala : |
| VI Tiba di : Kota Asal ???  Pada tanggal : ………………  Kepala : ttd dari Perguruan Tinggi asal | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Universitas Negeri Yogyakarta  ………………………………..  ………………………………… |
| VII. Catatan Lain-lain | |
| VIII. PERHATIAN  PPK yang menerbitkan SPPD pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabatyang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluatran bertanggung jawab berdasarkan peraturan – peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. | |

|  |  |
| --- | --- |
| KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGI  Universitas Negeri Yogyakarta | LEMBAR KE :  KODE NO. :  NOMOR : |
| SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS | |
| 1. Pejabat berwenang yang memberikan perintah |  |
| 1. Nama pegawai yang diperintahkan |  |
| 1. Pangkat dan Golongan | a.  b.  c.  d. |
| 1. Maksud Perjalanan Dinas |  |
| 1. Alat Angkut yang dipergunakan |  |
| 1. Tempat Berangkat   Tempat Tujuan | a.  b. |
| 1. A. Lamanya Perjalanan Dinas   B. Tanggal Berangkat  C. Tanggal Harus Kembali |  |
| 1. Pengikut   1.  2.  3..  4. | Hubungan keluarga/keterangan |
| 1. PEMBEBANAN ANGGARAN 2. Instansi 3. Mata Anggaran | A.  B. |
| 1. KETERANGAN LAIN-LAIN |  |
| Tembusan kepada Yth. | Dikeluarkan di : Pada tanggal : |