



## **BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU**

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN

NOMOR 71 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN NOMOR 1  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka perlu dilakukan penyesuaian pengaturan mengenai mekanisme pertanggungjawaban terhadap perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I

- Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272),

sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembar Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 05 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembar Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 Nomor 05).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN

#### Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2020 Nomor 01) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Ayat (3) dan Ayat (4) Pasal 13 diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas dengan tujuan luar daerah dalam Provinsi, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :
  - a. Uang Harian;
  - b. Biaya Penginapan;

- c. Biaya transport (apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum); dan
  - d. Uang Representatif (untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II).
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dibayar secara *lumpsum*;
  - (3) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayar secara *lumpsum*;
  - (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan biaya transportasi sesuai dengan kebutuhan riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayar secara *lumpsum*;
  - (5) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayar secara *lumpsum*.

2. Ketentuan Ayat (2) dan Ayat (3) Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

- (1) Uang harian dan uang representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dan huruf d diperaturan ini, dibayar sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan dibayar secara *lumpsum*;
- (2) Besarnya biaya transport, sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dan huruf e dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayar secara *lumpsum*;
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayar secara *lumpsum*.

3. Ketentuan Ayat (6) Pasal 19 huruf f diubah, huruf g dan huruf h dihapus sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 19

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap harus diberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD dari pejabat berwenang yang formatnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- (2) Perjalanan Dinas dalam daerah kabupaten yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPPD.
- (3) Pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dicantumkan dalam surat perintah tugas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (4) Pejabat yang berwenang dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada OPD.

- (5) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sekaligus menetapkan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (6) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - b. Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati tidak berada di tempat maka dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati;
  - c. Kepala OPD, Asisten, Staf Ahli Bupati dan Camat ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati, apabila Bupati/Wakil Bupati berhalangan, maka ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - d. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pegawai Negeri Sipil, dan Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dan dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten atas nama Sekretaris Daerah;
  - e. Tenaga Ahli atau wakil dari suatu profesi dan sejenisnya serta Tenaga Teknis atau personil yang dikategorikan sama, yang pembebanan biayanya dibebankan pada anggaran Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dan dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten atas nama Sekretaris Daerah dan untuk pembebanan biayanya dibebankan pada anggaran OPD ditandatangani oleh Kepala OPD masing-masing;
  - f. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan apabila Ketua berhalangan maka ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD;
  - g. Dihapus;
  - h. Dihapus;
  - i. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil dan Fungsional pada OPD ditandatangani oleh Kepala OPD, apabila Kepala OPD tidak berada ditempat, maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris OPD atas persetujuan Kepala OPD;
  - j. Pejabat Eselon III, Eselon IV, PTT, Non Pegawai Negeri Sipil dan Fungsional pada OPD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ditandatangani oleh Kepala OPD, apabila Kepala OPD tidak berada ditempat, maka SPT ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD.
- (7) SPPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran (PA) dan dibuat dalam satu lembar kertas bolak balik sebagaimana tercantum pada lampiran II.

4. Ketentuan Ayat (2) Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP)/mekanisme Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas melalui mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) dilakukan melalui Perikatan dengan penyedia jasa;
- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening pihak ketiga.

5. Diantara Ayat (2) dan Ayat (3) Pasal 22 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu Ayat (2A), sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 22

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan hari tersebut dibuktikan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD maka yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan penginapan yang telah diterimanya.
- (2A) Dalam hal biaya perjalanan yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/ dibayarkan dengan ketentuan :
  - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
  - b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara pengeluaran/ Bendahara pengeluaran Pembantu; dan
  - c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.
- (3) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf j.

- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

6. Ketentuan Ayat (2) Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran uang harian dan uang representatif dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Biaya transport dibayarkan sesuai biaya riil (real cost) yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayar secara *lumpsum*.
- (3) Bukti sah pengeluaran biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. tiket transport dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan pergi pulang;
  - b. tiket transport dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang;
  - c. tiket pesawat (dilampiri boarding pass), biaya bagasi pesawat, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus atau bukti pembelian tiket;
- (4) Dalam hal tiket transportasi sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak diperoleh, maka bagi yang melakukan perjalanan dinas membuat daftar pengeluaran riil yang disetujui oleh PA/KPA, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud;
- (5) Perkiraan besaran jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam format rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (6) PA/KPA menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam lampiran IV.

7. Ketentuan Ayat (2) Pasal 24 diubah dan antara Ayat (2) dan Ayat (3) disisipkan 2 (dua) Ayat yaitu Ayat (2A), dan Ayat (2B) sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 24

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat Perintah Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
  - b. Bila Surat Perintah Tugas memakai dasar penugasan berupa surat/undangan maka wajib dilampirkan;
  - c. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - d. Tiket pesawat, *boarding pass*, bukti biaya bagasi pesawat, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - e. Daftar pengeluaran riil;
  - f. 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;
  - g. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
  - h. Laporan Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini;
- (2A) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel tidak diperoleh pertanggungjawaban biaya perjalanan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- (2B) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat Perintah Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. Besaran Lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Harga Satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - d. Pakta Integritas;
  - e. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
  - f. Format SPPD, Fakta Integritas dan Kuitansi Tanda Terima Pembayaran Biaya perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Khusus perjalanan dinas luar negeri, selain pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melampirkan dokumen administrasi berupa:
- a. Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri;
  - b. Paspor dinas (*service passport*); dan
  - c. Visa (jika dibutuhkan)



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal, 7 November 2023  
BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

GUSNAN MULYADI

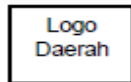
Diundangkan di Manna  
pada tanggal, 7 November 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2023 NOMOR  
71

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
 NOMOR 71 TAHUN 2023  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
 BUPATI BENGKULU SELATAN NOMOR 1  
 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU  
 SELATAN



**KOP NASKAH DINAS  
 PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke : .....  
 Kode No. : .....  
 Nomor : .....

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)**

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat angkut 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. b. c.
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.	
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.
10	Keterangan lain-lain	

\*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di .....  
 Tanggal .....  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)  
 NIP. ....

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala..... : Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  (.....) NIP
II	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP
III	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP
IV	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP
V	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP
VI	Tiba : ..... Pada Tanggal : ..... Kepala : .....  (.....) NIP	Telaah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

Logo  
Daerah

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**PAKTA INTEGRITAS**

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... dalam rangka melaksanakan kegiatan ..... ke ..... dari tanggal ..... s.d. ....
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., .. 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,

.....

Logo Daerah

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran :

No. Kuitansi :

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang : .....

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan..... dengan rincian:

1. uang harian : Rp.....

2. biaya transportasi : Rp.....

3. biaya penginapan : Rp.....

4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....

5. biaya taksi : Rp.....

..... 20..

Penerima

ttd

Meterai  
Rp10.000

Menyetujui  
Pengguna  
Anggaran,

Anggaran/Kuasa

Pengguna

Bendahara  
Pengeluaran/Bendahara  
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....  
NIP

.....  
NIP

BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI