



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 76 SERI F NOMOR 618**

**PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 73 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK
TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**

TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah perlu dilakukan peningkatan akuntabilitas belanja perjalanan dinas melalui pelaksanaan dan pertanggungjawaban berdasarkan biaya riil (*at cost*) atau *lumpsum*, maka perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat :
1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 67 Tahun 2006 Seri A Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 3 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 63 Tahun 2019 Seri A Nomor 52);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah 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;

17. Peraturan/

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
20. Keputusan Bupati Samosir Nomor 245 Tahun 2019 tentang Standar Satuan Harga Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
3. Bupati adalah Bupati Samosir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Samosir.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Samosir.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Samosir selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan.
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir.

8. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
9. Staf Khusus Bupati adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diberi tugas sebagai Staf Khusus Bupati Samosir Kabupaten Samosir.
10. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang dalam penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA- SKPD.
16. Perjalanan Dinas yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini adalah Perjalanan Dinas Jabatan.
17. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ketempat kedudukan semula di dalam negeri maupun di Luar Negeri.

18. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan dinas dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Perjalanan Dinas dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah.
19. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di wilayah Pemerintah Kabupaten Samosir untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
20. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di luar wilayah Pemerintah Kabupaten Samosir untuk kepentingan/urusan Pemerintah Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
21. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir.
22. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
24. *At cost* adalah biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
25. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dibayarkan sekaligus.
26. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Samosir.
27. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
28. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
29. Wilayah jabatan atau tempat kedudukan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas atau tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.

30. Tempat/

30. Tempat tujuan adalah tempat/kota/kantor/satuan yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
31. Biaya perjalanan dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan Pegawai Tidak Tetap sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya perjalanan dinas.
32. Uang Representasi adalah tambahan uang saku yang diberikan kepada Pejabat Negara, Sekretaris Daerah, dan Pejabat Eselon II.b.
33. Biaya sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan adalah biaya yang diberikan untuk sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Negara.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran-SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran-SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Perubahan Anggaran oleh pengguna anggaran.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
37. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
38. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
39. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan menambah saldo uang persediaan, sisa kas SPP-TU harus disetor ke Kas Daerah sebelum pengajuan SPP-GU bulan berikutnya.

40. Uang Persediaan adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari yang ditetapkan melalui suatu Keputusan Kepala Daerah.
41. Kelebihan pembayaran adalah kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas baik yang ditimbulkan oleh kesalahan perhitungan besaran biaya perjalanan dinas dan atau kelebihan pembayaran biaya perhari yang dibayarkan.
42. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Presiden dan Wakil Presiden;
 - b. Ketua, wakil ketua, dan anggota Dewan Perwakilan Daerah;
 - c. Bupati dan wakil bupati; dan
 - d. Pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).
- (4) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tenaga Harian Lepas;
 - b. Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.

BAB III

PRINSIP PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;

b. ketersediaan/

- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan kebutuhan dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam rangka kedinasan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas perjalanan dinas dalam negeri yang terdiri dari: dalam daerah, luar daerah dalam provinsi, dan luar daerah luar provinsi serta perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, konsultasi, seminar dan sejenisnya;
 - c. mengikuti diklat/bimtek di luar tempat kedudukan;
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar wilayah Pemerintah Daerah;
 - e. mengikuti pendidikan setara dengan Diploma/S1/S2/S3 di luar tempat kedudukan;
 - f. menghadap majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - g. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/ karena melakukan tugas;
 - h. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dalam melakukan perjalanan dinas;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;
 - k. melakukan

k. melakukan

- k. melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- l. melakukan pelaporan berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- m. melakukan pengawasan/pemeriksaan berkaitan dengan pekerjaan diluar tempat kedudukan;
- n. melakukan study banding berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan.

BAB IV

PERSETUJUAN DAN/ATAU PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan atau perintah atasannya.
- (2) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan terbitnya SPT oleh atasan dari Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan pegawai tidak tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas.
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dasar Perintah Tugas;
 - b. Pelaksana Tugas;
 - c. Isi Perintah Tugas;
 - d. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Tugas;
 - e. Pemberi Tugas.
- (4) Format SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam penerbitan SPT harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bupati menandatangani SPT untuk dan atas nama dirinya sendiri, dan Wakil Bupati dalam rangka melakukan Perjalanan Dinas baik perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah.
- b. Dalam hal Bupati berhalangan, Wakil Bupati dapat menandatangani SPT untuk dan atas nama dirinya sendiri dalam rangka melakukan Perjalanan Dinas baik perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah.

c. Ketua/

- c. Ketua DPRD menandatangani SPT untuk dan atas nama dirinya sendiri, Wakil Ketua DPRD, dan anggota DPRD, dalam rangka melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah.
- d. Dalam hal Ketua DPRD berhalangan, Wakil Ketua DPRD secara berjenjang dapat menandatangani SPT untuk dan atas nama dirinya sendiri, Wakil Ketua DPRD, dan anggota DPRD, dalam rangka melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah.
- e. Penerbitan SPT bagi Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir sebagai berikut:
 1. SPT Dalam Daerah ditandatangani oleh:
 - a) Pimpinan SKPD untuk dan atas nama dirinya sendiri, Pejabat Struktural dan Staf yang ada lingkungan SKPD.
 - b) Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten yang membidangi untuk Pejabat Struktural Eselon IV dan Staf di Lingkungan Sekretariat Daerah yang anggarannya berasal dari kegiatan dan oleh KPA jika anggarannya dari rutin.
 2. SPT Luar Daerah Dalam Provinsi ditandatangani oleh:
 - a) Wakil Bupati untuk Sekretaris Daerah;
 - b) Sekretaris Daerah untuk Pejabat Struktural Eselon II di lingkungan Sekretariat Daerah, Pimpinan SKPD dan Eselon III di lingkungan SKPD melalui Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
 - c) Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten yang membidangi untuk Pejabat Eselon IV di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir,
 - d) Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten yang membidangi untuk Staf di Lingkungan Sekretariat Daerah yang anggarannya berasal dari kegiatan dan oleh KPA jika anggarannya dari rutin;
 - e) Pimpinan SKPD untuk Pejabat Eselon V dan Staf di Lingkungan SKPD masing-masing;
 3. SPT Luar Daerah Luar Propinsi Provinsi dan Luar Negeri ditandatangani oleh:
 - a) Wakil Bupati untuk Pimpinan SKPD dan Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir melalui Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
 - b) Sekretaris Daerah untuk Pejabat Struktural Eselon III di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir melalui Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
 - c) Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten yang membidangi untuk Pejabat Eselon IV di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir;

d) Asisten/

- d) Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten yang membidangi untuk Staf di Lingkungan Sekretariat Daerah yang anggarannya berasal dari kegiatan dan oleh KPA jika anggarannya dari rutin;
- e) Pimpinan SKPD untuk Pejabat Eselon V dan Staf di Lingkungan SKPD masing-masing;
- f. Penerbitan SPT bagi pelaksana perjalanan dinas di luar Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir yang beban anggarannya dibebankan kepada APBD Kabupaten Samosir sebagai berikut:
 - 1. Pelaksana Perjalanan dinas dari lingkungan Pemerintah di luar Pemerintah Kabupaten Samosir disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di instansi masing-masing;
 - 2. Pimpinan SKPD/Pengguna Anggaran bagi Pengurus dan Anggota PKK, DWP, Organisasi Kemasyarakatan, Pimpinan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Kepala Perwakilan Media Massa, Organisasi Wanita dan Tokoh masyarakat Kabupaten;
 - 3. Camat bagi Pengurus dan Anggota PKK, DWP, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Wanita dan Tokoh masyarakat tingkat Kecamatan dan Desa, pimpinan dan anggota BPD, Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- g. Dalam hal Wakil Bupati berhalangan, penandatanganan SPT didelegasikan kepada Sekretaris Daerah;
- h. Dalam hal pejabat penandatanganan SPT berhalangan, penandatanganan SPT didelegasikan kepada Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian.

BAB V

KOMPONEN DAN TINGKATAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula, terdiri dari:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. uang makan;

b. Uang/

- b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Satuan biaya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (4) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimtek/diklat/kursus/seminar dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam maupun di luar daerah dimana penyelenggara menyediakan akomodasi dan makan peserta selain diberikan biaya perjalanan dinas pergi/pulang dapat diberikan uang saku sebesar 40% dari besaran uang harian sesuai dengan masing-masing tingkat perjalanan dinas.
- (5) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas dimana penyelenggara hanya menyediakan makan peserta, selain diberikan biaya perjalanan dinas pergi/pulang dapat diberikan uang saku sebesar 70% dari besaran uang harian sesuai dengan masing-masing tingkat perjalanan dinas.
- (6) Satuan biaya uang harian untuk perjalanan luar daerah baik perjalanan luar daerah dalam provinsi maupun luar daerah luar provinsi pada masing masing tempat tujuan tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Samosir Nomor 245 Tahun 2019 tentang Standar Satuan Harga Barang / Jasa Pemerintahan Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020.

Pasal 8

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
- a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. pajak, retribusi dan pungutan lainnya yang sah diterminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya tiket penyeberangan (khusus untuk kendaraan dinas roda empat);
 - d. biaya taxi;
 - e. biaya tiket pesawat udara.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari biaya transportasi untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dan dibayarkan secara *at cost*.
- (3) Biaya tiket pesawat udara ditetapkan pada kelas ekonomi, kecuali bagi pejabat negara ditetapkan pada kelas bisnis.

(4) Perjalanan/

- (4) Perjalanan dinas keluar daerah dengan menggunakan kendaraan dinas tidak dibayarkan biaya transportasi.
- (5) Perjalanan dinas keluar daerah dengan menggunakan kendaraan dinas yang melalui angkutan penyeberangan dibayarkan biaya tiket penyeberangan.

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya dan dibayarkan secara *at cost*.
- (2) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkat pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 10

Uang representasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, dan Pejabat Eselon II.b selama melakukan perjalanan dinas keluar daerah.

Pasal 11

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan dibayarkan secara *at cost*.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah dialokasikan hanya untuk komponen uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Besaran biaya perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan berdasarkan tingkatan Perjalanan Dinas.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah dengan menggunakan sarana transportasi danau diberikan tambahan biaya transportasi sebesar Rp50.000,- untuk masing-masing tingkat perjalanan dinas.

- (4) Perjalanan dinas dalam wilayah satu kecamatan hanya diberikan bantuan transport sebesar Rp60.000,- per hari untuk masing-masing perjalanan dinas.
- (5) Perjalanan Dinas dalam wilayah Kecamatan Pangururan dalam rangka pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus diberikan sebesar Rp120.000,- per hari untuk masing-masing perjalanan dinas.
- (6) Perjalanan Dinas di luar wilayah Kecamatan Pangururan dalam rangka pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus per hari untuk masing-masing perjalanan dinas diberikan untuk:
 - a. Penanggungjawab sebesar Rp270.000,-.
 - b. Pengendali Teknis sebesar Rp247.000,-.
 - c. Ketua Tim sebesar Rp225.000,-.
 - d. Anggota/Auditor sebesar Rp195.000,-.
 - e. Anggota/Non Auditor sesuai golongan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (7) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah untuk masing-masing tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Samosir Nomor 245 Tahun 2019 tentang Standar Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintahan Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2020.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yakni:
 - a. Tingkat A, terdiri dari :
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati dan Ketua DPRD;
 3. Wakil Ketua DPRD.
 - b. Tingkat B, terdiri dari:
 1. Sekretaris Daerah;
 2. Pejabat Eselon II.b. dan Anggota DPRD.
 - c. Tingkat C, terdiri dari :
 1. Pejabat Eselon III;
 2. Pejabat Eselon IV;
 3. Pejabat Eselon V;
 4. PNS Golongan IV;
 5. PNS Golongan III;
 6. PNS Golongan II;
 7. PNS Golongan I.

- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetarakan bagi pelaksana perjalanan dinas yang dibebankan pada APBD Kabupaten Samosir sebagai berikut:
- a. Tingkat A.3 bagi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (FKPD);
 - b. Tingkat B.2 bagi Ketua/Wakil Ketua TP-PKK Kabupaten;
 - c. Tingkat C, terdiri dari:
 1. Bagi Ketua/Wakil Ketua DWP Kabupaten disetarakan dengan Pejabat Eselon III, Pengurus Lainnya/Anggota TP-PKK Kabupaten disetarakan dengan Pejabat Eselon IV;
 2. Bagi Pengurus Lainnya/Anggota DWP Kabupaten, Ketua TP-PKK Kecamatan, Kepala Desa, Ketua BPD disetarakan dengan Pejabat Eselon V;
 3. Bagi Wakil Ketua dan Sekretaris BPD, Tokoh Masyarakat, Anggota TP-PKK Kecamatan, Ketua TP-PKK Desa/Kelurahan, Pimpinan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Kepala Perwakilan Media Massa serta Atlet disetarakan dengan PNS Golongan III;
 4. Bagi Perangkat Desa, Anggota BPD disetarakan dengan PNS Golongan II;
 5. Bagi Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Harian Lepas/Honorar, Anggota TP-PKK Desa/Kelurahan, Masyarakat Umum disetarakan dengan PNS Golongan I.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas dengan memperhatikan tersedianya dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (3) Pelaksana Perjalanan Dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU.

(2) Pembayaran/

- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU dapat dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/GU/TU yang dikelolanya.
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan atas persetujuan PA/KPA kepada bendahara pengeluaran dengan melampirkan :
 - a. SPT dan/atau surat persetujuan pejabat yang berwenang;
 - b. SPD;
 - c. Kwitansi perjalanan dinas;
 - d. Rincian biaya perjalanan dinas.
- (4) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Kwitansi perjalanan dinas dan Rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) SPD ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- (3) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Tidak Tetap harus diberikan SPT dan SPD dari pejabat yang berwenang yang formatnya terlampir dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan oleh bendahara pengeluaran SKPD setelah kegiatan/perjalanan dinas dilaksanakan bersamaan dengan dokumen pertanggungjawaban.
- (5) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari SPT, SPD, kuitansi rincian perhitungan, kuitansi bukti penginapan (bill hotel), tiket, *boarding pass*, *airport tax*, bukti sewa kendaraan, bukti pengeluaran lainnya yang sah dan resmi.
- (6) Visum SPD ditandatangani oleh Pejabat di tempat yang dituju dan/atau Pejabat kewilayahan setempat (Camat/Lurah/Kades).
- (7) Perhitungan dan Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada kwitansi yang merupakan lampiran SPD dengan dibubuhi tandatangan bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan serta tanda tangan Pelaksana Perjalanan Dinas sebagai tanda terima.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

(2) Fasilitasi/

- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi dan supervisi serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku untuk perjalanan dinas yang dibiayai dari APBD Kabupaten Samosir.
- (2) Belanja perjalanan dinas bagi Pejabat Instansi di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir yang melakukan perjalanan dinas yang dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, satuan biaya perjalanan dinasnya disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Samosir Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2020. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto

RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH,



Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 76 SERI F NOMOR 618

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 73 TAHUN 2019
TANGGAL : 31 DESEMBER 2019
TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020



Contoh Format Surat Perintah Tugas
PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
NAMA/ALAMAT SKPD

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 094/...../SPT/..../2020

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1 Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
2 Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Untuk : 1. selama ... (...) hari pada tanggal....
Sampai dengan 2020.
2. Setelah selesai melaksanakan tugas agar melaporkan hasilnya
kepada
3. Demikian Surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan
sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di
pada tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG,

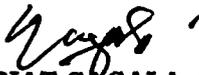
(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

Ditetapkan di Pangurusan
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangurusan
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 76 SERI F NOMOR 618

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMOSIR
 NOMOR : 73 TAHUN 2019
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2019
 TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
 PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
 ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020**



Contoh Format SPD

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
 NAMA/ALAMAT SKPD**

Lembar :
 Kode No :
 Nomor : 094/ / /SPD/ /2020

**SURAT PERJALANAN DINAS
 (SPD)**

1. Pejabat yang memberi perintah	
2. Nama/NIP Pegawai yang diperintah	
3. a. Pangkat dan Golongan Menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkutan yang di pergunakan	
6. a. Tempat Berangkat b. Tempat tujuan	
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali (....) Hari
8. Pengikut	
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10. Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di :
 pada Tanggal :

Pejabat Pembuat Komitmen,

**(Nama)
 (NIP)**

I SPD Nomor : 094/ / /SPD/2020.
Berangkat dari : PANGURURAN
(tempat kedudukan)
Pada Tanggal :
Ke :
Pejabat Pembuat Komitmen,

(Nama)
(NIP)

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada Tanggal : Ke :
Kepala : Pada Tanggal :
Kepala : Kepala

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada Tanggal : Ke :
Kepala : Pada Tanggal :
Kepala : Kepala

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada Tanggal : Ke :
Kepala : Pada Tanggal :
Kepala : Kepala

V Tiba Kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya.

Pejabat Pembuat Komitmen,

(Nama)
(NIP)

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

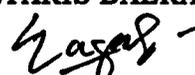
Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 76 SERI F NOMOR 618

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 73 TAHUN 2019
TANGGAL : 31 DESEMBER 2019
TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR TAHUN ANGGARAN 2020

1. Contoh Format Kwitansi Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Tahun Anggaran : Bukti Nomor
Kode Kegiatan : BKU Nomor
Kode Rekening : Tanggal

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH/PENGGANTI TRANSPORT

Berdasarkan SPT Nomor :

No	Nama/NIP	No. SPD.	Lama	Uang Harian Berdasarkan	Jumlah	Tanda Tangan
1						1.
2						2
3						3
4						4
TOTAL						

Terbilang :

Pangurusan,

Diajukan oleh :
PPTK,

Setuju Dibayar :
Pengguna Anggaran

Dibayar Lunas,
Bendahara Pengeluaran,

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

2. Contoh Format Kwitansi Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah

Tahun Anggaran : Bukti Nomor :
Kode Kegiatan : BKU Nomor :
Kode Rekening : Tanggal :
Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

**TANDA BUKTI PEMBAYARAN
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran (SKPD)
Uang Sejumlah :
Yaitu : Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

a	Biaya Transport (Tiket PP, Airport Tax, dll)		Rp.
b	Uang Harian (Uang Makan, Transport Lokal, Uang Saku) :		Rp.
	- Dalam Provinsi Sum. Utara	... hari @ Rp.	Rp.
	- Luar Provinsi Sum. Utara	... hari @ Rp.	Rp.
	- Diklat/Bimtek atau Sejenisnya	... har@ Rp.	Rp.
c	Biaya Penginapan :		Rp.
	- Dalam Provinsi Sum. Utara	... hari @ Rp.	Rp.
	- Luar Provinsi Sum. Utara	... hari @ Rp.	Rp.
d	Uang representasi	- ... hari @ Rp.	Rp.
e	Sewa kendaraan dalam kota	... hari @ Rp.	Rp.
	Jumlah Dibayarkan		Rp.

Pangurusan,
Yang Menerima,

Nama :
Jabatan :

Diajukan oleh :
PPTK,

(Nama)
(NIP)

Setuju Dibayar :
PA/KPA,

(Nama)
(NIP)

Dibayar Lunas :
Bendahara Pengeluaran,

(Nama)
(NIP)

Ditetapkan di Pangurusan
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangurusan
pada tanggal 31 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 76 SERIF NOMOR 618