



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KLATEN
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, serta dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka perlu menetapkan Pedoman Perjalanan Dinas Yang Dibiayai Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- 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 Propinsi 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. 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);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 30, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 192);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);
20. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
21. Peraturan Bupati Klaten Nomor 72 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH 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 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. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang beranggotakan sebagai berikut Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Kepala Kepolisian Resor, Komandan Komando Distrik Militer 0723, Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri, Ketua Pengadilan Agama, dan Komandan Komando Pendidikan dan Latihan Pertempuran Rimdan IV/Diponegoro.
9. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.

10. 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.
11. 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.
12. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat di lingkungan Pemerintah Daerah 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.
14. Pihak lain adalah orang selain sebagaimana dimaksud pada angka 3 sampai dengan angka 13 yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
15. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang dalam penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas.
16. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Perjalanan dinas dalam negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintah daerah.
21. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
22. Pengumandahan atau detasering adalah penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
24. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
25. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
26. At cost adalah pertanggungjawaban biaya pelaksanaan sesuai dengan biaya yang sesungguhnya berdasarkan bukti pengeluaran yang ada.
27. Uang harian perjalanan dinas dalam negeri selanjutnya disebut uang harian merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam yang meliputi keperluan uang saku, transportasi lokal, dan uang makan.
28. Uang transportasi lokal merupakan pengganti biaya transportasi yang dapat diberikan atas kendaraan yang digunakan pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam kota kurang dari 8 (delapan) jam tanpa menggunakan kendaraan dinas.
29. Surat Perintah selanjutnya disingkat SP merupakan naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu diluar tugas dan fungsi.

30. Surat Tugas selanjutnya disingkat ST merupakan naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
31. Pelaksana SP/ST adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Forkopimda, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain.
32. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
33. Kendaraan Umum atau lainnya adalah kendaraan selain kendaraan dinas operasional dan jabatan.
34. Wilayah jabatan atau tempat kedudukan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas atau tempat/kota/instansi/satuan kerja berada.
35. Tempat tujuan adalah tempat/kota/instansi/satuan yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
36. Biaya perjalanan dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, 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.
37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat 10 pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
38. 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.
39. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
40. Dokumen SPD merupakan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPPTU 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.
45. Uang Persediaan adalah uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
46. 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

KEDUDUKAN PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri meliputi:
 - a. perjalanan dinas luar kota; dan
 - b. perjalanan dinas dalam kota.
- (2) Perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 jam;
 - b. perjalanan dinas dalam kota dan kurang dari 8 jam.

- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. pengumandahan (detasering);
 - d. menempuh ujian dinas atau 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 atau karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB III

PERSETUJUAN DAN/ATAU PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang akan melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan atau perintah atasannya.
- (2) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan terbitnya SP/ST dari pejabat yang berwenang.
- (3) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk perjalanan dinas dalam kota dan luar kota bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain dapat dibuktikan dengan surat undangan atau disposisi atasan yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Penerbitan SP/ST untuk tugas dinas luar kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk tugas dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SP/ST diterbitkan oleh Bupati;
 - b. untuk tugas dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, SP/ST diterbitkan oleh Ketua DPRD;
 - c. untuk tugas dinas Forkopimda, SP/ST diterbitkan oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
 - d. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIB, dalam hal ini Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SP/ST diterbitkan oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
 - e. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIB selain Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten yang membidangi;
 - f. untuk tugas dinas Sekretaris DPRD, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah;
 - g. untuk tugas dinas Pejabat eselon III Kepala SKPD, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
 - h. untuk tugas dinas Pejabat eselon III di Sekretariat Daerah, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
 - i. untuk tugas dinas Pejabat eselon IV dan Staf di lingkungan Sekretariat Daerah, SP/ST diterbitkan oleh Kepala Bagian;
 - j. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV dan Staf pada Badan, Dinas, Sekretariat DPRD, Kantor, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, SP/ST diterbitkan oleh Kepala SKPD;
 - k. untuk tugas dinas khusus Kepala Rumah Sakit Umum Daerah, Kepala Puskesmas, Kepala Sekolah Menengah Pertama, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan, Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak, SP/ST dapat diterbitkan oleh Kepala SKPD;

- l. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas, SP/ST diterbitkan oleh atasan langsung yaitu direktur/Kepala Puskesmas;
 - m. untuk tugas dinas Kepala Kelurahan, SP/ST diterbitkan oleh Camat atau Sekretaris Kecamatan;
 - n. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretariat DPRD, SP/ST dapat diterbitkan oleh Sekretaris/Kepala Bagian Umum pada SKPD yang bersangkutan;
 - o. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Bagian di Sekretariat Daerah, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SP/ST dapat diterbitkan oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Penerbitan SPPD dalam hal SPD untuk perjalanan dinas luar kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk tugas dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran;
 - b. untuk tugas dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran;
 - c. untuk tugas dinas Forkopimda, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran;
 - d. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIb dalam hal ini Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran;
 - e. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIb selain Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati SPPD diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
 - f. untuk tugas dinas Sekretaris DPRD, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran;
 - g. untuk tugas dinas Pejabat eselon III Kepala SKPD, SPPD diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;

- h. untuk tugas dinas pejabat eselon III di Sekretariat Daerah, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - i. untuk tugas dinas Pejabat eselon IV di Sekretariat Daerah, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - j. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV dan Staf pada Badan, Dinas, Sekretariat DPRD, Kantor, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, SPPD diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
 - k. untuk tugas dinas khusus Kepala Rumah Sakit Daerah, Kepala Puskesmas, Kepala Sekolah Menengah Pertama, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan, Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - l. Untuk tugas dinas eselon III, eselon IV pada Rumah Sakit Daerah dan Puskesmas, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - m. untuk tugas dinas Kepala Kelurahan, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
 - n. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretariat DPRD, SPPD diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
 - o. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Bagian Sekretariat Daerah, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SPPD diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Penerbitan SP/ST untuk tugas dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk tugas dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SP/ST diterbitkan oleh Bupati;
 - b. untuk tugas dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, SP/ST diterbitkan oleh Ketua DPRD;
 - c. untuk tugas dinas Forkopimda selain Bupati, Wakil Bupati, dan Ketua DPRD, SP/ST diterbitkan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah;

- d. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIb dalam hal ini Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SP/ST diterbitkan oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
- e. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIb selain Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
- f. untuk tugas dinas Sekretaris DPRD, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah;
- g. untuk tugas dinas Pejabat eselon III Kepala SKPD, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
- h. untuk tugas dinas Pejabat eselon III di Sekretariat Daerah, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi;
- i. untuk tugas dinas Pejabat eselon IV dan Staf di lingkungan Sekretariat Daerah, SP/ST diterbitkan oleh Kepala Bagian;
- j. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV pada Badan, Dinas, Sekretariat DPRD, Kantor, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, SP/ST diterbitkan oleh Kepala SKPD;
- k. untuk tugas dinas khusus Kepala Rumah Sakit Daerah, Kepala Puskesmas, Kepala Sekolah Menengah Pertama, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan, Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak, SP/ST diterbitkan oleh Kepala SKPD;
- l. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV pada Rumah Sakit Daerah dan Puskesmas, SP/ST diterbitkan oleh atasan langsung yaitu direktur/Kepala Puskesmas;
- m. untuk tugas dinas Camat, SP/ST dapat diterbitkan oleh Camat;
- n. untuk tugas dinas Kepala Kelurahan, SP/ST diterbitkan oleh Camat atau Sekretaris Kecamatan;
- o. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja SP/ST dapat diterbitkan oleh Sekretaris pada SKPD yang bersangkutan;

- p. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Sekretariat DPRD SP/ST dapat diterbitkan oleh Kepala Bagian Umum;
 - q. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Bagian Sekretariat Daerah, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SP/ST dapat diterbitkan oleh Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - r. untuk tugas dinas pejabat eselon IV/staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil/Pegawai tidak tetap dan pihak lain pada unit SKPD, SP/ST diterbitkan oleh Kepala SKPD/ Sekretaris.
- (4) Penerbitan SPPD dalam hal SPD untuk perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk tugas dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran;
 - b. untuk tugas dinas Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran;
 - c. untuk tugas dinas Forkopimda selain Bupati, Wakil Bupati, dan Ketua DPRD, SP/ST diterbitkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran;
 - d. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIb dalam hal ini Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran;
 - e. untuk tugas dinas Pejabat eselon IIb selain Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, SPPD diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
 - f. untuk tugas dinas Sekretaris DPRD, SPPD diterbitkan oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran;
 - g. untuk tugas dinas Pejabat eselon III Kepala SKPD, SPPD diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
 - h. untuk tugas dinas Pejabat eselon III di Sekretariat Daerah, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;

- i. untuk tugas dinas Pejabat eselon IV dan Staf di lingkungan Sekretariat Daerah, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- j. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV dan Staf pada Badan, Dinas, Sekretariat DPRD, Kantor, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, SPPD diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
- k. untuk tugas dinas khusus Kepala Rumah Sakit Daerah, Kepala Puskesmas, Kepala Sekolah Menengah Pertama, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan, Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak, SPPD dapat diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran;
- l. untuk tugas dinas Pejabat eselon III, eselon IV pada RSD dan Puskesmas, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- m. untuk tugas dinas Camat, SPPD dapat diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
- n. untuk tugas dinas Kepala Kelurahan, SPPD diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran;
- o. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, SPPD dapat diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
- p. untuk tugas dinas Staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain pada Bagian Sekretariat Daerah, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan, SPPD dapat diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran;
- q. untuk tugas dinas pejabat eselon IV/staf/Pejabat Fungsional Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan pihak lain pada unit SKPD, SPPD diterbitkan oleh Pengguna Anggaran;
- r. untuk perjalanan dinas dalam daerah yang tempat tujuannya bukan instansi/lembaga cukup diterbitkan SP/ST tanpa harus dengan SPPD;
- s. selain pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf g untuk perjalanan dinas yang dibiayai dari anggaran SKPD, SPPD diterbitkan Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas luar kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a menggunakan :
- a. Kendaraan Dinas mendapatkan:
 1. Bahan Bakar Minyak (BBM) dari belanja pemeliharaan;
 2. Uang Harian;
 3. Tarif tol diambilkan dari biaya transportasi secara at cost;
 4. Uang Representasi;
 5. Biaya Penginapan at cost;
 6. Biaya tes untuk mendeteksi COVID-19 (jika diperlukan);
 - b. Kendaraan Umum atau lainnya mendapatkan :
 1. Uang Harian;
 2. Tarif tol dan tiket diambilkan dari biaya transportasi secara at cost;
 3. Uang Representasi;
 4. Biaya Penginapan at cost;
 5. Biaya tes untuk mendeteksi COVID-19 (jika diperlukan);
- (2) Bagi perjalanan dinas luar kota diberikan uang harian sebesar sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Perjalanan dinas dalam kota dilakukan lebih dari 8 jam menggunakan :
 1. Kendaraan Dinas, mendapatkan :
 - a) Bahan bakar Minyak (BBM) dari belanja pemeliharaan;
 - b) Uang Harian;
 - c) Uang Representasi;
 - d) Biaya tes untuk mendeteksi COVID-19 (jika diperlukan);
 2. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 - a) Uang Harian;
 - b) Uang Representasi;
 - c) Biaya tes untuk mendeteksi COVID-19 (jika diperlukan);

3. Perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 jam diberikan uang harian sebesar sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.
- b. Perjalanan dinas dalam kota dilakukan kurang dari 8 jam menggunakan :
 1. Kendaraan Dinas, mendapatkan :
 - a) Bahan Bakar Minyak (BBM) dari Belanja pemeliharaan;
 - b) Biaya tes untuk mendeteksi COVID-19 (jika diperlukan);
 2. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan :
 - a) Uang transportasi lokal;
 - b) Biaya tes untuk mendeteksi COVID-19 (jika diperlukan);
 3. perjalanan dinas dalam kota kurang dari 8 jam dengan kendaraan umum atau lainnya mendapatkan uang transportasi lokal sebagai pengganti biaya transportasi sebesar sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (4) Biaya perjalanan dinas luar kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a maupun dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b yang menggunakan kendaraan dinas operasional mendapatkan bahan bakar/BBM yang melekat pada biaya pemeliharaan kendaraan dinas operasional yang digunakan untuk mempertahankan kendaraan dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.
- (5) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.
- (6) Uang representasi perjalanan dinas diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas dengan besaran uang representasi perjalanan dinas sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan ini.
- (7) Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan untuk perjalanan pulang pergi (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota

ke bandara kota tujuan, dan Pembayaran tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan ini, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembayaran secara *at cost*).

(8) Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi sebagai berikut:

a. Keberangkatan

1. dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

b. Kepulangan

1. dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

(9) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya, dan pembiayaan satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembayaran secara *at cost*) dan melampirkan Daftar Pengeluaran Riil dengan format sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII Peraturan ini.

Pasal 6

(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 7

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

Pasal 8

Uang harian perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan sesuai hari yang ditentukan dalam SPPD yang merupakan batas tertinggi atau sesuai dengan anggaran yang tersedia.

Pasal 9

- (1) Dalam hal biaya penginapan tidak digunakan, maka pelaksana SP/ST membuat surat pernyataan tidak menginap di hotel/penginapan, dengan contoh surat sebagaimana tersebut dalam Lampiran XI Lampiran Peraturan ini, dan kepada pelaksana SP/ST diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan atau sesuai dengan satuan biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri pada tabel sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII Peraturan ini, dan dibayarkan secara lumpsum.
- (2) Apabila pelaksana SP/ST 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 dalam Lampiran VII Peraturan ini.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh Pelaksana SP/ST dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan tarif hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pelaksana SP/ST.
- (4) 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 tarif hotel yang telah ditetapkan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, kepada pelaksana SP/ST 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 SP/ST 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 SP/ST 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 SP/ST membuat Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas, dengan contoh surat sebagaimana tersebut dalam Lampiran IX dan X Lampiran Peraturan ini.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 11

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

Pasal 12

- (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.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 13

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang berwenang dan Pelaksana SP/ST yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang dialami 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;
 - b. sanksi administratif dan tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

Perhitungan besarnya biaya perjalanan dinas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VII Peraturan ini.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 79 Tahun 2020 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Dibiayai Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten

(Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 79) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 79 Tahun 2020 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Dibiayai Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Ketentuan mengenai Pedoman Perjalanan Dinas dalam Peraturan Bupati ini digunakan untuk perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah mulai tahun anggaran 2023.

Pasal 19

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 14 Februari 2022

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

S
R
I
M
U
L
Y
A

N
I

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 14 Februari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

JAJANG PRIHONO

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2022 NOMOR 10

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA

NO	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA (Rp.)
1	2	3	4
1.	ACEH	OH	360.000,00
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000,00
3.	RIAU	OH	370.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000,00
5.	JAMBI	OH	370.000,00
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000,00
8.	LAMPUNG	OH	380.000,00
9.	BENGKULU	OH	380.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000,00
11.	BANTEN	OH	370.000,00
12.	JAWA BARAT	OH	430.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000,00
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000,00
16.	JAWA TIMUR	OH	410.000,00
17.	BALI	OH	480.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000,00
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000,00
25.	SULAWESI UTARA	OH	370.000,00
26.	GORONTALO	OH	370.000,00
27.	SULAWESI BARAT	OH	410.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000,00
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000,00
31.	MALUKU	OH	380.000,00
32.	MALUKU UTARA	OH	430.000,00
33.	PAPUA	OH	580.000,00
34.	PAPUA BARAT	OH	480.000,00

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KLATEN

UANG TRANSPORTASI LOKAL DAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA

NO	URAIAN	SATUAN	NOMINAL (Rp.)
1	2	4	5
1.	UANG TRANSPORTASI LOKAL DALAM KOTA KURANG DARI 8 JAM (Rp.)	Kendaraan Pergi Pulang / Hari	90.000,00
2.	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM (Rp.)	OH	150.000,00

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DIKLAT

NO	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DIKLAT (Rp.)
1	2	3	4
1.	ACEH	OH	110.000,00
2.	SUMATERA UTARA	OH	110.000,00
3.	RIAU	OH	110.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	110.000,00
5.	JAMBI	OH	110.000,00
6.	SUMATERA BARAT	OH	110.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	OH	110.000,00
8.	LAMPUNG	OH	110.000,00
9.	BENGKULU	OH	110.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	OH	120.000,00
11.	BANTEN	OH	110.000,00
12.	JAWA BARAT	OH	130.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	160.000,00
14.	JAWATENGAH	OH	110.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	130.000,00
16.	JAWA TIMUR	OH	120.000,00
17.	BALI	OH	140.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	130.000,00
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	130.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	110.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	110.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	110.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	130.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	130.000,00
25.	SULAWESI UTARA	OH	110.000,00
26.	GORONTALO	OH	110.000,00
27.	SULAWESI BARAT	OH	120.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	OH	130.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	OH	110.000,00
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	110.000,00
31.	MALUKU	OH	110.000,00
32.	MALUKU UTARA	OH	130.000,00
33.	PAPUA	OH	170.000,00
34.	PAPUA BARAT	OH	140.000,00

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KLATEN

BESARAN UANG REPRESENTASI

NO	TINGKATAN	SATUAN	LUAR KOTA (Rp.)	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM (Rp.)
1	2		3	4
1.	PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH	OH	250.000,00	125.000,00
2.	PEJABAT ESELON I	OH	200.000,00	100.000,00
3.	PEJABAT ESELON II	OH	150.000,00	75.000,00

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PERGI PULANG (PP)

NO.	KOTA		SATUAN	SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT	
	ASAL	TUJUAN		BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5	6
1	SOLO	JAKARTA	PP	3.861.000	2.342.000
2	SOLO	BALIKPAPAN	PP	9.445.000	4.813.000
3	SOLO	BANDA ACEH	PP	9.530.000	5.444.000
4	SOLO	BANDAR LAMPUNG	PP	4.931.000	2.824.000
5	SOLO	BANDUNG	PP	3.647.000	2.268.000
6	SOLO	BANJARMASIN	PP	7.498.000	4.097.000
7	SOLO	BATAM	PP	7.145.000	4.000.000
8	SOLO	JAMBI	PP	6.428.000	3.615.000
9	SOLO	KENDARI	PP	9.659.000	5.166.000
10	SOLO	MANADO	PP	12.504.000	5.990.000
11	SOLO	MEDAN	PP	9.284.000	4.835.000
12	SOLO	PADANG	PP	7.744.000	4.065.000
13	SOLO	PALANGKARAYA	PP	7.252.000	4.086.000
14	SOLO	PALEMBANG	PP	6.236.000	3.444.000
15	SOLO	PANGKAL PINANG	PP	5.829.000	3.326.000
16	SOLO	PEKANBARU	PP	7.797.000	4.118.000
17	SOLO	PONTIANAK	PP	6.685.000	3.904.000
18	SOLO	MAKASSAR	PP	9.466.000	4.845.000
19	YOGYAKARTA	JAKARTA	PP	4.107.000	2.268.000
20	YOGYAKARTA	BALIKPAPAN	PP	9.669.000	4.749.000
21	YOGYAKARTA	BANDA ACEH	PP	9.765.000	5.380.000
22	YOGYAKARTA	BANDAR LAMPUNG	PP	5.155.000	2.760.000
23	YOGYAKARTA	BANDUNG	PP	3.369.000	2.129.000
24	YOGYAKARTA	BANJARMASIN	PP	7.723.000	4.022.000
25	YOGYAKARTA	BATAM	PP	7.370.000	3.936.000
26	YOGYAKARTA	JAMBI	PP	6.653.000	3.551.000
27	YOGYAKARTA	KENDARI	PP	8.129.000	4.706.000
28	YOGYAKARTA	MANADO	PP	10.536.000	5.722.000
29	YOGYAKARTA	MEDAN	PP	9.519.000	4.770.000
30	YOGYAKARTA	PADANG	PP	7.969.000	4.000.000
31	YOGYAKARTA	PALANGKARAYA	PP	7.477.000	4.022.000
32	YOGYAKARTA	PALEMBANG	PP	6.460.000	3.380.000
33	YOGYAKARTA	PANGKAL PINANG	PP	6.065.000	3.262.000
34	YOGYAKARTA	PEKANBARU	PP	8.022.000	4.054.000
35	YOGYAKARTA	PONTIANAK	PP	6.910.000	3.840.000
36	YOGYAKARTA	MAKASSAR	PP	6.525.000	3.893.000
37	YOGYAKARTA	BIAK	PP	15.648.000	8.108.000
38	YOGYAKARTA	JAYAPURA	PP	13.274.000	7.690.000
39	YOGYAKARTA	DENPASAR	PP	3.861.000	2.481.000
40	YOGYAKARTA	TIMIKA	PP	11.894.000	7.038.000
41	YOGYAKARTA	KUPANG	PP	7.348.000	4.182.000
42	YOGYAKARTA	MATARAM	PP	4.417.000	2.781.000

Mengesahkan

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap

ttd

Sri Rahayu, SH, MHum

Pembina Tingkat I

NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
1	Aceh	Orang/Kali	123.000
2	Sumatera Utara	Orang/Kali	232.000
3	Riau	Orang/Kali	94.000
4	Kepulauan Riau	Orang/Kali	137.000
5	Jambi	Orang/Kali	147.000
6	Sumatera Barat	Orang/Kali	190.000
7	Sumatera Selatan	Orang/Kali	128.000
8	Lampung	Orang/Kali	167.000
9	Bengkulu	Orang/Kali	109.000
10	Bangka Belitung	Orang/Kali	90.000
11	Banten	Orang/Kali	446.000
12	Jawa Barat	Orang/Kali	166.000
13	DKI Jakarta	Orang/Kali	256.000
14	Jawa Tengah	Orang/Kali	75.000
15	DI Yogyakarta	Orang/Kali	118.000
16	Jawa Timur	Orang/Kali	194.000
17	Bali	Orang/Kali	159.000
18	NTB	Orang/Kali	231.000
19	NTT	Orang/Kali	108.000
20	Kalimantan Barat	Orang/Kali	135.000
21	Kalimantan Tengah	Orang/Kali	111.000
22	Kalimantan Selatan	Orang/Kali	150.000
23	Kalimantan Timur	Orang/Kali	450.000
24	Kalimantan Utara	Orang/Kali	102.000
25	Sulawesi Utara	Orang/Kali	138.000
26	Gorontalo	Orang/Kali	240.000
27	Sulawesi Barat	Orang/Kali	313.000
28	Sulawesi Selatan	Orang/Kali	145.000
29	Sulawesi Tengah	Orang/Kali	165.000
30	Sulawesi Tenggara	Orang/Kali	171.000
31	Maluku	Orang/Kali	240.000
32	Maluku Utara	Orang/Kali	215.000
33	Papua	Orang/Kali	431.000
34	Papua Barat	Orang/Kali	182.000

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

1	URAIAN	TARIF HOTEL						KET
		SATUAN	TINGKAT					
			KEPALA DAERAH / PIMPINAN DPRD / PEJABAT ESELON I / YANG DISETARAKAN	ANGGOTA DPRD / PEJABAT ESELON II / YANG DISETARAKAN	PEJABAT ESELON III / GOLONGAN IV / YANG DISETARAKAN	PEJABAT ESELON IV / GOLONGAN III / YANG DISETARAKAN	GOLONGAN I/II/PIHAK LAIN	
2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Aceh	OH	4.420.000	3.526.000	1.294.000	556.000	556.000	Biaya penginapan: 1. Dibayarkan secara administratif 2. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya, kepada pelaksana SP/ST diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan.
2	Sumatera Utara	OH	4.960.000	1.518.000	1.100.000	530.000	530.000	
3	Riau	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	852.000	
4	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000	
5	Jambi	OH	4.000.000	3.337.000	1.212.000	580.000	580.000	
6	Sumatera Barat	OH	5.236.000	3.332.000	1.353.000	650.000	650.000	
7	Sumatera Selatan	OH	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000	861.000	
8	Lampung	OH	4.491.000	2.067.000	1.140.000	580.000	580.000	
9	Bengkulu	OH	2.071.000	1.628.000	1.546.000	630.000	630.000	
10	Bangka Belitung	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000	622.000	
11	Banten	OH	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000	
12	Jawa Barat	OH	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000	
13	DKI Jakarta	OH	5.850.000	1.490.000	992.000	730.000	730.000	
14	Jawa Tengah	OH	4.242.000	1.480.000	954.000	600.000	600.000	
15	DI Yogyakarta	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000	
16	Jawa Timur	OH	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000	
17	Bali	OH	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000	910.000	
18	NTB	OH	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000	580.000	
19	NTT	OH	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000	550.000	
20	Kalimantan Barat	OH	2.654.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000	
21	Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000	
22	Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000	540.000	
23	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000	
24	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000	
25	Sulawesi Utara	OH	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	782.000	
26	Gorontalo	OH	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000	764.000	
27	Sulawesi Barat	OH	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000	
28	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.550.000	1.020.000	732.000	732.000	
29	Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000	951.000	
30	Sulawesi Tenggara	OH	2.475.000	2.059.000	1.297.000	786.000	786.000	
31	Maluku	OH	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000	667.000	
32	Maluku Utara	OH	3.440.000	3.175.000	1.073.000	600.000	600.000	
33	Papua	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000	829.000	
34	Papua Barat	OH	3.872.000	3.212.000	2.056.000	718.000	718.000	

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
 Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,
 Cap
 ttd
 SRI MULYANI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

KOP SKPD

LAMBANG **DAERAH**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transpor pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui:

Klaten, tanggal, bulan, tahun

Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan

Pelaksana SPPD,

.....

.....

NIP.

NIP.

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KLATEN

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS 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 tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama :

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

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPPD, yaitu:
- Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD pada Satuan Kerja berkenaan;
 - Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
 - Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD dalam lingkup eselon II/setingkat eselon II berkenaan; atau
 - Bupati untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekda.
- [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPPD
- [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPPD
- [4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPPD
- [5] Diisi nama Kabupaten dari atasan Pelaksana SPPD
- [6] Diisi nama Pelaksana SPPD
- [7] Diisi NIP Pelaksana SPPD
- [8] Diisi jabatan Pelaksana SPPD
- [9] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPPD
- [10] Diisi nama Kabupaten dari Pelaksana SPPD
- [11] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- [12] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- [13] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPPD

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan

Salinan Sesuai dengan Aslinya

a.n SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN

KESEJAHTERAAN RAKYAT

u.b

KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap

ttd

Sri Rahayu, SH, MHum

Pembina Tingkat I

NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
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)
- Kabupaten : (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)
- Kabupaten : (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 DPA tidak dapat dikembalikan/ refund (sebagian/seluruhnya sebesar Rp.
..... (12), sehingga dibebankan pada DPA Nomor : tanggal Satker
..... (13).

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

..... (14)
Yang Membuat Pernyataan

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [2] Diisi NIP PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [3] Diisi jabatan PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [4] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [5] Diisi nama Kabupaten dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [6] Diisi nama Pelaksana SPPD
 - [7] Diisi NIP Pelaksana SPPD
 - [8] Diisi jabatan Pelaksana SPPD
 - [9] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [10] Diisi nama Kabupaten dari satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [11] Diisi transpor yang digunakan
 - [12] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/ *refund* sebagian/ seluruhnya
 - [13] Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [14] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
 - [15] Diisi tanda tangan dan nama jelas PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
-

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan

Salinan Sesuai dengan Aslinya

a.n SEKRETARIS DAERAH

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN

KESEJAHTERAAN RAKYAT

u.b

KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap

ttd

Sri Rahayu, SH, MHum

Pembina Tingkat I

NIP. 19700902 199903 2 001

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG DIBIYAI DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN
 NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

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

Sesuai dengan Surat Perintah/Surat Tugas Nomortanggal.....selama melaksanakan tugas di.....(11) tidak menginap di Hotel/Penginapan.

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)

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPPD
 - [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPPD
 - [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPPD
 - [4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPPD
 - [5] Diisi nama Kabupaten dari atasan Pelaksana SPPD
 - [6] Diisi nama Pelaksana SPPD
 - [7] Diisi NIP Pelaksana SPPD
 - [8] Diisi jabatan Pelaksana SPPD
 - [9] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPPD
 - [10] Diisi nama Kabupaten dari Pelaksana SPPD
 - [11] Diisi tempat tujuan
 - [12] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
 - [13] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPPD
-

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001