



# **BUPATI BOGOR**

## **PERATURAN BUPATI BOGOR NOMOR 66 TAHUN 2013**

### **TENTANG**

#### **PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR**

#### **BUPATI BOGOR,**

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang....

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan....

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2003 Nomor 127);
19. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 11);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Ciawi Kelas B (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 13);
24. Peraturan....

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Cibinong Kelas B (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 23);
26. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 40);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 42);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 43);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2010 Nomor 9);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 10 Tahun 2010);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Leuwiliang Kelas C (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 2);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 7);

34. Peraturan....

34. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 8);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 21);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 22);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Cileungsi Kelas C (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 64);
38. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi, dan Tata Kerja Kantor Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 12);
39. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi, dan Tata Kerja Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati....

3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bogor.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
8. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bogor.
10. Istri/suami Bupati dan istri/suami Wakil Bupati adalah Istri/suami Bupati Bogor dan istri/suami Wakil Bupati Bogor, yang menyertai perjalanan tugas kedinasan Bupati Bogor dan Wakil Bupati Bogor.
11. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
12. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu Surat Perjalanan Dinas dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan.
13. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu berdasarkan surat perintah dan surat perjanjian kontrak kerja guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
14. Pihak lain adalah unsur selain Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang merupakan unsur/anggota masyarakat yang ditugaskan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Bogor.

15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada SKPD.
17. Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan program dan kegiatan pada SKPD oleh pengguna anggaran.
19. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah.
20. Biaya Perjalanan Dinas adalah biaya perjalanan dinas yang diberikan untuk melaksanakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula, yang didalamnya termasuk biaya transportasi, uang harian, uang representasi dan/atau akomodasi.
21. Uang harian adalah uang penggantian biaya keperluan sehari-hari bagi pelaksana perjalanan dinas dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, uang transportasi lokal dan uang saku.
22. Uang representasi adalah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD pada saat yang bersangkutan melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam negeri dan dihitung per hari selama yang bersangkutan melakukan perjalanan dinas.
23. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
24. Biaya *riil/at cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
25. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai pengeluaran *riil* berdasarkan ketentuan yang berlaku.
26. Tempat Kedudukan adalah lokasi atau alamat SKPD yang melaksanakan perjalanan dinas.

27. Tempat....

27. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
28. Provinsi adalah provinsi pembagian wilayah administratif dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
29. Kota/Kabupaten adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif dalam wilayah provinsi.
30. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
31. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pembayaran yang diberikan kepada pihak ketiga atas pengadaan barang dan jasa berdasarkan perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
32. Ganti Uang yang selanjutnya disebut GU adalah pembayaran yang diberikan kepada bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu sebagai pengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan dan tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
33. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berupa Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas.

## **BAB II**

### **PRINSIP PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 2**

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

**BAB III....**

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS**

**Pasal 3**

- (1) Peraturan ini mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Calon Pegawai Negeri Sipil;
  - c. Anggota Tentara Nasional Indonesia; dan
  - d. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d sepanjang yang bersangkutan diikutsertakan dalam kegiatan SKPD.
- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. perjalanan dinas dalam daerah, yaitu perjalanan dari tempat kedudukan ke kecamatan, dalam kecamatan dan antar kecamatan di daerah; dan
  - b. perjalanan dinas luar daerah dalam negeri, yaitu perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke luar daerah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (5) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a digolongkan menjadi :
  - a. perjalanan dinas antar kecamatan, yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam daerah antar kecamatan paling kurang dari 3 (tiga) km dari tempat kedudukan atau tempat asal ke tempat tujuan; dan
  - b. perjalanan dinas lingkup kecamatan yaitu perjalanan dinas dari kantor/instansi tingkat kecamatan ke desa/kelurahan atau instansi lain pada wilayah kecamatan yang bersangkutan untuk perjalanan dengan jarak lebih dari 2 (dua) Km dari kantor tempat bertugas.
- (6) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b digolongkan menjadi :
  - a. perjalanan dinas ke kabupaten/kota di Provinsi Jawa Barat, Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta dan Provinsi Banten; dan
  - b. perjalanan....

- b. perjalanan dinas ke luar Provinsi Jawa Barat, Provinsi Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta dan Provinsi Banten.

#### **BAB IV**

#### **MAKSUD PERJALANAN DINAS**

##### **Pasal 4**

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan; dan
- d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.

#### **BAB V**

#### **KOMPONEN DAN PENGGOLONGAN**

#### **BIAYA PERJALANAN DINAS**

##### **Bagian Kesatu**

#### **Komponen Biaya Perjalanan Dinas**

##### **Pasal 5**

Perjalanan dinas terdiri atas komponen biaya sebagai berikut :

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota.

##### **Pasal 6**

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, digunakan untuk :

- a. uang makan;
- b. uang transportasi lokal; dan
- c. uang saku.

**Pasal 7....**

### **Pasal 7**

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, diperuntukkan bagi perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dalam negeri dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan (pergi-pulang) dengan menggunakan kendaraan dinas/operasional/jabatan maupun kendaraan umum/pribadi.
- (2) Biaya transportasi perjalanan dinas luar daerah dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan baik dengan kendaraan dinas/jabatan operasional/umum dari tempat asal ke tempat tujuan keberangkatan/kepulangan (pergi-pulang), *airport tax*, peron dan/atau bukti pengeluaran lainnya yang sah.

### **Pasal 8**

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan biaya untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya selama pelaksana SPD melakukan perjalanan dinas di tempat tujuan.
- (2) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sesuai dengan ketentuan dalam Standar Satuan Harga sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.

### **Pasal 9**

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan serta Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dengan masing-masing pengaturan uang representasi diberikan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dalam SPD.

### **Pasal 10**

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan selama pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

### **Pasal 11....**

### **Pasal 11**

Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dalam Keputusan Bupati pada Tahun Anggaran berkenaan.

### **Bagian Kedua**

### **Penggolongan Biaya Perjalanan Dinas**

#### **Pasal 12**

Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 7 (tujuh) tingkat, yaitu :

- a. tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD;
- b. tingkat B untuk Eselon IIA dan Anggota DPRD;
- c. tingkat C untuk Eselon IIB dan Perwira Tinggi pada TNI/POLRI;
- d. tingkat D untuk Eselon III/PNS Golongan IV dan Perwira Menengah pada TNI/POLRI;
- e. tingkat E untuk Eselon IV/PNS/CPNS Golongan III dan Perwira Pertama pada TNI/POLRI;
- f. tingkat F untuk PNS Golongan II, PNS/CPNS Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap, Bintara dan Tamtama pada TNI/POLRI; dan
- g. tingkat G untuk pihak lain selain Tingkat A, B, C, D, E dan F.

### **BAB VI**

### **PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH**

#### **Pasal 13**

- (1) Biaya perjalanan dinas dari 1 (satu) kecamatan ke kecamatan lainnya yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tujuan/lokasi dalam 1 (satu) hari hanya diberikan 1 (satu) kali pada tujuan/lokasi terjauh.
- (2) Perjalanan dinas yang dilaksanakan pada hari Sabtu, Minggu atau hari Libur lainnya dapat diberikan biaya perjalanan dinas apabila ada Surat Undangan dari instansi/pihak tujuan perjalanan dinas dan Surat Perintah dari pejabat yang berwenang dan dibuktikan dengan hasil laporan pelaksanaan tugas perjalanan dinas.
- (3) Untuk perjalanan dinas dalam daerah yang bersifat rombongan dengan menggunakan kendaraan dinas/operasional/jabatan maupun kendaraan umum/pribadi, hanya diberikan biaya uang harian dan/atau uang representasi yang sesuai dengan pelaksana SPD, sedangkan untuk biaya transportasi diberikan secara *riil* sesuai dengan jumlah kendaraan yang digunakan secara selektif dan rasional dan untuk biaya transportasi hanya diberikan kepada 1(satu) orang atau pimpinan rombongan tersebut di masing-masing kendaraan yang dipergunakan dalam perjalanan dinas.

**Pasal 14....**

#### **Pasal 14**

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, untuk Badan Ketahanan Pangan dan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Perkebunan dan Kehutanan (BKP5K) serta Badan Lingkungan Hidup menggunakan tempat kedudukan kecamatan terdekat dari lokasi kantor di daerah.
- (2) Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas Dalam Daerah menggunakan harga bahan bakar minyak non subsidi untuk kendaraan dinas/operasional/jabatan/pribadi.
- (3) Biaya perjalanan dinas dalam lingkup kecamatan diberikan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bagi aparatur tingkat kecamatan dan Unit Pelaksana Teknis serta Unit Pelaksana Fungsional.

### **BAB VII**

#### **PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM NEGERI**

#### **Pasal 15**

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a, yang menggunakan transportasi darat berupa kendaraan dinas/operasional/jabatan/pribadi menggunakan bahan bakar minyak non subsidi.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b, yang menggunakan transportasi darat/udara/laut harus dibuktikan dengan tiket transportasi darat/udara/laut pergi pulang (PP) dari stasiun/terminal/bandara/pelabuhan keberangkatan suatu kota ke stasiun/terminal/bandara/pelabuhan kota tujuan.
- (3) Pengaturan biaya tiket kereta api/bus/pesawat/kapal laut, diatur dan ditetapkan berdasarkan klasifikasi tiket perjalanan dinas dalam negeri, yaitu :
  - a. tarif bisnis dianggarkan untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dengan harga tiket pesawat/kapal laut/angkutan darat dengan fasilitas *business class*;
  - b. tarif ekonomi dianggarkan untuk Pegawai Negeri, Anggota DPRD, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain dengan harga tiket pesawat/kapal laut dengan fasilitas *economic class*; dan
  - c. untuk transportasi darat bagi Pegawai Negeri, Anggota DPRD, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain dapat menggunakan harga tiket dengan fasilitas *business class*.

**Pasal 16....**

### **Pasal 16**

- (1) Pengaturan fasilitas dan kelas hotel untuk perjalanan dinas luar daerah dalam negeri adalah sebagai berikut :
  - a. fasilitas dan kelas hotel untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain, ditetapkan sesuai dengan kategori pejabat/pegawai/unsur yang melakukan perjalanan dinas dan tarif hotel yang berlaku di daerah tujuan perjalanan dinas;
  - b. apabila dalam provinsi/kabupaten/kota yang dituju tidak terdapat hotel bintang empat, maka Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II dapat diberikan tarif hotel/penginapan tertinggi yang ada di daerah tujuan tersebut;
  - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*; dan
  - d. dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan secara bersama-sama (rombongan), dapat menggunakan penginapan atau hotel yang sama dengan tarif kelas kamar penginapan atau hotel yang disesuaikan dengan klasifikasi dari pengaturan dalam standar satuan harga atau biaya hotel dan pelaksana SPD tersebut.

### **Pasal 17**

**Perjalanan dinas yang dilaksanakan pada hari Sabtu, Minggu atau hari Libur lainnya dapat diberikan biaya perjalanan dinas apabila ada Surat Undangan baik dari internal Pemerintah Kabupaten Bogor maupun dari instansi/pihak diluar Pemerintah Daerah, dan Surat Perintah dari pejabat yang berwenang serta dibuktikan dengan hasil laporan pelaksanaan tugas perjalanan dinas.**

## **BAB VIII**

### **PROSEDUR ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas**

### **Pasal 18**

- (1) Perjalanan dinas oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah pejabat berwenang kepada Pelaksana SPD yang tertuang dalam surat tugas.

(2) Surat ...

- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk :
- a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
  - b. perjalanan dinas luar daerah dalam negeri.
- (3) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh :
- a. Bupati untuk perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
  - b. Wakil Bupati, untuk perjalanan dinas Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah apabila Bupati berhalangan atau tidak ada ditempat pada saat perjalanan dinas akan dilaksanakan;
  - c. **Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala SKPD, Pejabat Eselon II dan perjalanan dinas yang bersifat lintas SKPD;**
  - d. Bupati atau Wakil Bupati untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat Eselon II apabila Sekretaris Daerah berhalangan atau tidak ada ditempat pada saat perjalanan dinas akan dilaksanakan;
  - e. Asisten pada Sekretariat Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Pelaksana pada Sekretariat Daerah;
  - f. **Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon IV dan Pelaksana;**
  - g. **Kepala SKPD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, Pelaksana dan pihak lain;**
  - h. **Sekretaris pada SKPD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, Pelaksana dan pihak lain, apabila Kepala SKPD berhalangan atau tidak ada ditempat pada saat perjalanan dinas akan dilaksanakan;**
  - i. **Kepala UPT dan UPF untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon IV, Pelaksana dan pihak lain di lingkup UPT/UPF.**
  - j. **Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Kankesbangpol, KLPBJ, KAPD, UPT dan UPF serta Kepala Sub Bagian Umum dan Kerjasama pada Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Eselon IV, Pelaksana dan pihak lain, dalam hal Kepala SKPD/Ka. UPT/Ka. UPF berhalangan atau tidak ada ditempat pada saat perjalanan dinas akan dilaksanakan;**
  - k. **CAMAT ...**

- k. **Camat untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Camat, Sekretaris Camat, Eselon IV, Pelaksana dan Pihak Lain.**
- l. **Sekretaris Camat untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Camat, Eselon IV, Pelaksana dan Pihak lain, dalam hal Camat berhalangan atau tidak ada ditempat pada saat perjalanan dinas akan dilaksanakan.**

#### **Pasal 19**

- (1) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. pemberi tugas;
  - b. pelaksana tugas;
  - c. waktu pelaksanaan tugas;
  - d. maksud kegiatan yang ditugaskan; dan
  - e. tempat pelaksanaan tugas.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD.
- (3) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.
- (4) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

### **Bagian Kedua**

#### **Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas**

##### **Pasal 20**

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
- b. biaya transportasi untuk perjalanan dinas dalam daerah dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*;
- c. biaya penginapan dibayarkan *sesuai dengan biaya riil*, apabila pelaksana perjalanan dinas menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya;
- d. biaya penginapan dibayarkan secara *lumpsum*, dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya;
- e. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi; dan
- f. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*.

Pasal 21...

### **Pasal 21**

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih tinggi dari standar satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan tarif kamar terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

### **Pasal 22**

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA SKPD Penerbit SPD.
- (2) SKPD dapat mengikutsertakan pelaksana perjalanan dinas dari SKPD lain sepanjang berkaitan dengan tugas pengkoordinasian dan keterkaitan fungsi.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD sepanjang tidak melebihi ketentuan standar biaya perjalanan dinas.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana SPD paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

### **Pasal 23**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

#### **Pasal 24**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP/GU dilakukan dengan memberikan uang kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pemberian uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
  - a. surat tugas;
  - b. fotocopy SPD;
  - c. kuitansi tanda terima uang; dan
  - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

#### **Pasal 25**

- (1) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (2) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui mekanisme GU.

#### **Pasal 26**

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA/KPA, pengujian surat permintaan, pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas**

#### **Pasal 27**

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. surat tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani sesuai dengan ketentuan Pasal 18 ayat (3) dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. bukti pembelian/struk Bahan Bakar Minyak (BBM) Non Subsidi dan Bukti Tol Untuk uang transportasi bagi yang menggunakan kendaraan dinas/operasional/jabatan/pribadi;
  - d. tiket dan/atau bukti pengeluaran lainnya yang sah untuk bukti transportasi bagi yang menggunakan kendaraan umum;
  - e. komponen ...

- e. komponen biaya perjalanan dinas berupa uang transportasi untuk perjalanan dinas yang menggunakan moda transportasi kereta api/pesawat udara/kapal laut, uang transportasi yang dipertanggungjawabkan berupa tiket kereta api/pesawat udara/kapal laut termasuk didalamnya;
  - f. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, peron dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - g. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
  - h. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi untuk pembayaran moda transportasi selain moda transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat menggunakan Rincian Biaya Perjalanan Dinas.
- (3) Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

### **Pasal 28**

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **PENGENDALIAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 30**

Dengan berlakunya peraturan ini, Pencetakan dan Penggunaan Blanko SPD dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran I peraturan ini dilaksanakan paling lambat mulai tanggal 2 Januari 2014.

**BAB XII**  
**PENUTUP**

**Pasal 31**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2014.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal

**BUPATI BOGOR,**

**RACHMAT YASIN**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

**ADANG SUPTANDAR**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR**  
**TAHUN 2013 NOMOR**

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BOGOR**

**NOMOR :**

**TANGGAL :**

KOP Satuan Kerja Perangkat Daerah

.....

Lembar ke :

Kode No. :

Nomor :

**Surat Perjalanan Dinas**

1	Pejabat yang memberi perintah		
2	Nama/NIP Pegawai yang diperintah		
3	a. Pangkat dan Golongan ruang b. Jabatan/Instansi	a. b.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang digunakan		
6	a. Tempat kedudukan b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lama Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Kembali	a. b. c.	
8	Pendamping : Nama	Pangkat/Golongan	Jabatan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	

Dikeluarkan di :

Tanggal :

(Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran )

(.....)  
NIP.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : <hr/> Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  (.....) NIP.
II. Tiba di : Pada Tanggal : Jabatan :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Jabatan :  (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Jabatan :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Jabatan :  (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Jabatan :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Jabatan :  (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) NIP
VI. Tiba di : Pada Tanggal : Pejabat yang memberi perintah :  (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  (.....) NIP

PERHATIAN :

Pejabat yang Berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu bertanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

**BUPATI BOGOR,**

**RACHMAT YASIN**

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BOGOR**

**NOMOR :**

**TANGGAL :**

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

<b>NO</b>	<b>PERINCIAN BIAYA</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	JUMLAH :	Rp.	
	<b>Terbilang</b>		

Telah dibayar sejumlah  
Rp. ....  
Bendahara

(.....)  
NIP.

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

(.....)  
NIP.

**BUPATI BOGOR,**

**RACHMAT YASIN**

## **NOTA DINAS**

Kepada : Yth. Bupati Bogor  
D a r i : Sekretaris Daerah  
Nomor : /Nota/Per-UU/XI/2013  
Tanggal : Nopember 2013  
Perihal : Permohonan Penandatanganan Naskah Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

---

Bersama ini disampaikan Naskah Keputusan tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Pertimbangan disampaikannya Naskah Peraturan ini, adalah sebagai berikut :

- a. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Demikian, apabila Bapak berkenan Naskah Keputusan terlampir dapat ditandatangani.

**SEKRETARIS DAERAH**

**Drs. ADANG SUPTANDAR, Ak., MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19600904 1989031005