



SALINAN

WALIKOTA DENPASAR  
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR  
NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 9 TAHUN 2021  
TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- bahwa untuk pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah terhadap biaya perjalanan dinas sehingga dapat mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab;
  - bahwa Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum saat ini, sehingga perlu diubah;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);



4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Berita 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 Harga Satuan Regional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 9);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 9 TAHUN 2021 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2021 Nomor 9), diubah sebagai berikut:

1. Pasal 39 dihapus.
2. Ketentuan Pasal 60 ayat (3) huruf d dan huruf f diubah, diantara huruf f dan huruf g disisipkan satu huruf yakni huruf fl serta huruf i dihapus, sehingga Pasal 60 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 60

- (1) Dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dilaksanakan, pelaksana surat perintah tugas secepatnya melaporkan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan disampaikan kepada Pemberi Tugas/PA/KPA.
- (2) Laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a meliputi:
  - a. laporan pelaksanaan kegiatan untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan untuk kepentingan Pemerintah Kota;
  - b. hasil diagnosis dari tim medis atau rumah sakit untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan untuk keperluan mendapatkan pengobatan di luar Daerah;
  - c. surat keterangan penjemputan dan pengantaran jenazah untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan untuk keperluan menjemput atau mengantar jenazah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD, ASN yang meninggal dunia karena menjalankan tugas dinas jabatan.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. SPT yang sah dari Pejabat yang berwenang;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan;
  - c. kuitansi/bukti penerimaan uang sesuai jumlah hari yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan;
  - d. bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transportasi, terdiri atas:
    1. bukti pembayaran tiket transportasi;
    2. boarding pass, airport tax; dan/atau
    3. bukti pembayaran biaya transportasi lainnya yang berkaitan dengan biaya transportasi apabila tiket tidak diperoleh.
  - e. bukti pengeluaran yang sah untuk biaya akomodasi untuk tempat menginap selama melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri berupa *bill*/ kuitansi hotel/ penginapan atau bukti pembayaran lainnya seperti pembelian/ pembayaran melalui travel dan pembelian/ pembayaran *online*;
  - f. daftar pengeluaran rill yang ditandatangani oleh Pelaksana SPPD dan PPK dapat dilaksanakan dalam hal bukti pengeluaran untuk biaya transportasi tidak diperoleh karena *force majeure* yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang, dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

- f1. besaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak melebihi batas tertinggi standar biaya transportasi yang dianggarkan;
  - g. sewa kendaraan dalam kota atau sewa kendaraan ke luar kota, apabila menggunakan sewa kendaraan dilengkapi dengan bukti pembayaran yang sah untuk, angkutan dari/ke bandara ditempat kedudukan dan ditempat tujuan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - h. kuitansi/bukti pengeluaran yang sah untuk uang representasi; dan
  - i. dihapus.
3. Ketentuan Lampiran IX diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  4. Ketentuan Lampiran XIV diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 7 Agustus 2023

WALIKOTA DENPASAR,

ttd.

I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 7 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,

ttd.

IDA BAGUS ALIT WIRADANA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2023 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya  
Dokumen ini ditandatangani secara elektronik oleh  
Kepala Bagian Hukum Setda Kota Denpasar,



**Komang Lestari Kusuma Dewi, SH.,MH.**

NIP. 19750917 199903 2 008

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN WALIKOTA DENPASAR  
 NOMOR 31 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA  
 NOMOR 9 TAHUN 2021 TENTANG PERJALANAN  
 DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

Bentuk SPPD dari Walikota / Wakil Walikota Denpasar

1. Tampak / halaman depan



WALIKOTA DENPASAR

Lembar ke : ..... (1)  
Kode No. : ..... (2)  
Nomor SPPD : ..... (3)

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1.	Pejabat yang memberi perintah	.....	(4)
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	.....	(5)
3.	a. Pangkat dan Golongan	a. ....	(6)
	b. Jabatan/Instansi	b. ....	(7)
	c. Tingkat Perjalanan Dinas	c. ....	(8)
4.	Maksud Perjalanan Dinas	.....	(9)
5.	Alat angkut yang digunakan	.....	(10)
6.	a. Tempat berangkat	a. ....	(11)
	b. Tempat tujuan	b. ....	(12)
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas	a. ....	(13)
	b. Tanggal Berangkat	b. ....	(14)
	c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	c. ....	(15)
8.	Pengikut : Nama .....	Tanggal Lahir ... (17)	Keterangan... (18)
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
9.	Pembebanan Anggaran		
	a. Instansi	a. ....	(19)
	b. Kode Akun	b. ....	(20)
10.	Keterangan lain-lain	.....	(21)

\*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di : ..... (22)  
Pada tanggal : ..... (23)  
WALIKOTA DENPASAR, (24)

NAMA PEJABAT..... (25)

2. Tampak/ halaman belakang

				I. Berangkat dari (Tempat kedudukan)	.....(26)
				Ke	.....(27)
				Pada tanggal	.....(28)
				Kepala	
				Pejabat .....	(29)
				NIP	
II.	Tiba di	.....	(30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	.....	(31)	Ke	.....(34)
	Kepala			Pada tanggal	.....(35)
				Kepala	
	Pejabat.	.....	(32)	Pejabat	.....(36)
	NIP			NIP	
III.	Tiba di	.....	(30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	.....	(31)	Ke	.....(34)
	Kepala			Pada tanggal	.....(35)
				Kepala	
	Pejabat.	.....	(32)	Pejabat	.....(36)
	NIP			NIP	
IV.	Tiba di	.....	(30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	.....	(31)	Ke	.....(34)
	Kepala			Pada tanggal	.....(35)
				Kepala	
	Pejabat.	.....	(32)	Pejabat	.....(36)
	NIP			NIP	
V.	Tiba di	.....	(30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	.....	(31)	Ke	.....(34)
	Kepala			Pada tanggal	.....(35)
				Kepala	
	Pejabat.	.....	(32)	Pejabat	.....(36)
	NIP			NIP	
VI.	Tiba di	.....	(37)	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.	
	Pada tanggal	.....	(38)		
	Kepala				
	Pejabat.	.....	(39)		
	NIP				
VII.	CATATAN LAIN-LAIN				
VIII.	PERHATIAN: Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.				

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)**

NO.	KETERANGAN
1.	Diisi Nomor Lembar SPPD
2.	Diisi Kode Nomor SPPD
3.	Diisi Nomor SPPD
4.	Diisi Nama Walikota
5.	Diisi Nama dan NIP pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan (Pelaksana SPPD)
6.	Diisi pangkat dan golongan Pelaksana SPPD
7.	Diisi jabatan/instansi Pelaksana SPPD
8.	Diisi tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana SPPD
9.	Diisi maksud Perjalanan Dinas Jabatan
10.	Diisi moda/jenis transportasi yang digunakan
11.	Diisi kota tempat kedudukan asal/keberangkatan Pelaksana SPPD
12.	Diisi tempat tujuan pelaksanaan SPPD
13.	Diisi lama waktu dilaksanakannya Perjalanan Dinas Jabatan dengan satuan hari
14.	Diisi tanggal keberangkatan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan
15.	Diisi tanggal harus kembali ke tempat kedudukan semula
16.	Diisi nama pengikut (khusus perjalanan pindah, pengangkutan jenazah, .....
17.	Diisi tanggal lahir pengikut
18.	Diisi hubungan dengan pengikut (istri/suami, anak)
19.	Diisi nama instansi / SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinas Jabatan
20.	Diisi kode akun pada DPA/DPPA
21.	Diisi keterangan tambahan
22.	Diisi tempat kedudukan penandatanganan SPPD
23.	Diisi tanggal penandatanganan SPPD
24.	Diisi nama Jabatan Pemberi Perintah SPPD
25.	Diisi nama Pejabat Pemberi Perintah SPPD
26.	Diisi nama tempat kedudukan Pelaksana SPPD
27.	Diisi nama tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan
28.	Diisi tanggal tempat keberangkat Perjalanan Dinas Jabatan
29.	Diisi nama jabatan penanda tangan SPPD di tempat keberangkatan dilengkapi dengan tanda tangan, nama, dan NIP
30.	Diisi nama tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya
31.	Diisi tanggal tiba di tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya
32.	Diisi nama pejabat penanda tangan SPPD di tempat tujuan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya dilengkapi dengan tanda tangan, nama dan NIP penanda tangan SPPD di tempat tujuan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya
33.	Diisi nama tempat bertolak/berangkat untuk melakukan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya atau untuk kembali ke tempat kedudukan
34.	Diisi dengan nama tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan untuk Perjalanan Dinas Jabatan selanjutnya dan/atau kembali ke tempat kedudukan
35.	Diisi tanggal keberangkatan untuk bertolak/berangkat untuk melakukan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya atau untuk kembali ke tempat kedudukan semula
36.	Diisi nama jabatan penanda tangan SPPD di lokasi tempat tujuan dilengkapi dengan tanda tangan, nama, dan NIP
37.	Diisi nama tempat kedudukan pelaksana SPPD
38.	Diisi tanggal tiba di tempat kedudukan pelaksana SPPD
39.	Diisi nama jabatan penanda tangan SPPD di tempat kedudukan dilengkapi dengan tanda tangan, nama dan NIP



KOP NASKAH DINAS  
 PERANGKAT DAERAH

Lembar ke ..... (1)  
 Kode No. .... (2)  
 Nomor SPPD ..... (3)

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1. Pejabat yang memberi perintah	.....	(4)
2. Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	.....	(5)
3. a. Pangkat dan Golongan	a. ....	(6)
b. Jabatan/Instansi	b. ....	(7)
c. Tingkat Perjalanan Dinas	c. ....	(8)
4. Maksud Perjalanan Dinas	.....	(9)
5. Alat angkut yang digunakan	.....	(10)
6. a. Tempat berangkat	a. ....	(11)
b. Tempat tujuan	b. ....	(12)
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	a. ....	(13)
b. Tanggal Berangkat	b. ....	(14)
c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	c. ....	(15)
8. Pengikut : Nama ..... (16)	Tanggal Lahir ... (17)	Keterangan... (18)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
8. Pembebanan Anggaran		
a. Instansi	a. ....	(19)
b. Kode Akun	b. ....	(20)
9. Keterangan lain-lain	.....	(21)

\*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di : ..... (22)  
Pada tanggal : ..... (23)

NAMA JABATAN YANG BERWENANG. (24)

NAMA PEJABAT..... (25)

4. Tampak/ halamanbelakang

			I. Berangkat dari (Tempat kedudukan)	.....(26)
			Ke	.....(27)
			Pada tanggal	.....(28)
			Kepala	
			Pejabat	..... (29)
			NIP	
II.	Tiba di	..... (30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	..... (31)	Ke	.....(34)
	Kepala		Pada tanggal	.....(35)
	Pejabat.	..... (32)	Pejabat	.....(36)
	NIP		NIP	
III.	Tiba di	..... (30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	..... (31)	Ke	.....(34)
	Kepala		Pada tanggal	.....(35)
	Pejabat.	..... (32)	Pejabat	.....(36)
	NIP		NIP	
IV.	Tiba di	..... (30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	..... (31)	Ke	.....(34)
	Kepala		Pada tanggal	.....(35)
	Pejabat.	..... (32)	Pejabat	.....(36)
	NIP		NIP	
V.	Tiba di	..... (30)	Berangkat dari	.....(33)
	Pada tanggal	..... (31)	Ke	.....(34)
	Kepala		Pada tanggal	.....(35)
	Pejabat.	..... (32)	Pejabat	.....(36)
	NIP		NIP	
VI.	Tiba di	..... (37)	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.	
	Pada tanggal	..... (38)		
	Kepala			
	Pejabat.	..... (39)		
	NIP			
VII.	CATATAN LAIN-LAIN			
VIII.	PERHATIAN			
	Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.			

## PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

NO.	KETERANGAN
1.	Diisi Nomor Lembar SPPD
2.	Diisi Kode Nomor SPPD
3.	Diisi Nomor SPPD
4.	Diisi Nama Walikota
5.	Diisi Nama dan NIP pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan (Pelaksana SPPD)
6.	Diisi pangkat dan golongan Pelaksana SPPD
7.	Diisi jabatan/instansi Pelaksana SPPD
8.	Diisi tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana SPPD
9.	Diisi maksud Perjalanan Dinas Jabatan
10.	Diisi moda/jenis transportasi yang digunakan
11.	Diisi kota tempat kedudukan asal/keberangkatan Pelaksana SPPD
12.	Diisi tempat tujuan pelaksanaan SPPD
13.	Diisi lama waktu dilaksanakannya Perjalanan Dinas Jabatan dengan satuan hari
14.	Diisi tanggal keberangkatan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan
15.	Diisi tanggal harus kembali ke tempat kedudukan semula
16.	Diisi nama pengikut (khusus perjalanan pindah, pengangkutan jenazah, .....
17.	Diisi tanggal lahir pengikut
18.	Diisi hubungan dengan pengikut (istri/suami, anak)
19.	Diisi nama instansi / SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinas Jabatan
20.	Diisi kode akun pada DPA/DPPA
21.	Diisi keterangan tambahan
22.	Diisi tempat kedudukan penandatanganan SPPD
23.	Diisi tanggal penandatanganan SPPD
24.	Diisi nama Jabatan Pemberi Perintah SPPD
25.	Diisi nama Pejabat Pemberi Perintah SPPD
26.	Diisi nama tempat kedudukan Pelaksana SPPD
27.	Diisi nama tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan
28.	Diisi tanggal tempat keberangkat Perjalanan Dinas Jabatan
29.	Diisi nama jabatan penanda tangan SPPD di tempat keberangkatan dilengkapi dengan tanda tangan, nama, dan NIP
30.	Diisi nama tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya
31.	Diisi tanggal tiba di tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya
32.	Diisi nama pejabat penanda tangan SPPD di tempat tujuan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya dilengkapi dengan tanda tangan, nama dan NIP penanda tangan SPPD di tempat tujuan dan/atau tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya
33.	Diisi nama tempat bertolak/berangkat untuk melakukan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya atau untuk kembali ke tempat kedudukan
34.	Diisi dengan nama tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan untuk Perjalanan Dinas Jabatan selanjutnya dan/atau kembali ke tempat kedudukan
35.	Diisi tanggal keberangkatan untuk bertolak/berangkat untuk melakukan Perjalanan Dinas Jabatan berikutnya atau untuk kembali ke tempat kedudukan semula
36.	Diisi nama jabatan penanda tangan SPPD di lokasi tempat tujuan dilengkapi dengan tanda tangan, nama, dan NIP
37.	Diisi nama tempat kedudukan pelaksana SPPD
38.	Diisi tanggal tiba di tempat kedudukan pelaksana SPPD

<b>NO.</b>	<b>KETERANGAN</b>
39.	Diisi nama jabatan penanda tangan SPPD di tempat kedudukan dilengkapi dengan tanda tangan, nama dan NIP

WALIKOTA DENPASAR,

ttd.

I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR  
NOMOR 31 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR 9 TAHUN 2021 TENTANG PERJALANAN  
DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor ..... tanggal  
....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transportasi pegawai di bawah ini dalam hal bukti pengeluaran untuk biaya transportasi tidak diperoleh karena *force majeure*, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Besaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak melebihi batas tertinggi standar biaya transportasi yang dianggarkan. Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui:  
Pejabat Pembuat Komitmen,

Denpasar, tanggal, bulan, tahun  
Pelaksana SPPD,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

WALIKOTA DENPASAR,

ttd.

I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA