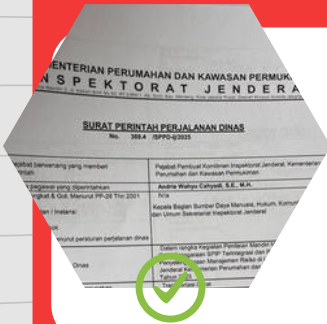


DO AND DON'TS

Perjalanan Dinas

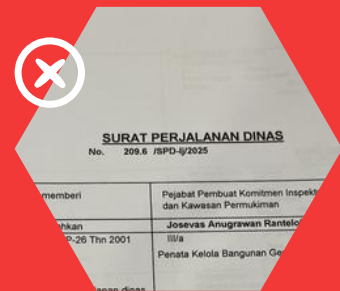
1 KOP SURAT

Do's: Don'ts:



Menggunakan KOP surat pada SPT, SPPD, Rincian Biaya, dan Kuitansi

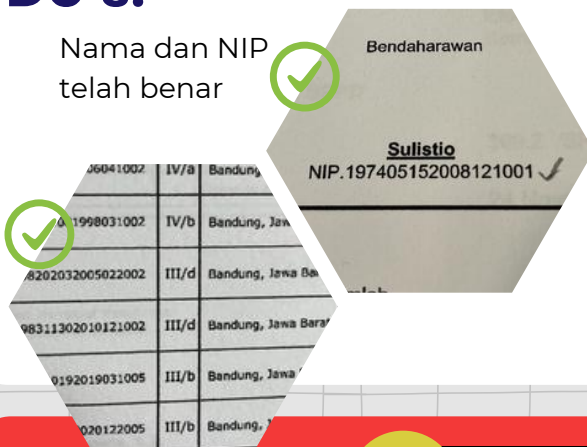
Tidak menggunakan KOP Surat



2 PENULISAN NAMA DAN NIP

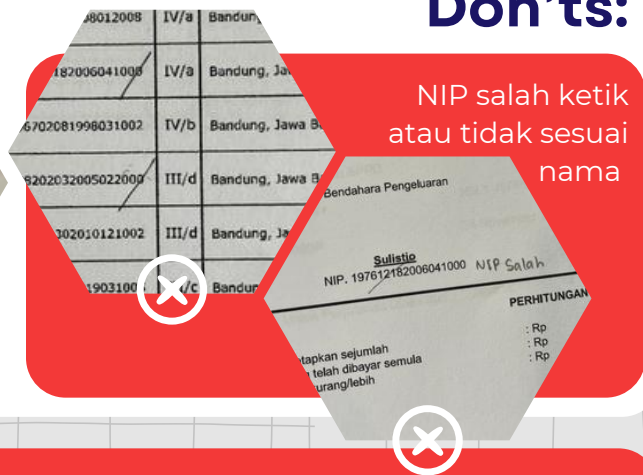
Do's:

Nama dan NIP telah benar



Don'ts:

NIP salah ketik atau tidak sesuai nama



3 Penyatuan Dokumen

Do's: Don'ts:



Menggunakan paper clip

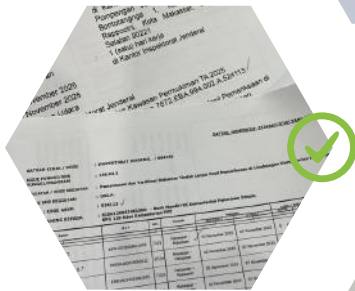
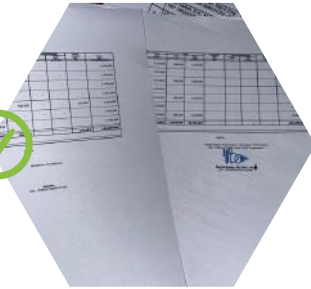
Menggunakan staples



1 DAFTAR NOMINATIF

Do's:

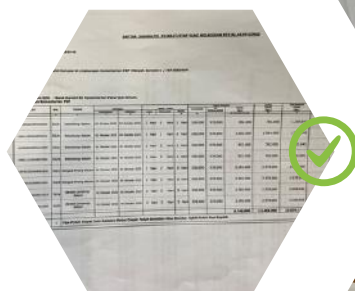
Melampirkan 1 daftar nominatif (atau 2 untuk LS Awal)



Nama kegiatan & kode akun benar



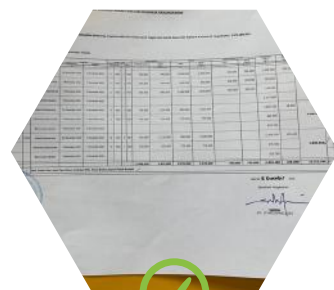
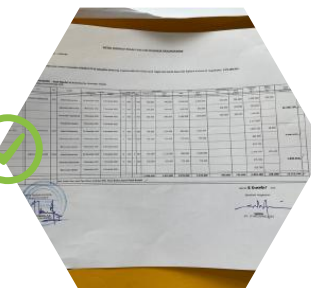
Melampirkan dokumen pendukung tiap nama



Memisahkan UH Perjalanan & UH Acara



Total per nama dalam 1 baris

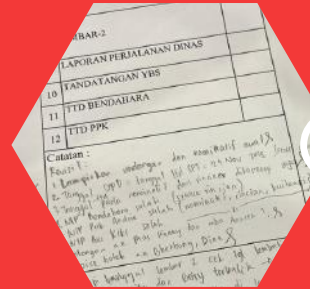


Jumlah & terbilang sesuai

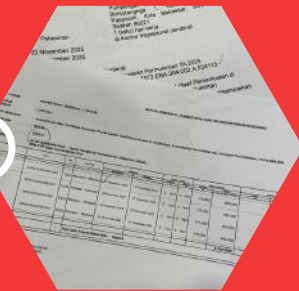


Don'ts:

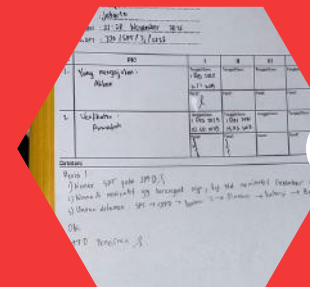
Tidak lengkap melampirkan daftar nominatif



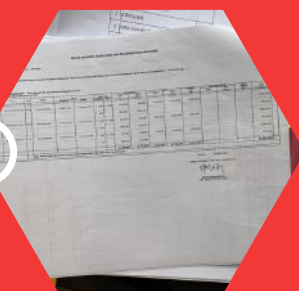
Salah kode akun atau nama kegiatan.



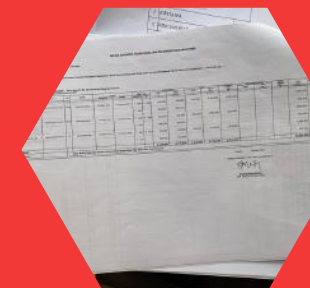
Tidak melampirkan dokumen tiap nama.



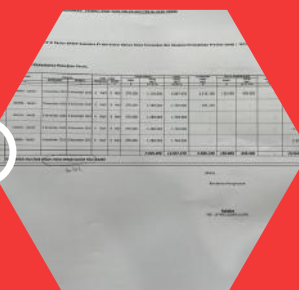
Menggabungkan UH Perjalanan & UH Acara



Total per nama terpisah di beberapa baris

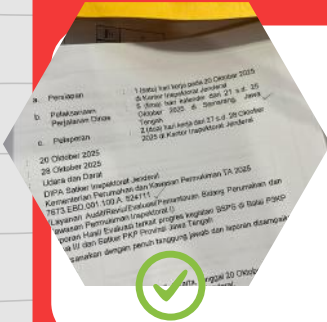


Jumlah/ terbilang tidak cocok



2 SPT

Do's: Don'ts:



Mencantumkan
MAK yang benar
dan
ditandatangani
pejabat
berwenang.

Belum/salah
mencantumkan
MAK dan tanpa
tanda tangan
pejabat.



3 SPPD

Do's:

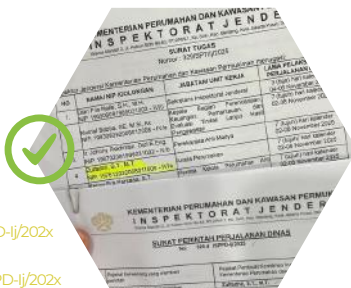
Nomor SPT
benar & tanggal
sesuai.



Isian tabel
benar



Penomoran
sesuai
ketentuan

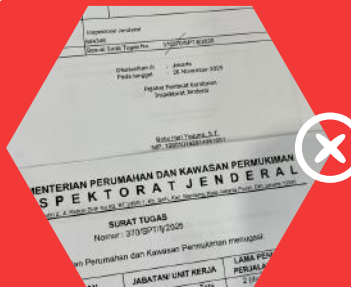


(No SPT), (No urut dalam SPT)/SPPD-IJ/202x
untuk LS1

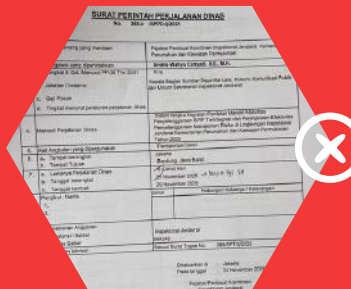
(No SPT), (No urut dalam SPT)a/SPPD-IJ/202x
untuk LS 2

Don'ts:

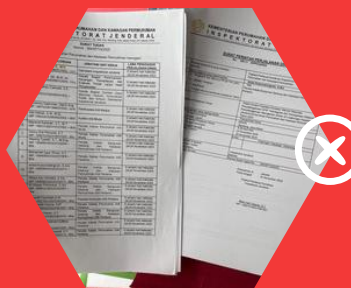
Nomor SPT
salah/tanggal
tidak sesuai



Mengisi tabel
dengan data
salah/tidak
lengkap



Penomoran
tidak sesuai



Penomoran yang benar:
369.10/SPPD-IJ/2025

4 Lembar-2

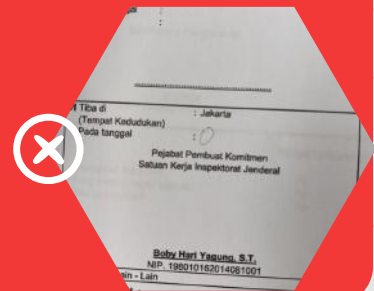
Do's:

Pengisian keterangan lengkap & benar



Don'ts:

Pengisian keterangan tidak lengkap/tidak tepat/kosong.



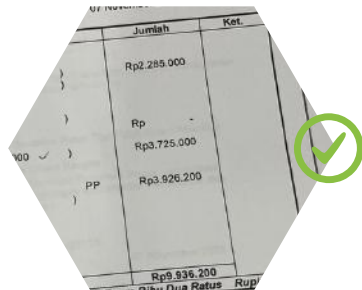
5 Rincian Biaya

Do's:

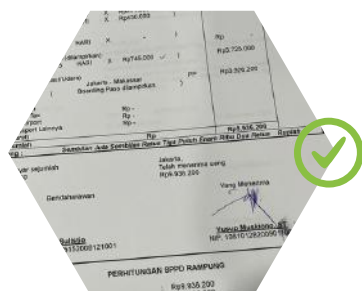
Nomor SPPD & tanggal benar



Perhitungan benar

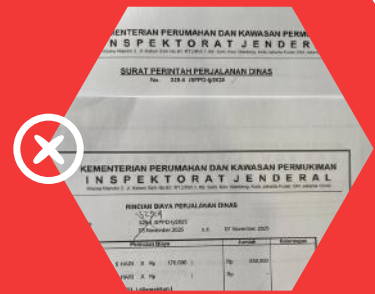


Jumlah terbilang sesuai

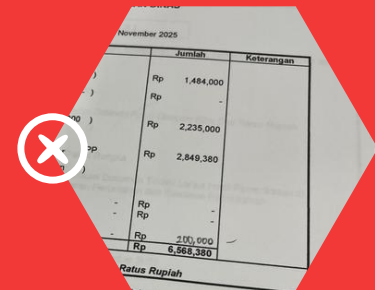


Don'ts:

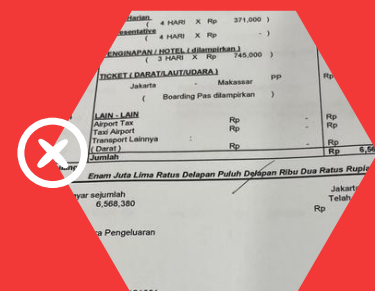
Nomor SPPD/ tanggal tidak sesuai



Salah perhitungan

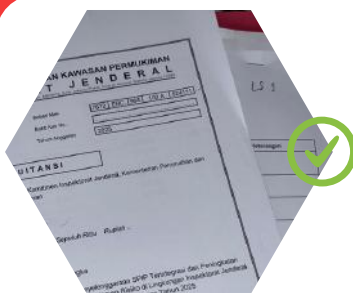


Jumlah & terbilang tidak cocok



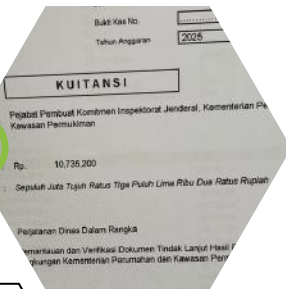
6 Kuitansi

Do's:



Kuitansi LS/UP yang tepat

Jumlah & terbilang sesuai

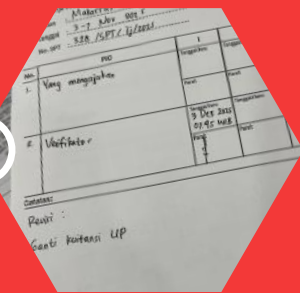


Nomor SPPD & tanggal benar

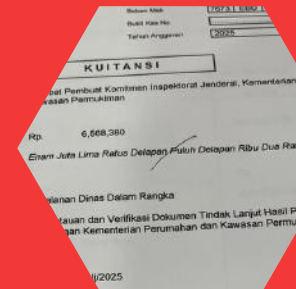


Don'ts:

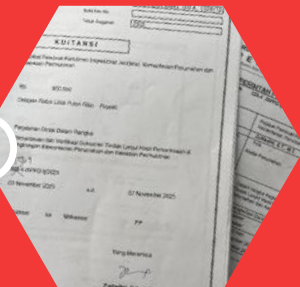
Salah jenis kuitansi



Jumlah & terbilang tidak cocok



Nomor SPPD & tanggal tidak sesuai



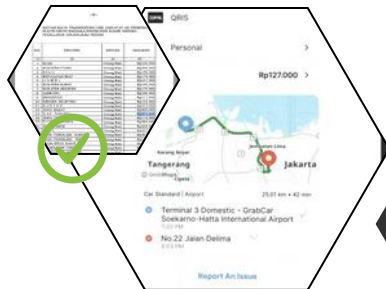
7 Bukti Biaya Lainnya

Do's:

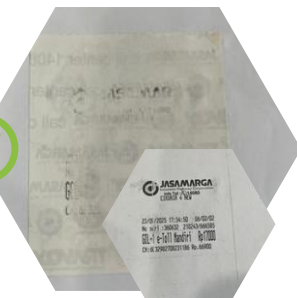
Bukti sesuai periode kegiatan



Tidak melebihi/ maksimal = SBM

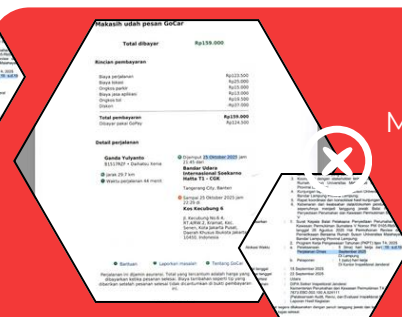


Menggunakan bukti asli + fotokopi struk thermal



Don'ts:

Menggunakan bukti di luar periode



Melebihi SBM



Menggunakan bukti tanpa struk asli/fotokopi.



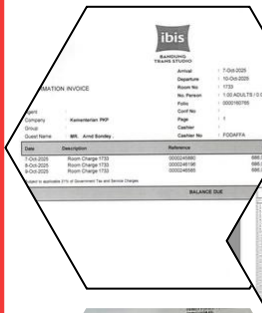
8

Kuitansi Hotel

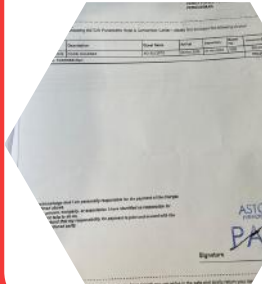
Do's:



Nama, tanggal,
nominal sesuai



Tidak melebihi/
maksimal =
SBM



Ada Guest
Signature

Don'ts:



Data tidak
sesuai



Melebihi SBM

Menurut SBM maksimal:
Rp686.000,00 X2 =
Rp1.372.000,00



Tanpa Guest
Signature

9

Tiket dan Boarding Pass

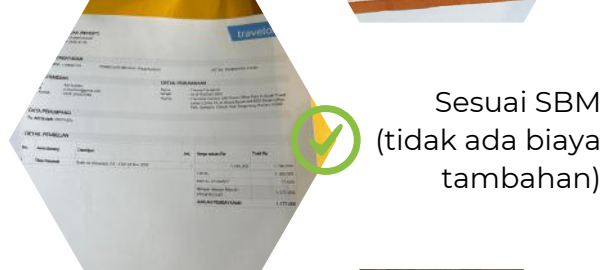
Do's:



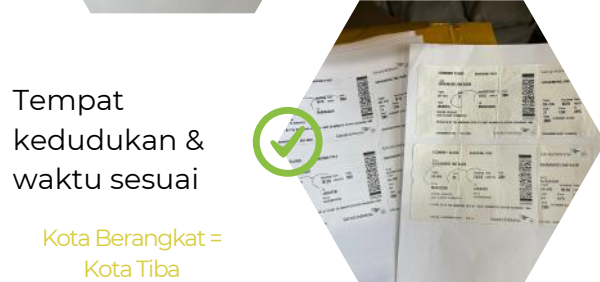
Melampirkan tiket



Melampirkan dokumen asli & fotokopi/print-out-e-boarding pass



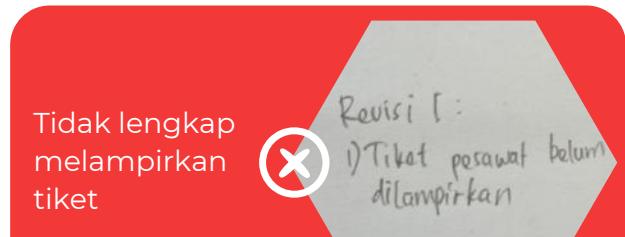
Sesuai SBM (tidak ada biaya tambahan)



Tempat kedudukan & waktu sesuai

Kota Berangkat = Kota Tiba

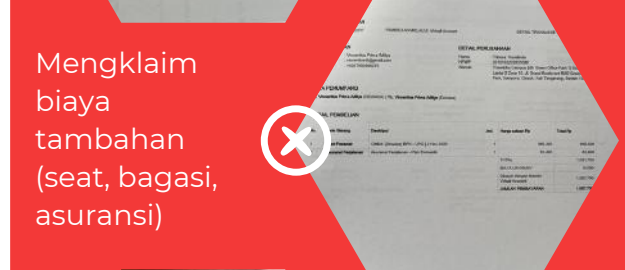
Don'ts:



Tidak lengkap melampirkan tiket



Tidak menyertakan boarding pass asli dan/atau fotokopi



Mengklaim biaya tambahan (seat, bagasi, asuransi)

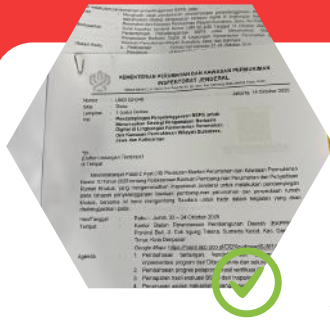


Data lokasi/waktu tidak sesuai

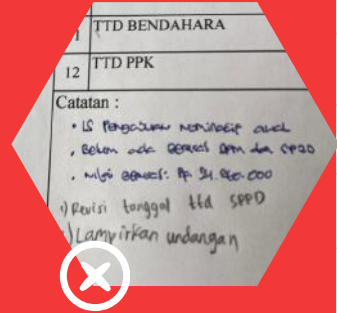
Kota Berangkat berbeda dengan Kota Tiba

10 Undangan

Do's: Don'ts:



Melampirkan undangan bila SPT menghadiri acara



Mengajukan SPT undangan tanpa melampirkan undangan

11 LPD

Do's: Don'ts:

Melampirkan dokumentasi dan ditandatangani pelaku perjalanan



Belum melampirkan dokumentasi dan/atau belum ditandatangani

