



BUPATI KLATEN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KLATEN TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan perjalanan dinas agar memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah dan dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten sudah tidak

sesuai oleh karena itu perlu diganti dengan Peraturan yang baru;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
 10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang

- Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. 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;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
 18. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati. Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Klaten.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Klaten.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Klaten.
8. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten.
12. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten 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.
13. Pihak lain adalah orang selain sebagaimana dimaksud pada angka 3 sampai dengan angka 8 yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
14. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang dalam penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas.
15. 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.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD dan SKPKD.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

20. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam rangka kedinasan.
21. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di wilayah Pemerintah Kabupaten Klaten untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Pemerintah Kabupaten Klaten untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
23. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
24. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
25. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
26. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
27. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Klaten.
28. Pelaksana SPT adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain.
29. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain untuk melaksanakan perjalanan dinas.
30. Wilayah jabatan atau Tempat kedudukan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas atau tempat/kota/instansi/satuan kerja berada.
31. Tempat Tujuan adalah tempat/kota/instansi/satuan yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

32. Biaya perjalanan dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya perjalanan dinas.
33. 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.
34. 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.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Uang Persediaan adalah uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
40. 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.

41. 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

PERSETUJUAN DAN/ATAU PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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 dari pejabat yang berwenang.
- (3) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk perjalanan dinas dalam daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda, Staf Ahli Bupati, Kepala SKPD, Kepala Puskesmas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak dapat dibuktikan dengan surat undangan atau disposisi atasan yang bersangkutan.

Pasal 3

- (1) Penerbitan SPT untuk tugas dinas luar daerah berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tugas dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SPT diterbitkan oleh Bupati;
 - b. Tugas dinas Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, SPT diterbitkan oleh Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Tugas dinas Pejabat Struktural eselon IIB, SPT diterbitkan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah;

- d. Tugas dinas Kepala Kantor, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Camat, SPT diterbitkan oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
 - e. Tugas dinas Pejabat Struktural di lingkungan SKPD, SPT diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran, khusus untuk Kepala Puskesmas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), Kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), SPT dapat diterbitkan oleh Sekretaris Dinas yang bersangkutan; sedangkan untuk Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak, SPT diterbitkan oleh Kepala UPTD;
 - f. Tugas dinas Kepala Kelurahan SPT diterbitkan oleh Camat atau Sekretaris Kecamatan;
 - g. Tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah SPT dapat diterbitkan oleh Sekretaris/Kabag Umum pada SKPD yang bersangkutan;
 - h. Tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Bagian Sekretariat Daerah, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SPT dapat diterbitkan oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Kepala SKPD yang bersangkutan;
- (2) Penerbitan SPPD untuk perjalanan dinas luar daerah berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda, Staf Ahli Bupati dan Kepala Bagian pada Setda, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. perjalanan dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris DPRD, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. perjalanan dinas yang dibiayai dari anggaran SKPD, SPPD diterbitkan kepala SKPD selaku Pengguna anggaran;
 - d. perjalanan dinas bagi Pejabat Struktural di lingkungan SKPD selain kepala SKPD penerbitan SPPD dapat didelegasikan kepada pejabat struktural satu tingkat di bawah kepala SKPD, sedangkan untuk Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak, SPPD diterbitkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- e. perjalanan dinas yang dibiayai dari anggaran pada unit kerja SKPD, penerbitan SPPD dilakukan oleh Kepala unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
 - f. perjalanan dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap pada Badan, Dinas, Inspektorat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, SPPD ditandatangani oleh Sekretaris/Kepala Bagian Umum pada SKPD yang bersangkutan;
 - g. perjalanan dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Bagian pada Sekretariat Daerah, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SPPD ditandatangani oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah /Kepala SKPD yang bersangkutan;
- (3) Penerbitan SPT untuk tugas dinas dalam daerah berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. tugas dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SPT diterbitkan oleh Bupati;
 - b. tugas dinas Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Anggota DPRD, SPT diterbitkan oleh Ketua DPRD;
 - c. tugas dinas Pejabat Struktural eselon IIb, SPT diterbitkan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah;
 - d. tugas dinas Kepala Kantor, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, SPT diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi, sedangkan untuk tugas dinas Camat, SPT dapat diterbitkan oleh camat;
 - e. tugas dinas Pejabat Struktural di lingkungan SKPD, SPT diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
 - f. tugas dinas pejabat struktural eselon IV/staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil/Pegawai tidak tetap dan pihak lain pada unit SKPD SPT diterbitkan oleh Kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
 - g. tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah SPT dapat diterbitkan oleh Sekretaris/Kepala Bagian Umum pada SKPD yang bersangkutan;

- (4) Penerbitan SPPD untuk perjalanan dinas dalam daerah berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda, Staf Ahli Bupati dan Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. perjalanan dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. perjalanan dinas bagi Pejabat Struktural di lingkungan SKPD selain kepala SKPD, Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah penerbitan SPPD dapat didelegasikan kepada Sekretaris/Kepala Bagian Umum pada SKPD;
 - d. perjalanan dinas yang dibiayai dari anggaran pada unit kerja SKPD, penerbitan SPPD dilakukan oleh Kepala unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran, sedangkan untuk Kepala Sekolah Dasar SPPD diterbitkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - e. perjalanan dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Pihak Lain, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - f. perjalanan dinas khusus bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas, Kepala Badan dan Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaannya dapat menggunakan logistik Bahan Bakar Minyak tanpa menggunakan SPPD;
 - g. perjalanan dinas dalam daerah yang tempat tujuannya bukan instansi/lembaga cukup diterbitkan SPT tanpa harus dengan SPPD.
 - h. selain pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf g perjalanan dinas yang dibiayai dari anggaran SKPD, SPPD diterbitkan kepala SKPD selaku Pengguna anggaran.

BAB III
KEDUDUKAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dibagi atas perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.
- (2) Dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. mengikuti diklat/bimtek, seminar dan sejenisnya;
 - b. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan pekerjaan;
 - d. melakukan pelaporan berkaitan dengan pekerjaan;
 - e. melakukan pengawasan/pemeriksaan berkaitan dengan pekerjaan;
 - f. mengikuti rapat-rapat koordinasi dan/atau konsultasi berkaitan dengan pekerjaan;
 - g. melakukan study banding berkaitan dengan pekerjaan;
 - h. memperoleh pengobatan di luar wilayah Pemerintah Daerah karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara, Pimpinan dan anggota DPRD, pegawai negeri dan pihak lain yang meninggal dalam melakukan perjalanan dinas;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara, Pimpinan dan anggota DPRD, pegawai negeri dan pihak lain yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dari wilayah Pemerintah Daerah ke tempat pemakaman.

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian; dan
 - b. biaya bahan bakar minyak;
- (2) Biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;

- c. biaya transportasi udara, laut, darat termasuk airport *tax*, asuransi jasa raharja dan sewa kendaraan;
 - d. biaya bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas ke luar daerah yang menggunakan kendaraan dinas; dan
 - e. Uang Representasi.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:
- a. Tingkat A terdiri dari Bupati dan Ketua DPRD;
 - b. Tingkat B terdiri dari Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD;
 - c. Tingkat C terdiri dari Pejabat Eselon II, Staf Ahli Bupati dan Anggota DPRD;
 - d. Tingkat D terdiri dari Pejabat Eselon III;
 - e. Tingkat E terdiri dari Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Golongan IV Non Eselon;
 - f. Tingkat F terdiri dari Pegawai Negeri Non Eselon Golongan I sampai dengan Golongan III, PTT dan pihak lain.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan Pasal 5 ayat (2) huruf a dan huruf e dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan Pasal 5 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d, dibayarkan secara *At Cost* atau sesuai dengan biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pendukung yang sah.

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran perjalanan dinas SKPD.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan tersedianya dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran SKPD.

Pasal 8

Pelaksana SPT dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 9

- (1) Uang harian perjalanan dinas luar daerah diberikan sesuai hari yang ditentukan dalam SPPD yang merupakan batas tertinggi atau sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- (2) Untuk kegiatan yang tidak disediakan akomodasi dan konsumsi oleh pihak yang mengundang, maka kepada Pelaksana SPT yang melakukan perjalanan dinas diberikan uang harian secara utuh.
- (3) Untuk kegiatan yang telah disediakan akomodasi dan konsumsi oleh pihak yang mengundang, maka kepada Pelaksana SPT yang melakukan perjalanan dinas diberikan uang harian sebesar maksimal 75% (tujuh puluh lima persen).
- (4) Uang Representasi hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Staf Ahli Bupati setiap melakukan perjalanan dinas luar daerah.

Pasal 10

- (1) Biaya penginapan dalam perjalanan dinas luar daerah diberikan secara riil sesuai dengan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan berdasarkan kelas sebagaimana tersebut pada Lampiran V Peraturan ini.
- (2) Dalam hal biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak digunakan, kepada pelaksana SPT diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan atau sebagaimana satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri pada tabel Lampiran VI Peraturan ini, dan dibayarkan secara lumpsum.
- (3) Apabila pelaksana SPT lebih dari satu orang dalam satu SKPD, dapat menggunakan tingkatan fasilitas yang lebih tinggi dengan cara menggabungkan biaya fasilitas dengan catatan tidak melebihi akumulasi dari tarif satuan biaya penginapan sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan ini.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh Pelaksana SPT dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pelaksana SPT.

- (5) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk Ajudan Bupati, Wakil Bupati dan DPRD menempati hotel yang sama tetapi dengan kelas yang terendah.

Pasal 11

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, kepada pelaksana SPT yang melaksanakan perjalanan dinas tidak diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam keadaan *Force Majeur* disertai pernyataan dari pelaksana SPT yang diketahui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pelaksana SPT yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan, disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda maka pelaksana SPT membuat Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas, contoh surat sebagaimana tersebut pada Lampiran VII dan VIII Peraturan ini.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 12

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD berkenaan.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan dengan menggunakan uang persediaan.
- (2) Untuk perjalanan dinas yang menggunakan biro jasa perjalanan dibayarkan setelah pelaksanaan kegiatan melalui pembayaran langsung (LS).

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Pertanggungjawaban perjalanan dinas luar daerah meliputi:
 - a. SPT dan SPPD.
 - b. Surat undangan;
 - c. Laporan hasil perjalanan dinas;
 - d. Bukti pembayaran transportasi;
 - e. Bukti pembayaran transportasi lokal/atau daftar pengeluaran riil yang dibuat pelaksana SPT apabila bukti pembayaran tidak bisa diperoleh;
 - f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - g. bukti pembayaran uang harian, uang representasi dan uang pengganti biaya penginapan yang dibayarkan secara lumpsum;
 - h. Bukti pembelian bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas; dan
 - i. Bukti-bukti pendukung lainnya.
- (2). Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah meliputi:
 - a. SPT dan SPPD;
 - b. Surat undangan;
 - c. Laporan hasil perjalanan dinas;
 - d. Bukti pembayaran uang harian dan uang representasi;
 - e. Bukti pembelian bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas; dan
 - f. Bukti-bukti pendukung lainnya.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah yang tanpa SPPD pertanggungjawabannya meliputi:
 - a. SPT;
 - b. Laporan hasil perjalanan dinas;
 - c. Bukti pembelian bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas; dan
 - d. Bukti penerimaan uang harian.
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah yang menggunakan penyediaan logistik bahan bakar minyak, pertanggungjawabannya cukup melampirkan bukti pembelian bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi bagi anggota DPRD pada masa Reses.

Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang dan Pelaksana SPT yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (2) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

Perhitungan besarnya biaya perjalanan dinas sebagaimana tersebut pada Lampiran I s/d VI Peraturan ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

Pasal 18

Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2017.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten tahun 2013 Nomor 9) sebagaimana telah

diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal, 6 Februari 2017

Plt. BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal, 6 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,
Cap
ttd

JAKA SAWALDI
BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2017 NOMOR 7

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 6 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
 BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
 ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KLATEN

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

NO		SATUAN	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS (Rupiah)					
			LUAR KOTA					
1	2	3	4					
	BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI		TK. A (Bupati dan Ketua DPRD)	TK. B (Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD)	TK. C (Pejabat Eselon II, Staf Ahli dan Anggota DPRD)	TK. D (Pejabat Eselon III)	TK. E (Pejabat Eselon IV, Eselon V, Pejabat Fungsional dan Golongan IV Non Eselon)	TK. F (Pegawai Negeri Non Eselon Golongan I s/d Golongan III, PTT dan Pihak Lain)
1	LUAR JAWA	OH	2,000,000	1,700,000	1,500,000	1,300,000	1,000,000	900,000
2	JAWA BARAT, DKI JAKARTA, BANTEN, JAWA TIMUR	OH	1,750,000	1,600,000	1,350,000	1,200,000	1,000,000	800,000
3	DIY DAN JAWA TENGAH	OH	1,100,000	950,000	850,000	750,000	600,000	450,000

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KLATEN

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO	TINGKATAN	NON BBM	TIM DENGAN KENDARAAN DINAS RODA 4 ATAU LEBIH (BBM 10 LITER)
1	TINGKAT A	300.000,00	150.000,00
2	TINGKAT B	270.000,00	125.000,00
3	TINGKAT C	250.000,00	100.000,00
4	TINGKAT D	175.000,00	75.000,00
5	TINGKAT E	100.000,00	60.000,00
6	TINGKAT F	75.000,00	50.000,00

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KLATEN

BESARAN UANG REPRESENTASI

NO	TINGKATAN	NOMINAL (Rp)
1	TINGKAT A	250.000,-
2	TINGKAT B	200.000,-
3	TINGKAT C	150.000,-

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KLATEN

FASILITAS TRANSPORT PERJALANAN DINAS

NO	TINGKATAN	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6
1	TINGKAT A	BISNIS	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	TINGKAT B	BISNIS	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	TINGKAT C	EKONOMI	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	TINGKAT D	EKONOMI	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5	TINGKAT E	EKONOMI	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
6	TINGKAT F	EKONOMI	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KLATEN

FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN

NO	TINGKATAN	FASILITAS HOTEL	KELAS
1	2	4	5
1	TINGKAT A	Bintang Empat	Delux
2	TINGKAT B	Bintang Empat	Delux
3	TINGKAT C	Bintang Empat	Standar
4	TINGKAT D	Bintang Tiga	Standar
5	TINGKAT E	Bintang Dua	Standar
6	TINGKAT F	Bintang Satu	Standar

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 6 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
 BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
 ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KLATEN

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	URAIAN	TARIF HOTEL						KETERANGAN
		SATUAN	TINGKAT A & B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Aceh	OH	4,420,000	1,308,000	1,080,000	410,000	370,000	Biaya penginapan: 1. Dibayarkan secara ad cost/riil 2. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum
2	Sumatera Utara	OH	4,960,000	1,214,000	703,000	505,000	310,000	
3	Riau	OH	3,817,000	1,168,000	868,000	450,000	380,000	
4	Kepulauan Riau	OH	4,275,000	1,285,000	650,000	502,000	280,000	
5	Jambi	OH	4,000,000	1,176,000	697,000	382,000	290,000	
6	Sumatera Barat	OH	4,240,000	1,155,000	884,000	477,000	370,000	
7	Sumatera Selatan	OH	4,680,000	1,228,000	605,000	514,000	310,000	
8	Lampung	OH	3,960,000	1,299,000	790,000	374,000	356,000	
9	Bengkulu	OH	1,300,000	790,000	712,000	599,000	510,000	
10	Bangka Belitung	OH	3,335,000	1,310,000	850,000	533,000	304,000	
11	Banten	OH	3,808,000	1,430,000	1,024,000	797,000	400,000	
12	Jawa Barat	OH	3,666,400	1,753,000	949,000	515,000	463,000	
13	DKI Jakarta	OH	8,720,000	1,086,000	800,000	610,000	400,000	
14	Jawa Tengah	OH	4,146,000	1,478,000	1,024,000	497,000	350,000	
15	DI Yogyakarta	OH	4,620,000	1,334,000	747,000	629,000	461,000	
16	Jawa Timur	OH	4,400,000	1,359,000	841,000	499,000	329,000	
17	Bali	OH	4,881,000	1,810,000	1,304,000	904,000	658,000	
18	NTB	OH	3,429,000	2,738,000	737,000	540,000	360,000	
19	NTT	OH	3,000,000	1,000,000	700,000	662,000	400,000	
20	Kalimantan Barat	OH	2,400,000	1,130,000	866,000	430,000	361,000	
21	Kalimantan Tengah	OH	3,000,000	1,596,000	923,000	558,000	436,000	
22	Kalimantan Selatan	OH	4,250,000	1,679,000	816,000	500,000	379,000	
23	Kalimantan Timur	OH	4,000,000	3,021,000	1,596,000	550,000	450,000	
24	Kalimantan Utara	OH	4,000,000	3,021,000	1,596,000	550,000	450,000	
25	Sulawesi Utara	OH	3,200,000	1,553,000	640,000	549,000	342,000	
26	Gorontalo	OH	1,320,000	1,134,000	910,000	423,000	240,000	
27	Sulawesi Barat	OH	1,260,000	1,030,000	910,000	425,000	360,000	
28	Sulawesi Selatan	OH	4,820,000	1,912,000	968,000	539,000	378,000	
29	Sulawesi Tengah	OH	2,030,000	1,298,000	894,000	493,000	389,000	
30	Sulawesi Tenggara	OH	1,850,000	1,070,000	802,000	488,000	420,000	
31	Maluku	OH	3,000,000	1,030,000	680,000	545,000	414,000	
32	Maluku Utara	OH	3,110,000	1,512,000	600,000	478,000	380,000	
33	Papua	OH	2,850,000	1,668,000	754,000	460,000	414,000	
34	Papua Barat	OH	2,750,000	1,482,000	976,000	798,000	370,000	

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KLATEN

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : (1)
- NIP : (2)
- Jabatan : (3)
- Unit Organisasi : (4)
- Kementerian/ Lembaga : (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama :

- Nama : (6)
- NIP : (7)
- Jabatan : (8)
- Unit Organisasi : (9)
- Kementerian/ Lembaga : (10)

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan, disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu : (11)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

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

..... (12)

Yang Membuat Pernyataan

..... (13)

Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KLATEN

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : (1)
- NIP : (2)
- Jabatan : (3)
- Unit Organisasi : (4)
- Kementrian/ Lembaga : (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor : tanggal dan SPD Nomor tanggal atas nama :

- Nama : (6)
- NIP : (7)
- Jabatan : (8)
- Unit Organisasi : (9)
- Kementrian/ Lembaga : (10)

Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa (11) dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/ refund (sebagian/seluruhnya sebesar Rp. (12), sehingga dibebankan pada DIPA Nomor : tanggal Satker (13).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

..... (14)
Yang Membuat Pernyataan

..... (15)
Contoh format.....
Plt. BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI