

BERITA DAERAH KOTA BOGOR



**TAHUN 2013 NOMOR 1 SERI E
PERATURAN WALIKOTA BOGOR
NOMOR 11 TAHUN 2013
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BOGOR
NOMOR 44 TAHUN 2011 TENTANG TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR**

WALIKOTA BOGOR,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka penyeragaman tata naskah dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bogor, telah ditetapkan Peraturan Walikota Bogor Nomor 44 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;
 - b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, maka bentuk dan susunan naskah dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan perjalanan dinas perlu diubah dan disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bogor Nomor 44 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 1951 tentang Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1958 tentang Penggunaan Lambang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 1971, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1636);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
11. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D);

13. Peraturan Walikota Bogor Nomor 44 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 22 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BOGOR NOMOR 44 TAHUN 2011 TENTANG TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Bogor Nomor 44 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 22 Seri E) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 angka 43 dihapus, dan diantara angka 43 dan angka 44 disisipkan 3 (tiga) angka baru yaitu angka 43 a, angka 43 b dan angka 43 c sehingga berbunyi sebagai berikut :
 43. Dihapus
 - 43a. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen atau naskah dinas yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain.
 - 43b. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- 43c. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran
2. Ketentuan BAB III NASKAH DINAS, Bagian Kesatu Bentuk dan Susunan Pasal 14 huruf g dihapus dan ditambah 1 (satu) huruf baru yaitu huruf ac sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

Bentuk dan susunan naskah dinas surat di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Instruksi Walikota;
- b. Surat Edaran;
- c. Surat Biasa;
- d. Surat Keterangan;
- e. Surat Perintah;
- f. Surat Izin;
- g. Dihapus
- h. Surat Kuasa/Kuasa Khusus;
- i. Surat Undangan;
- j. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas;
- k. Surat Panggilan;
- l. Nota Dinas;
- m. Lembar Disposisi;
- n. Telahaan Staf;
- o. Pengumuman;
- p. Laporan;
- q. Rekomendasi;

- r. Surat Pengantar;
- s. Radiogram;
- t. Lembar Daerah;
- u. Berita Daerah;
- v. Berita Acara;
- w. Notulen;
- x. Memo;
- y. Daftar Hadir;
- z. Piagam;
- aa. Sertifikat;
- ab. STTPP;
- ac. Surat Perjalanan Dinas.

3. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Paragraf 3 Sekretaris Daerah, Pasal 26 ayat (3) huruf b angka 5) dihapus dan ditambah 1 (satu) angka baru yaitu angka 24) sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Sekretaris Daerah

Pasal 26

- (1) Sekretaris Daerah atas nama Walikota menandatangani naskah dinas yang meliputi:
 - a. dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Walikota;
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - 1) Surat Edaran;

- 2) Surat Biasa;
 - 3) Surat Keterangan;
 - 4) Surat Perintah;
 - 5) Surat Izin;
 - 6) Surat Undangan;
 - 7) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas;
 - 8) Surat Panggilan;
 - 9) Nota Dinas;
 - 10) Pengumuman;
 - 11) Radiogram;
 - 12) Berita Acara;
 - 13) Piagam;
 - 14) Sertifikat;
 - 15) STTPP.
- (2) Sekretaris Daerah berdasarkan Surat Kuasa/Surat Kuasa Khusus Walikota atau pendelegasian wewenang dari Walikota bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah menandatangani produk hukum berupa Kesepakatan Bersama/Perjanjian atau dengan sebutan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretaris Daerah menandatangani naskah dinas yang meliputi:
- a. dalam bentuk dan nama produk hukum berupa Keputusan Sekretaris Daerah;
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - 1) Surat Biasa;
 - 2) Surat Keterangan;
 - 3) Surat Perintah;

- 4) Surat Izin;
- 5) Dihapus;
- 6) Surat Kuasa/Surat Kuasa Khusus;
- 7) Surat Undangan;
- 8) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas;
- 9) Surat Panggilan;
- 10) Nota Dinas;
- 11) Lembar Disposisi;
- 12) Telaahan Staf;
- 13) Pengumuman;
- 14) Laporan;
- 15) Rekomendasi;
- 16) Surat Pengantar;
- 17) Lembaran Daerah;
- 18) Berita Daerah;
- 19) Berita Acara;
- 20) Notulen;
- 21) Memo;
- 22) Daftar Hadir;
- 23) Sertifikat.
- 24) Surat Perjalanan Dinas

4. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Paragraf 4 Asisten, Pasal 27 ayat (1) huruf d dihapus dan ditambah 1 (satu) huruf baru yaitu huruf k sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4

Asisten

Pasal 27

(1) Asisten atas nama Sekretaris Daerah menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:

- a. Surat Biasa;
- b. Surat Keterangan;
- c. Surat Perintah;
- d. Dihapus;
- e. Surat Undangan;
- f. Surat Panggilan;
- g. Nota Dinas;
- h. Laporan;
- i. Surat Pengantar;
- j. Daftar Hadir;
- k. Surat Perjalanan Dinas.

5. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pasal 29 ayat (3) huruf b angka 5) dihapus dan ditambah satu angka baru yaitu angka 20) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

(1) Kepala SKPD atas nama Walikota menandatangani naskah dinas yang meliputi:

- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Walikota;
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - 1) Surat Biasa;
 - 2) Surat Keterangan;
 - 3) Surat Perintah;
 - 4) Surat Undangan;
 - 5) Sertifikat.
- (2) Kepala SKPD berdasarkan Surat Kuasa/Surat Kuasa Khusus Walikota atau pendelegasian wewenang dari Walikota bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah menandatangani produk hukum berupa Kesepakatan Bersama/Perjanjian atau dengan sebutan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
- a. dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Kepala SKPD;
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - 1) Surat biasa;
 - 2) Surat keterangan;
 - 3) Surat perintah;
 - 4) Surat Izin;
 - 5) Dihapus;
 - 6) Surat kuasa/surat kuasa khusus;
 - 7) Surat undangan;
 - 8) Surat keterangan melaksanakan tugas;
 - 9) Surat panggilan;
 - 10) Nota Dinas;

- 11) Lembar Disposisi;
- 12) Telaahan Staf;
- 13) Pengumuman
- 14) Laporan;
- 15) Rekomendasi;
- 16) berita Acara
- 17) Memo;
- 18) Daftar hadir;
- 19) Sertifikat;
- 20) Surat Perjalanan Dinas;

6. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pasal 31 ayat (2) huruf b angka 5) dihapus dan ditambah 1 (satu) angka baru yaitu angka 19) sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31

- (1) Sekretaris DPRD atas nama Walikota menandatangani naskah dinas meliputi:
 - a. dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Walikota.
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - 1) Surat Biasa;
 - 2) Surat Keterangan;
 - 3) Surat Perintah;
 - 4) Surat Undangan.

- (2) Sekretaris DPRD menandatangani naskah dinas meliputi:
- a. dalam bentuk dan nama produk hukum berupa Keputusan Sekretaris DPRD;
 - b. dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - 1) Surat Biasa;
 - 2) Surat Keterangan;
 - 3) Surat Perintah;
 - 4) Surat Izin;
 - 5) Dihapus;
 - 6) Surat Kuasa/Surat kuasa khusus;
 - 7) Surat Undangan;
 - 8) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas;
 - 9) Surat panggilan;
 - 10) Nota Dinas;
 - 11) Lembar Disposisi;
 - 12) Telaahan Staf;
 - 13) Pengumuman;
 - 14) Laporan;
 - 15) Rekomendasi;
 - 16) Berita Acara;
 - 17) Memo;
 - 18) Daftar Hadir;
 - 19) Surat Perjalanan Dinas.

7. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pasal 32 ayat (2) huruf c dihapus dan ditambah 1 (satu) huruf baru yaitu huruf q sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

- (1) Kepala UPTD atas nama Kepala Dinas menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Nota Dinas;
 - e. Berita Acara;
 - f. Daftar Hadir.

- (2) Kepala UPTD menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Perintah;
 - c. Dihapus
 - d. Surat Kuasa /Surat kuasa Khusus
 - e. Surat Undangan
 - f. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas
 - g. Surat Panggilan
 - h. Nota Dinas
 - i. Lembar Disposisi
 - j. Telaahan Staf
 - k. Pengumuman
 - l. Laporan
 - m. Rekomendasi
 - n. Berita Acara
 - o. Memo
 - p. Daftar Hadir
 - q. Surat Perjalanan Dinas

8. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pasal 35 ayat (2) huruf f dihapus dan ditambah 1 (satu) huruf baru yaitu huruf t sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

- (1) Camat atas nama Walikota menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Undangan.

- (2) Camat menandatangani naskah dalam bentuk dan susunan terdiri atas:
 - a. Surat Biasa
 - b. Surat Keterangan
 - c. Surat Perintah
 - d. Surat Izin
 - e. Perjanjian atau dengan sebutan lain
 - f. Dihapus
 - g. Surat Kuasa
 - h. Surat Undangan
 - i. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas
 - j. Surat Panggilan
 - k. Nota Dinas
 - l. Lembar Disposisi

- m. Telaahan Staf
 - n. Pengumuman
 - o. Laporan
 - p. Rekomendasi
 - q. Berita Acara
 - r. Memo
 - s. Daftar Hadir
 - t. Surat Perjalanan Dinas
9. Ketentuan BAB V PARAF, PENULISAN NAMA, PENANDATANGANAN, DAN PENGGUNAAN TINTA UNTUK NASKAH DINAS, Bagian Ketiga Penandatanganan Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pasal 36 ayat (2) huruf f dan g dihapus dan ditambah 1 (satu) huruf baru yaitu huruf u sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

- (1) Lurah atas nama Camat menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
 - a. Surat Biasa;
 - b. Surat Keterangan;
 - c. Surat Perintah;
 - d. Surat Undangan.
- (2) Lurah menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat terdiri atas:
 - a. Surat Biasa
 - b. Surat Keterangan
 - c. Surat Perintah
 - d. Surat Izin

- e. Perjanjian atau dengan sebutan lain
 - f. Dihapus
 - g. Dihapus
 - h. Surat Kuasa
 - i. Surat Undangan
 - j. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas
 - k. Surat Panggilan
 - l. Nota Dinas
 - m. Lembar Disposisi
 - n. Telaahan Staf
 - o. Pengumuman
 - p. Laporan
 - q. Rekomendasi
 - r. Berita acara
 - s. Memo
 - t. Daftar Hadir
 - u. Surat Perjalanan Dinas
10. Ketentuan BAB VIII KOP NASKAH DINAS, diantara Pasal 58 dan Pasal 59 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 58 a sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58a

- (1) Kop Naskah Dinas Surat Perjalanan Dinas SKPD menggunakan Lambang Daerah berwarna hitam putih, memuat nama Pemerintah Daerah, nama SKPD, alamat, Nomor telepon, nomor faksimili, *web site*, *e-mail*, nama tempat, dan kode pos.
- (2) Bentuk dan susunan naskah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran 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 Bogor.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal

WALIKOTA BOGOR,
ttd.
DIANI BUDIARTO

Diundangkan di Bogor
pada tanggal

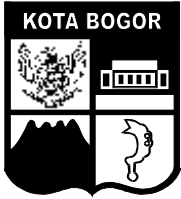
SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

AIM HALIM HERMANA

BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2013 NOMOR SERI B

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BOGOR

**NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BOGOR
NOMOR 44 TAHUN 2011 TENTANG TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BOGOR.**



PEMERINTAH KOTA BOGOR

(NAMA SKPD)

Jalan Nomor Kota Bogor-.....(Kode Pos)
Telp. (0251) Faks. (0251)
website: www.....

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

Nomor :

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	:	
2.	Nama /NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan 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 harus kembali/Tiba di tempat baru *)	a. () hari b. c.	
8.*)	Pengikut : Nama	Tanggal lahir	Keterangan
9.	Pembebanan anggaran a. SKPD b. Kegiatan c. Akun	a. b. c. 5.2.2.15.02	
10.	Keterangan lain-lain		

***) : Coret yang tidak perlu**

Dikeluarkan di Bogor
pada tanggal

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
Pangkat
NIP.

	<p>I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal :</p> <hr/> <p>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p><u>(.....)</u> Pangkat NIP.</p>
<p>II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :</p> <p>(.....) NIP.</p>	<p>Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal :</p> <p>(.....) NIP.</p>
<p>III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :</p> <p>(.....) NIP.</p>	<p>Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal :</p> <p>(.....) NIP.</p>
<p>IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :</p> <p>(.....) NIP.</p>	<p>Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal :</p> <p>(.....) NIP.</p>
<p>V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :</p> <p>(.....) NIP.</p>	<p>Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal :</p> <p>(.....) NIP.</p>
<p>VI. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :</p> <p>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p><u>(.....)</u> Pangkat NIP.</p>	<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya</p> <p>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p><u>(.....)</u> Pangkat NIP.</p>
<p>VII. Catatan Lain-Lain</p>	
<p>VIII. Perhatian :</p> <p>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang keuangan Daerah, apabila Pemerintah Daerah Kota Bogor menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.</p>	

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

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

Telah dibayar sejumlah
 Rp.
 Bendahara Pengeluaran,

....., tanggal, bulan, tahun
 Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp.
 Yang Menerima,

(.....)
 Pangkat
 NIP.

(.....)
 Pangkat
 NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

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

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
 Pangkat
 NIP.

WALIKOTA BOGOR,

DIANI BUDIARTO