



SALINAN

BUPATI MANGGARAI
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG

PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI,

- Menimbang : a. bahwa perjalanan dinas merupakan salah satu bentuk tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, sehingga perlu diatur sesuai ketentuan yang berlaku yang diselaraskan dengan situasi dan kondisi daerah Kabupaten Manggarai;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Jabatan Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Tahun 2021;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 07);
 8. Peraturan Bupati Manggarai Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2020 Nomor 52, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 052);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Manggarai.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Manggarai.
5. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Manggarai.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai.
7. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas ke tempat yang dituju dalam wilayah Kabupaten Manggarai (dalam kota, kecamatan dan desa).
8. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan dinas ke tempat yang dituju dalam wilayah Provinsi, luar wilayah Provinsi dan keluar Negeri.
9. Perjalanan Dinas Pergi Pulang kurang dari satu hari (tidak menginap) adalah perjalanan dinas dalam Daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan/atau pergi-pulang kurang dari 8 (delapan) jam.
10. 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.
11. Pejabat Daerah adalah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memegang jabatan Ketua, Wakil Ketua, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
13. Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
14. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
15. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.

16. Perjalanan Dinas Pergi Pulang kurang dari satu hari (tidak menginap) adalah perjalanan dinas dalam Daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan/atau pergi-pulang kurang dari 8 (delapan) jam.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
18. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah Surat Tugas kepada Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk melaksanakan perjalanan dinas.
19. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
21. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja berada.
23. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
24. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.
25. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
26. Pejabat Eselonering adalah Pejabat PNS yang menduduki jabatan struktural sesuai ketentuan yang berlaku.
27. Perjalanan Dinas Keadaan Khusus atau Luar Biasa adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang berkaitan dengan kegiatan penanggulangan Bencana Alam, kematian dan/atau kecelakaan yang menimbulkan kerugian bagi negara.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. perjalanan dinas jabatan; dan
 - b. perjalanan dinas pindah.

- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Bupati; dan
 - b. Wakil Bupati.
- (5) Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Pimpinan DPRD; dan
 - b. Anggota DPRD.

BAB III PRINSIP 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 anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan ke luar daerah; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

Perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;

- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. pengumandahan (*detasering*);
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/Sarjana/Magister/doktoral;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

Pasal 6

Perjalanan dinas dapat dilaksanakan setelah ST dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang kecuali dalam keadaan khusus atau luar biasa.

Pasal 7

Pejabat yang berwenang menandatangani ST dan SPPD diklasifikasikan menurut perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah yang dikaitkan dengan Pejabat yang melakukan perjalanan dinas atau orang lain yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas.

Pasal 8

- (1) Bupati menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi untuk Wakil Bupati, Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas.
- (2) Wakil Bupati menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi untuk Bupati atau Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas apabila Bupati bertugas dalam atau keluar daerah.

- (3) Sekda menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi untuk :
 - a. Bupati apabila Wakil Bupati bertugas dalam atau keluar daerah;
 - b. Wakil Bupati apabila Bupati bertugas dalam atau keluar daerah;
 - c. Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas, apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam atau keluar daerah.
- (4) Asisten Sekda menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi bagi :
 - a. Bupati apabila Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah bertugas dalam atau keluar daerah;
 - b. Wakil Bupati apabila Bupati dan Sekretaris Daerah bertugas dalam atau keluar daerah;
 - c. Sekretaris Daerah apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam atau keluar daerah;
 - d. Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas, apabila Bupati, Wakil Bupati dan Sekda bertugas dalam atau keluar daerah.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah menandatangani SPPD keluar daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas.
- (2) Asisten Sekda menandatangani SPPD keluar daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas, apabila Sekda bertugas dalam atau keluar daerah.

Pasal 10

- (1) Camat menandatangani ST dan SPPD bagi Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kecamatan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah.
- (2) Sekretaris camat menandatangani ST dan SPPD bagi :
 - a. Camat; dan
 - b. Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kecamatan dan orang lain yang bepergian

atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila camat bertugas dalam atau keluar daerah.

- (3) Kepala Seksi menandatangani ST dan SPPD bagi :
 - a. Camat apabila Sekretaris Camat bertugas dalam atau keluar daerah;
 - b. Sekretaris Camat apabila camat bertugas dalam atau keluar daerah;
 - c. Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kecamatan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila camat dan Sekretaris Camat bertugas dalam atau keluar daerah.

Pasal 11

- (1) Lurah menandatangani ST dan SPPD bagi Pejabat Struktural di lingkungan kelurahan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kelurahan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah.
- (2) Sekretaris Lurah menandatangani ST dan SPPD bagi :
 - a. Lurah; dan
 - b. Pejabat Struktural di lingkungan Kelurahan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Kelurahan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila Lurah bertugas dalam atau keluar daerah.
- (3) Kepala Seksi menandatangani ST dan SPPD bagi :
 - a. Lurah apabila Sekretaris Lurah bertugas dalam atau keluar daerah;
 - b. Sekretaris Lurah apabila Lurah bertugas dalam atau keluar daerah;
 - c. Pejabat Struktural di lingkungan Kelurahan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Kelurahan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila camat dan Sekretaris Lurah bertugas dalam atau keluar daerah.

Pasal 12

- (1) ST Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sampai dengan 8 (delapan) jam ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Bupati atau Wakil Bupati menandatangani ST dalam daerah bagi Bupati atau Wakil Bupati dan Pejabat Struktural Eselon II;
 - b. Sekda menandatangani ST dalam daerah bagi :
 1. Bupati dan Wakil Bupati; dan
 2. Pejabat Struktural Eselon II apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam dan ke luar daerah.

- c. Asisten Sekda menandatangani ST dalam daerah bagi :
 - 1. Bupati dan Wakil Bupati apabila Sekda bertugas dalam dan ke luar daerah; dan
 - 2. Sekda dan Pejabat Struktural Eselon II apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam dan ke luar daerah.
- (2) SPPD dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas dalam daerah sampai dengan 8 (delapan) jam, ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Sekda menandatangani SPPD dalam daerah bagi Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Struktural Eselon II;
 - b. Asisten Sekda menandatangani SPPD untuk perjalanan dinas bagi :
 - 1. Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Struktural Eselon II apabila Sekda bertugas dalam dan ke luar daerah;
 - 2. Sekda;
 - 3. Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Sekretariat Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas lingkup Sekretariat Daerah.
 - c. Pimpinan Perangkat Daerah menandatangani ST dan SPPD dalam daerah bagi Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Struktural Eselon IV, Pegawai non struktural dan Pegawai Tidak Tetap pada lingkup Perangkat Daerahnya; dan
 - d. Sekretaris Perangkat Daerah menandatangani ST dan SPPD dalam daerah bagi Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Struktural Eselon IV Pegawai non struktural dan Pegawai Tidak Tetap pada lingkup Perangkat Daerahnya apabila Kepala Perangkat Daerah berhalangan.

Pasal 13

ST dan SPPD bagi Pimpinan dan Anggota DPRD untuk melaksanakan :

- a. perjalanan dinas dalam daerah;
- b. perjalanan dinas luar wilayah provinsi; dan
- c. perjalanan dinas dalam wilayah provinsi, ditandatangani oleh salah satu Pimpinan DPRD.

BAB V
ST, SPPD, ALAT ANGKUT DAN LAMANYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
ST dan SPPD

Pasal 14

- (1) ST dan SPPD diterbitkan berdasarkan anggaran yang tersedia pada Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan menetapkan :
 - a. alat angkut yang dipergunakan;
 - b. lamanya perjalanan dinas;
 - c. tanggal berangkat dan tanggal kembali bagi perjalanan dinas jabatan; dan
 - d. tanggal berangkat dan tanggal tiba di tempat baru bagi perjalanan dinas pindah.
- (2) Format ST dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran I dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format ST hanya dipergunakan untuk perjalanan dinas dalam Daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan atau pergi pulang kurang dari 8 (delapan) jam tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Alat Angkut

Pasal 15

- (1) Alat angkut yang digunakan disesuaikan dengan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah menggunakan Transportasi Udara, Transportasi Laut dan Transportasi Darat.
- (2) Alat angkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan secara jelas dalam SPPD dan tidak melebihi kelas angkutan sesuai ketentuan perjalanan dinas.
- (3) Apabila Alat Angkut yang dinyatakan dalam SPPD tidak dapat digunakan, maka dapat digantikan dengan alat angkut lainnya dan selisih biaya tersebut diperhitungkan sesuai dengan alat angkut yang digunakan saat itu, apabila terjadi keadaan khusus atau kejadian luar biasa.

Pasal 16

Penggunaan Transportasi Udara untuk angkutan barang perjalanan pindah tidak dalam tanggungan Daerah kecuali menggunakan Transportasi Darat.

Bagian Ketiga
Lamanya Perjalanan Dinas

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dengan prinsip efektif dan efisien, kecuali untuk kepentingan tugas tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Lamanya perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perjalanan dinas ke luar wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur ditetapkan penambahan waktu paling lama 3 (tiga) hari di luar jadwal kegiatan;
 - b. perjalanan dinas ke Ibukota Provinsi Nusa Tenggara Timur dan dalam wilayah kabupaten/kota se-Provinsi Nusa Tenggara Timur ditetapkan penambahan waktu paling lama 2 (dua) hari di luar jadwal kegiatan;
 - c. perjalanan dinas dalam wilayah Daerah ditetapkan 2 (dua) hari kecuali Kecamatan Satarmese Barat dan Kecamatan Reok Barat lamanya perjalanan dinas 3 (tiga) hari dan keadaan khusus atau luar biasa; dan
 - d. perjalanan dinas pergi-pulang kurang dari satu hari (tidak menginap) ditetapkan untuk perjalanan dinas dalam daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan/atau pergi-pulang kurang dari 8 (delapan) jam ditetapkan 2 (dua) hari.

BAB VI

BIAYA, PENYEDIAAN DANA DAN PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. biaya representatif;
 - e. sewa kendaraan; dan
 - f. biaya menjemput/mengantar jenasah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.

- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a. perjalanan dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan di kota tujuan dan sebaliknya;
 - b. pungutan di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. perjalanan dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan menuju penginapan dan sebaliknya; dan
 - d. golongan/klasifikasi moda transportasi yang digunakan untuk Tingkat A adalah kelas Bisnis, untuk kelas Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D dan Tingkat E adalah Kelas Ekonomi.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan.
- (6) Uang/biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada Pejabat Negara yaitu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pejabat Daerah yaitu Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
- (7) Uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, hanya diberikan kepada Pejabat Negara yaitu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- (8) Besarnya uang/biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dan uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (10) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dibayar *Real Cost*.
- (11) Apabila perjalanan dinas tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan maka kelebihan pembayaran disetor kembali ke Bendahara Perangkat Daerah.

- (12) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah terdiri atas:
- a. biaya pemetian; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.

Pasal 19

Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 6 (enam) tingkatan yaitu:

- a. tingkat A untuk Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD;
- b. tingkat B untuk Pejabat Eselon IIA dan Anggota DPRD;
- c. tingkat C untuk Pejabat Eselon IIB, Ketua dan Wakil Ketua Penggerak PKK;
- d. tingkat D untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV;
- e. tingkat E untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III; dan
- f. tingkat F untuk Golongan II/I dan Pegawai Tidak Tetap.

Pasal 20

Besarnya biaya pemetian dan angkutan jenazah yang dimaksud dalam Pasal 18 ayat (12) dan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 19 tercantum pada Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti/menghadiri kegiatan kursus atau pendidikan dan latihan (pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek)/*workshop*/rapat) serta magang karena kebutuhan Daerah yang disertakan dengan biaya kontribusi atau yang dibiayai oleh panitia penyelenggara maka perhitungan biaya perjalanan dinas selama kegiatan berlangsung ditetapkan/dibayarkan uang saku sebesar 40 % (empat puluh persen) dari uang harian.
- (2) Perjalanan dinas luar jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan Pasal 14.

Bagian Kedua Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 22

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan sekaligus kepada yang melakukan perjalanan dinas yaitu 2 (dua) hari sebelum perjalanan dinas jabatan dan 5 (lima) hari sebelum perjalanan dinas pindah dilaksanakan.

Pasal 23

Bendaharawan Perangkat Daerah sebelum melakukan pembayaran biaya perjalanan dinas, terlebih dahulu melakukan pengujian/pengecekan terkait :

- a. penandatanganan ST dan SPPD;
- b. tingkatan Pegawai/Pejabat yang melakukan perjalanan dinas;
- c. alat angkut yang digunakan;
- d. lamanya perjalanan dinas; dan
- e. surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perjalanan dinas.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas segala biaya yang sudah diterima harus dikembalikan kecuali :
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi dan biaya penginapan; dan
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.
- (2) Dokumen yang dilampirkan dalam hal terjadi pembatalan perjalanan dinas meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari Pejabat yang memberikan perintah dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. tanda bukti besaran biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan disahkan oleh yang memberikan perintah Perjalanan Dinas.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS TETAP DAN PERJALANAN DINAS PINDAH

Bagian Pertama Biaya Perjalanan Dinas Tetap

Pasal 25

- (1) Perjalanan dinas tetap dilakukan oleh Pegawai yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pegawai yang melakukan perjalanan dinas tetap berhak memperoleh uang perjalanan dinas tetap, sepanjang biaya untuk itu tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengendalikan dan memantau pelaksanaan tugas perjalanan dinas tetap pegawai yang bersangkutan.

- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat menghentikan pembayaran perjalanan dinas tetap melalui bendahara dan menyetor kembali ke kas daerah terhadap pegawai yang tidak melaksanakan tugas perjalanan dinas tetap.

Pasal 27

Besarnya biaya perjalanan dinas tetap, tercantum pada Lampiran IV huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Biaya Perjalanan Dinas Pindah

Pasal 28

- (1) Biaya perjalanan dinas pindah diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dipindahkan ke tempat tugas yang baru dalam wilayah dan/atau keluar wilayah Daerah.
- (2) Biaya pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibayarkan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sepanjang hal itu dinyatakan/dicantumkan secara jelas dalam keputusan pemindahannya.

Pasal 29

Besarnya biaya pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA DAN PENGUNAAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 30

Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas perencanaan, pelaksanaan pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.

Pasal 31

- (1) Bendaharawan Perangkat Daerah mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas selambat-lambatnya setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Kepala Daerah Cq. Badan Keuangan Kabupaten Manggarai.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas oleh Bendahara dilampiri dengan ST, SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat di tempat tugas, bukti alat angkut, kwitansi pembayaran dan bukti penginapan.

Pasal 32

Setiap Pejabat yang melakukan perjalanan dinas yang tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan biaya perjalanan dinas dan tidak sesuai ketentuan perjalanan dinas, wajib menyetor kembali seluruh biaya perjalanan dinas ke kas daerah.

Bagian Kedua Penggunaan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 33

- (1) Setiap pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana/biaya yang digunakan dengan menyerahkan kepada bendahara bukti-bukti berupa ST, SPPD, kwitansi, bukti alat angkut yang digunakan dan bukti penginapan.
- (2) Bukti ST dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pemberi Tugas dan Pejabat di tempat tujuan.
- (3) Penyerahan bukti sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah yang bersangkutan berada kembali di unit kerja sebagai bahan pertanggungjawaban bendahara.

Pasal 34

Setiap kali melakukan perjalanan dinas perorangan maupun bersama-sama wajib membuat laporan tertulis kepada Kepala Daerah dan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah dan dilampirkan pada SPJ.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Manggarai.


Ditetapkan di Ruteng
pada tanggal 19 Januari 2021

BUPATI MANGGARAI,
TTD
DENO KAMELUS

Diundangkan di Ruteng
pada tanggal 19 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI,
TTD
JAHANG FANSI ALDUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021 NOMOR 5.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Harum Siprianus, SH
Pembina Tingkat I
Nip. 19631104 199302 1 002

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

I. UMUM

Perjalanan dinas merupakan salah satu bentuk tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, sehingga perlu diatur sesuai ketentuan yang berlaku yang diselaraskan dengan situasi dan kondisi daerah Kabupaten Manggarai.

Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap baik perseorangan maupun bersama-sama untuk kepentingan Daerah. Perjalanan Dinas ke Luar Daerah yaitu Perjalanan dinas ketempat yang dituju dalam wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur, diluar wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan keluar Negeri dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yaitu Perjalanan Dinas ke tempat yang dituju dalam wilayah Kabupaten Manggarai (dalam kota, kecamatan dan desa).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI NOMOR 05.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

FORMAT SURAT TUGAS

KOP BUPATI/SETDA

SURAT TUGAS

No.

Dasar :

Dengan ini memberi tugas kepada :

Nama :

Nip :

Jabatan :

Alamat :

Tujuan :

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :

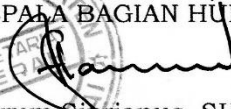
pada Tanggal :


PEJABAT PEMBERI PERINTAH,

NAMA
PANGKAT
NIP.

Catatan: lampiran I (satu) diatas diperuntukan bagi perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam

BUPATI MANGGARAI,
TTD
DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Harum Siprianus, SH
Pembina Tingkat I
Nip. 19631104 199302 1 002



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

FORMAT SURAT TUGAS

KOP DINAS/INSTANSI

SURAT TUGAS

No.

Dasar :

Dengan ini memberi tugas kepada :

Nama :

Nip :

Jabatan :

Alamat :

Tujuan :

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :


pada Tanggal :


PEJABAT PEMBERI PERINTAH,

NAMA
PANGKAT
NIP.

Catatan: Lampiran II (dua) diatas diperuntukan bagi perjalanan dinas pergi-pulang kurang dari 1 (satu) hari dan/8 jam/tidak menginap.

BUPATI MANGGARAI,
ttd
DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Harum Sibirianus, SH
Pembina Tingkat I
Nip. 19631104 199302 1 002



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS



KOP DINAS/INSTANSI

Lampiran I :
Lembaran ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

-
-
1. Penjabat yang berwenang memberi perintah :
-
2. Nama pegawai yang diperintahkan :
-
3. a. Pangkat dan Golongan Menurut Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil : a.
b. J a b a t a n : b.
c. Gaji Pokok : c.
d. Tingkat Menurut Peraturan Perjalanan Dinas : d.
-
4. Maksud Perjalanan Dinas :
-
5. Alat Angkutan Yang Digunakan :
-
6. a. Tempat Berangkat : a.
b. Tempat Tujuan : b.
c. : c.
-
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas : a.
b. Tanggal Berangkat : b.
c. Tanggal Harus Kembali : c.
-
8. No. Pengikut / Nama Umur / Tgl. Lahir / Pangkat / Gol. Hubungan Keluarga / Keterangan
-
-
9. Pembebanan Anggaran
a. Instansi :
b. Kode Rekening :
-
10. Keterangan lain-lain :
-

Dikeluarkan di :
Pada Tanggal :

PEJABAT PEMBERI PERINTAH,

NAMA
PANGKAT
NIP

I. Berangkat dari :
(Tempat Kedudukan) :
Pada Tanggal :
Ke :

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

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

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

V. Tiba di : Telah diperiksa, dengan ketentuan bahwa perjalanan
(Tempat Kedudukan) tersebut diatas benar-benar dilakukan atas perintahnya dan
Pada Tanggal : semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang
sesingkat-singkatnya.

Penjabat yang memberi perintah :


Penjabat yang memberi perintah :

VI. Catatan Lain-lain

BUPATI MANGGARAI,

ttd

DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Harum Sorianus, SH
Pembina Tingkat I
Nip. 19631104 199302 1.002

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI MANGGARAI

NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,

PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS TAHUN 2021

A. KELUAR WILAYAH NTT, DALAM WILAYAH NTT DAN DALAM WILAYAH KABUPATEN

NO	SATUAN BIAYA	TINGKAT PERJALANAN DINAS					
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Keluar Wilayah NTT						
	1,1 Uang Harian	1.600.000	1.450.000	900.000	800.000	700.000	600.000
	1,2 Biaya Transportasi/Tiket	7.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000
	Menurut tarif angkutan yang berlaku dan alat angkut yang digunakan untuk Tingkat A, Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D, Tingkat E dan Tingkat F termasuk didalamnya uang taksi PP bandara-tempat tujuan) yang dibuktikan dengan tiket dan bukti pembayaran yang sah.						
	1,3 Biaya penginapan	2.000.000	1.250.000	800.000	600.000	500.000	400.000
	Menurut tarif hotel / penginapan yang berlaku dan kelas kamar hotel / penginapan yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat Negara/PNS dan Pegawai tidak tetap lainnya. Khusus ajudan Bupati/Wakil Bupati dapat menginap di hotel Bupati/Wakil Bupati menginap, biaya penginapan menggunakan kelas kamar hotel standar pada hotel Bupati/Wakil Bupati menginap yang dibuktikan dengan kwitansi/bukti pembayaran yang sah.						
	1,4 Uang Representasi	250.000	150.000	150.000	-	-	-
	Uang representasi diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat daerah, dan pejabat Eselon II						
	1,5 Uang Sewa Kendaraan (Khusus Bupati & Wakil Bupati)	700.000	-	-	-	-	-
2	Dalam Wilayah NTT						
	2,1 Uang Harian	1.200.000	1.050.000	800.000	700.000	600.000	500.000
	2,2 Biaya Transportasi/Tiket	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000
	Menurut tarif angkutan yang berlaku dan alat angkut yang digunakan untuk Tingkat A, Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D, Tingkat E dan Tingkat F termasuk didalamnya uang taksi pp bandara-tempat tujuan) yang dibuktikan dengan tiket dan bukti pembayaran yang sah.						

NO	SATUAN BIAYA	TINGKAT PERJALANAN DINAS					
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F
1	2	3	4	5	6	7	8
	2,3 Biaya penginapan	1.250.000	800.000	700.000	500.000	400.000	400.000
	Menurut tarif hotel / penginapan yang berlaku dan kelas kamar hotel / penginapan yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat Negara/ PNS dan Pegawai tidak tetap lainnya. Khusus ajudan Bupati/Wakil Bupati dapat menginap di hotel Bupati/Wakil Bupati menginap, biaya penginapan menggunakan kelas kamar hotel standar pada hotel Bupati/Wakil Bupati menginap yang dibuktikan dengan kwitansi/bukti pembayaran yang sah.						
	2,4 Uang Representasi	250.000	150.000	150.000	-	-	-
	Uang representasi diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah dan Pejabat Eselon II						
	2,5 Uang Sewa Kendaraan (Khusus Bupati & Wakil Bupati)	600.000	-	-	-	-	-
3	Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam dengan ketentuan sbb :						
	- Untuk perjalanan dinas menuju kecamatan selain kecamatan Langke Rembong						
	- Untuk Desa/Kelurahan yang berada diluar ibukota kecamatan						
	- Untuk Perjalanan dinas dari kecamatan menuju kecamatan Langke Rembong						
	a Uang Harian	600.000	550.000	500.000	450.000	400.000	350.000
	b Uang Representasi	-	-	-	-	-	-
4	Perjalanan Dinas Dalam Daerah sampai dengan 8 (delapan) jam dengan ketentuan sbb :						
	- Untuk Perjalanan dinas dalam Kecamatan Langke Rembong						
	- Untuk Perjalanan dinas menuju Desa/Kelurahan dalam wilayah ibukota kecamatan						
	a Uang Harian	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
	b Uang Representasi	-	-	-	-	-	-

B. KETENTUAN BIAYA PERJALANAN DINAS TETAP

1	Fungsional	Rp. 500.000,-/ bulan
2	Sekretaris Desa	Rp. 500.000,-/ bulan

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 Harum Sprianus, SH
 Pembina Tingkat I
 Nip. 19631104 199302 1 002


BUPATI MANGGARAI,
 ttd
 DENO KAMELUS

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI MANGGARAI
 NOMOR 5 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
 LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

FASILITAS TRANSPORT PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

NO	Pejabat Negara, Eselon,Pangkat/ Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			
			Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/ Bus	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7
1	Bupati / Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	A	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Pejabat Eselon IIA dan Anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	Pejabat Eselon IIB, Ketua dan Wakil Ketua Penggerak PKK	C	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	Pejabat Eselon III/Golongan IV	D	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5	Pejabat Eselon IV/Golongan III	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
6	PNS Golongan II dan I dan Pegawai Tidak Tetap	F	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

BUPATI MANGGARAI,
 ttd
 DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 Harum Siprianus, SH
 Pembina Tingkat I
 Nip. 19631104 199302 1 002

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI MANGGARAI

NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG


PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,

PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

FASILITAS TRANSPORT PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI
SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

NO	Pejabat Negara, Eselon,Pangkat/ Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Fasilitas Hotel	Kelas	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	A	Bintang Lima	Suite Room	
2	Pejabat Eselon IIA/ Anggota DPRD	B	Bintang Empat	Deluxe	
3	Pejabat Eselon IIB/ Ketua/Wakil Ketua Pengerak PKK	C	Bintang Empat	Deluxe	
4	Pejabat Eselon III/Golongan IV	D	Bintang Tiga	Standar	
5	Pejabat Eselon IV/Golongan III	E	Bintang Dua	Standar	
6	PNS Golongan II dan I dan Pegawai Tidak Tetap	F	Bintang Dua	Standar	

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Harum Sibirianus, SH
Pembina Tingkat I
Nip. 19631104 199302 1 002

BUPATI MANGGARAI,

ttd

DENO KAMELUS

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI MANGGARAI

NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,

PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENASAH

No	Uraian	Tingkat Pegawai					
		Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	Tingkat E	Tingkat F
1	Biaya Pemetian	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif angkutan yang berlaku dan alat angkut yang digunakan					


BUPATI MANGGARAI,

ttd

DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


Harum Sibirianus, SH

Pembina Tingkat I

Nip. 19631104 199302 1 002



LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI MANGGARAI
 NOMOR 5 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
 LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

SATUAN BATAS TERTINGGI BIAYA PINDAH

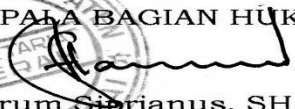
NO.	JARAK PINDAH	TUJUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1	Perjalanan Pindah 0 s/d 25 Km	Dalam wilayah Kecamatan dan antar kecamatan	500.000,-
2	Perjalanan Pindah 26 s/d 60 Km	Dalam wilayah kecamatan dan antara kecamatan	750.000,-
3	Perjalanan Pindah diatas 60 Km	Dalam wilayah kecamatan dan antara kecamatan	1.000.000,-
4	Perjalanan Pindah Keluar Kabupaten Manggarai	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam wilayah Kab. Manggarai Barat dan Kab. Manggarai Timur - Dalam wilayah Sedaratan Flores selain Kabupaten Manggarai Barat dan Kabupaten Manggarai Timur - Luar wilayah Daratan Flores 	<ul style="list-style-type: none"> 1.500.000,- 1.750.000,- 2.000.000,-

Biaya tersebut berupa bantuan dan sudah termasuk biaya angkutan, pengepakan barang dan transportasi Pegawai Negeri Sipil beserta keluarga yang dipindahkan dan menetap.

BUPATI MANGGARAI,

ttd

DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 Harum Sopianus, SH
 Pembina Tingkat I
 Nip. 19631104 199302 1.002

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI MANGGARAI
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

FORMAT

LOGO GARUDA/ LOGO DAERAH
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi/Unit Kerja :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda, yaitu:

.....
.....


sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....
Yang Membuat Pernyataan,

.....
BUPATI MANGGARAI,
ttd

DENO KAMELUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Harum Siprianus, SH
Pembina Tingkat I
Nip. 19631104 199302 1 002

