



BUPATI KARANGASEM

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK B.DANG KESEHATAN  
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KARANGASEM  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGASEM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2016, pemanfaatan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2017 terdiri dari Bantuan Operasional Kesehatan, Jaminan Persalinan, Akreditasi Puskesmas dan/atau Akreditasi Rumah Sakit;
- b. bahwa pemanfaatan Dana Alokasi Khusus Non Fisik untuk Bantuan Operasional Kesehatan salah satunya digunakan untuk transport lokal dalam wilayah desa, kecamatan, kabupaten/kota bagi petugas kesehatan Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil, lintas sektor termasuk kader, honorarium Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa pemanfaatan Dana Alokasi Khusus Non Fisik untuk Jaminan Persalinan salah satunya digunakan untuk membiayai persalinan/perawatan risiko tinggi di fasilitas pelayanan kesehatan bagi ibu hamil/bersalin miskin dan tidak mampu yang belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat, atau jaminan kesehatan lainnya dengan pembayaran menggunakan sistem klaim dari fasilitas pelayanan kesehatan atau penanggungjawab kegiatan jaminan persalinan;

- d. bahwa pemanfaatan Dana Alokasi Khusus Non Fisik untuk Akreditasi Puskesmas salah satunya digunakan untuk *workshop* pendukung implementasi akreditasi puskesmas dan pendampingan akreditasi puskesmas yang memerlukan jasa instruktur/narasumber/tenaga ahli;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem Tahun Anggaran 2017;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - 4. 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);
  - 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - 6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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 ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310 );
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2109);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Karangasem (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 4);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karangasem.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Karangasem.

4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Karangasem.
6. Petugas Kesehatan adalah Tenaga Kesehatan dengan status Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas berhubungan dengan bidang kesehatan.
7. Kader Kesehatan adalah tenaga sukarela dalam bidang kesehatan yang langsung dipilih oleh dan dari masyarakat yang tugasnya membantu dalam pengembangan kesehatan masyarakat.
8. Orang Pribadi adalah orang yang bukan Pegawai Negeri Sipil, Petugas Kesehatan dan Kader Kesehatan yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan tugas lapangan untuk kepentingan kegiatan di Puskesmas.
9. Surveior adalah orang/tim yang melakukan survei akreditasi dari lembaga independen penyelenggara akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Surat Tugas dan menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD terkait dengan pelaksanaan tugas lapangan untuk kegiatan di Puskesmas dan pelaksanaan perjalanan dinas.
11. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Surveior serta orang pribadi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan kegiatan pada penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik.
12. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas keluar dari kantor/instansi tempat kedudukan, yang jaraknya sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kilometer yang dilakukan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Karangasem atas perintah pejabat yang berwenang dalam wilayah Provinsi Bali.
13. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar wilayah Provinsi Bali, dalam wilayah Republik Indonesia atas perintah pejabat yang berwenang.
14. Biaya riil (*real cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

15. Transport Lokal adalah transport yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Petugas Kesehatan, Kader Kesehatan dan orang pribadi dari tempat kedudukan/kantor/instansi ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Puskesmas atas perintah pejabat yang berwenang.
16. Surat Perintah Tugas adalah perintah yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Surveior, Petugas Kesehatan, Kader Kesehatan dan orang pribadi oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan tugas lapangan.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada pegawai negeri sipil, pegawai tidak tetap, surveior dan orang pribadi yang melaksanakan perjalanan dinas.
18. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
19. Honorarium adalah honor yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Petugas Kesehatan dan Kader Kesehatan.
20. Bukti pengeluaran yang sah adalah pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan berupa Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas dan kwitansi/tanda bukti penerimaan biaya perjalanan dinas atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas.
21. Jaminan Persalinan adalah biaya yang digunakan untuk membiayai persalinan/perawatan kehamilan risiko tinggi di fasilitas pelayanan kesehatan bagi ibu hamil/bersalin miskin dan tidak mampu yang belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat, atau jaminan kesehatan lainnya yang pembayarannya menggunakan sistem klaim dari fasilitas pelayanan kesehatan atau penanggungjawab kegiatan jampersal kepada bendahara.
22. Bongkar muat atau pengepakan barang adalah kegiatan bongkar muat dan pengepakan obat, vaksin dan bahan habis pakai atau untuk menyiapkan dan mengepak barang sebelum didistribusikan ke puskesmas dan Rumah Sakit Pratama.
23. Pengiriman obat dan perbekalan kesehatan adalah kegiatan pengiriman obat, vaksin dan bahan habis pakai ke puskesmas dan Rumah Sakit Pratama.

24. Instruktur/narasumber/tenaga ahli adalah narasumber akreditasi, fasilitator, moderator dalam melaksanakan *workshop* akreditasi dan narasumber selaku tim pendamping akreditasi.
25. Surveior Akreditasi Puskesmas adalah surveior akreditasi yang dilaksanakan oleh lembaga independen penyelenggaran akreditasi yang ditetapkan oleh Menteri.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem Tahun Anggaran 2017 adalah untuk :

- a. biaya transport lokal;
- b. honorarium
- c. biaya jaminan persalinan; dan
- d. biaya jasa instruktur/narasumber/ tenaga ahli.
- e. biaya perjalanan dinas

#### Bagian Kesatu

#### Biaya Transport Lokal

#### Pasal 3

- (1) Transport lokal merupakan uang transport yang diberikan untuk kepentingan kegiatan puskesmas, dari tempat kedudukan/kantor/instansi ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.

- (2) Transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uang transport untuk kunjungan lapangan yaitu dusun/desa/kelurahan/sekolah-sekolah di wilayah kerja puskesmas dan jejaring puskesmas (puskesmas pembantu, poskesdes dan polindes) serta untuk menghadiri kegiatan pertemuan-pertemuan yang dilaksanakan oleh puskesmas.
- (3) Transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uang transport tanpa membedakan jenis petugas yang melaksanakan kegiatan.

#### Pasal 4

- (1) Biaya transport lokal merupakan biaya perjalanan pulang pergi dari tempat kedudukan/kantor/instansi sampai tempat tujuan yaitu dusun/ desa/kelurahan dan sekolah-sekolah di wilayah kerja puskesmas dan jejaring puskesmas (puskesmas pembantu, poskesdes dan polindes) serta untuk menghadiri kegiatan pertemuan-pertemuan yang dilaksanakan oleh puskesmas.
- (2) Biaya transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperuntukan untuk kegiatan dengan sumber pembiayaan pada Dana Alokasi Khusus Non Fisik Bidang Kesehatan Tahun Anggaran 2017.

#### Pasal 5

Besaran satuan biaya transport lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Honorarium

#### Pasal 6

Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, diberikan kepada :

- a. pengelola Dana Bantuan Operasional Kesehatan yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan;
- b. pengelola Dana Jaminan Persalinan yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan;
- c. tenaga bongkar muat atau petugas pengepakan barang pada kegiatan biaya distribusi obat, vaksin dan bahan habis pakai yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan;
- d. tenaga pengiriman obat dan perbekalan kesehatan ke puskesmas/RS Pratama pada kegiatan biaya distribusi obat, vaksin dan bahan habis pakai yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Kesehatan; dan

- e. pengelola aplikasi e-logistik yang sudah ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

#### Pasal 7

Besaran satuan biaya honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

##### Biaya Jaminan Persalinan

#### Pasal 8

- (1) Biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, dapat digunakan untuk membiayai persalinan/perawatan kehamilan risiko tinggi di fasilitas pelayanan kesehatan bagi ibu hamil/bersalin miskin dan tidak mampu yang belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Indonesia Sehat, atau jaminan kesehatan lainnya.
- (2) Pembayaran biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem klaim dari fasilitas pelayanan kesehatan atau penanggungjawab kegiatan jaminan persalinan kepada bendahara yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

#### Pasal 9

Besaran satuan biaya jaminan persalinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

##### Biaya Jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli

#### Pasal 10

- (1) Biaya Jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, digunakan untuk kegiatan *workshop* pendukung implementasi akreditasi puskesmas dan pendampingan akreditasi puskesmas oleh Tim Pendamping Akreditasi Provinsi dan Kabupaten.

- (2) Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari narasumber akreditasi, fasilitator dan moderator yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Tim Pendamping Akreditasi Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

#### Pasal 11

Besaran satuan biaya Jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima

#### Biaya Perjalanan Dinas

#### Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan yang dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Surveior serta orang pribadi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula. untuk kepentingan kegiatan pada penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik bidang kesehatan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. mengikuti rapat, seminar, pertemuan, kunjungan, koordinasi, konsultasi, pembinaan, survei akreditasi dan sejenisnya; dan
  - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
  - b. biaya transportasi, dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi; dan
  - c. biaya penginapan, dibayarkan sesuai biaya riil dan jika dalam hal tidak terdapat penginapan yang sesuai dengan tingkat pegawai bersangkutan dapat menggunakan penginapan yang diperuntukkan bagi pegawai setingkat lebih tinggi.

- (4) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat yaitu:
  - a. tingkat A, untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekda;
  - b. tingkat B, untuk Pejabat Eselon II;
  - c. tingkat C, untuk Pejabat Eselon III, dan pejabat Fungsional Golongan IV;
  - d. tingkat D, untuk Pejabat Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III dan pejabat Fungsional Golongan III; dan
  - e. tingkat E, untuk PNS Golongan II, dan Golongan I.
- (5) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil/Surveior/orang pribadi yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan kegiatan dalam penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik, disetarakan/dipersamakan dengan ketentuan sebagai berikut;
  - a. Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil/orang pribadi dipersamakan dengan Pegawai Negeri Sipil golongan II;
  - b. Surveior dipersamakan dengan pejabat Fungsional Golongan IV.

#### Pasal 13

Besaran satuan biaya uang harian, biaya transportasi dan biaya penginapan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG TRANSPORT

#### Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi yang akan melaksanakan kegiatan di puskesmas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Persetujuan perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. kepala Perangkat Daerah, bagi :

1. kepala Perangkat Daerah; dan
  2. bawahan dilingkungan kerjanya serta pihak lain yang diperlukan oleh pemerintah Kabupaten Karangasem.
  - b. kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, bagi :
    1. kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    2. bawahan dilingkungan kerjanya.
  - c. Perbekel, bagi :
    1. Perbekel; dan
    2. bawahan dilingkungan kerjanya serta pihak lain yang diperlukan oleh pemerintah Kabupaten Karangasem.
- (2) Keikutsertaan Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan kegiatan di puskesmas, hanya dapat dilaksanakan untuk pelaksanaan kegiatan yang memang membutuhkan keterlibatan yang bersangkutan dan/atau diundang dalam suatu kegiatan oleh instansi/lembaga tertentu, yang berperan dalam mendukung kegiatan Puskesmas.

#### Pasal 16

- (1) Surat Perintah Tugas dan laporan pelaksanaan kegiatan di puskesmas merupakan sebagian bukti pertanggungjawaban pelaksanaan transport lokal.
- (2) Penghitungan besaran jumlah biaya transport lokal dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya uang transport lokal diberikan 1 (satu) kali kegiatan dalam sehari.

#### Pasal 17

- (1) Pejabat yang memberikan Surat Perintah Tugas bertanggungjawab atas efesiensi, efektivitas dan ekonomis terhadap pelaksanaan kegiatan lapangan di puskesmas.
- (2) Pejabat yang memberikan Surat Perintah Tugas dan yang melakukan kegiatan di puskesmas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Pemerintah Kabupaten Karangasem sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan.

- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
- a. tuntutan ganti kerugian daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. hukuman administratif dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

Biaya transport lokal diberikan tidak dibedakan berdasarkan jarak dan merupakan biaya perjalanan pulang pergi ke Dusun/Desa/Kelurahan/Sekolah dan jejaring puskesmas (puskesmas pembantu, poskesdes dan polindes) serta untuk menghadiri kegiatan pertemuan-pertemuan yang dilaksanakan oleh puskesmas.

#### Pasal 19

Biaya transport lokal dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

#### Pasal 20

Biaya transport lokal dibebankan pada DPA/DPPA Dinas Kesehatan.

### BAB IV

#### TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HONORARIUM

#### Pasal 21

- (1) Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi yang akan mendapatkan honorarium ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Honorarium diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil serta orang pribadi satu kali dalam satu bulan.

#### Pasal 22

Penghitungan besaran jumlah biaya honorarium dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 23

Biaya honorarium dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

## Pasal 24

Biaya honorarium dibebankan pada DPA/DPPA Dinas Kesehatan Kabupaten Karangasem.

## BAB V

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA JAMINAN PERSALINAN

## Pasal 25

- (1) Pemberi pelayanan yang menggunakan biaya jaminan persalinan wajib melakukan kerjasama dengan Dinas Kesehatan.
- (2) Pemberi pelayanan yang menggunakan biaya jaminan persalinan dalam mengklaim biaya jaminan persalinan agar menyetorkan pertanggungjawaban kepada pengelola jaminan persalinan puskesmas.
- (3) Pengelola jaminan persalinan puskesmas melakukan validasi pertanggungjawaban dari pemberi pelayanan dan menyetorkan ke pengelola jaminan persalinan kabupaten.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dengan melampirkan :
  - a. surat keterangan miskin atau surat keterangan tidak mampu dari kepala desa;
  - b. surat keterangan belum mempunyai jaminan pembiayaan oleh Jaminan Kesehatan Nasional/Kartu Karangasem Sehat atau jaminan kesehatan lainnya;
  - c. fotocopy kartu tanda penduduk; dan
  - d. partograf.

## Pasal 26

Penghitungan besaran jumlah biaya jaminan persalinan dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 27

Biaya jaminan persalinan dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

## Pasal 28

Biaya jaminan persalinan dibebankan pada DPA/DPPA Dinas Kesehatan.

## BAB VI

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA JASA INSTRUKTUR/NARASUMBER/TENAGA AHLI

## Pasal 29

- (1) Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli kegiatan *workshop* pendukung implementasi akreditasi puskesmas dan pendampingan akreditasi puskesmas oleh Tim Pendamping Akreditasi Provinsi dan Kabupaten akan dibayarkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli diberikan kepada Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli berdasarkan per orang per jam.

## Pasal 30

Penghitungan besar jumlah biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli dicatat secara terperinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 31

Biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli dapat dibayarkan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

## Pasal 32

Biaya jasa Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli dibebankan pada DPA/DPPA Dinas Kesehatan.

## BABVII

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BIAYA PERJALANAN DINAS

## Pasal 33

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai Negeri Sipil, Surveior serta orang pribadi yang akan melaksanakan perjalanan dinas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang;
- (2) Persetujuan perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang dan SPPD dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD Dalam Daerah adalah sebagai berikut;
  - a. Bupati bagi :
    1. Bupati;
    2. Wakil Bupati;
  - b. Bupati/Wakil Bupati bagi Sekretaris Daerah
  - c. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dalam hal ini Ketua Eksekutif Komisi Akreditasi FKTP bagi Surveior; dan
  - d. Kepala SKPD bagi;
    1. Kepala SKPD;
    2. Kepala UPTD; dan
    3. Bawahan dilingkungan kerjanya serta pihak lain yang diperlukan oleh pemerintah Kabupaten Karangasem.
- (4) Bagi Pejabat dari eselon II, III, IV, Staf, pegawai tidak tetap serta orang pribadi dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah wajib mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah secara tertulis/disposisi.
- (5) Jika pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, dapat ditandatangani oleh satu tingkat eselon pejabat dibawahnya atau pejabat eselon setingkat lebih tinggi sesuai hirarki.
- (6) Perjalanan dinas yang melibatkan Pegawai Negeri Sipil/pegawai tidak tetap di SKPD lain maka Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, yang sebelumnya mendapat persetujuan Sekretaris Daerah secara tertulis/disposisi.

- (7) Jika Sekretaris Daerah berhalangan maka persetujuan tertulis dan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan ayat (6) dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (8) Keikutsertaan pegawai tidak tetap/non Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan perjalanan dinas, hanya dapat dilaksanakan untuk pelaksanaan kegiatan yang memang membutuhkan keterlibatan yang bersangkutan ataupun diundang dalam suatu kegiatan oleh instansi/lembaga tertentu, yang berperan dalam mendukung program dan kepentingan kegiatan pada penggunaan Dana Alokasi Khusus Non Fisik.
- (9) Penandatanganan Pengesahan keberangkatan SPPD dari tempat kedudukan dilaksanakan oleh Pejabat Teknis Kegiatan (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Anggaran).
- (10) Penandatanganan Pengesahan SPPD tiba kembali SPPD dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD.
- (11) Dalam hal perjalanan dinas untuk instansi/lembaga lain di luar Pemerintah Kabupaten Karangasem yang biayanya dibebankan pada DPA-SKPD sebagai penyelenggara, penandatanganan pengesahan tiba kembali SPPD dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang yang memberikan SPT dan SPPD di instansi/lembaga bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Surat Perintah Tugas, SPPD dan laporan pelaksanaan perjalanan dinas merupakan sebagian bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (13) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, dalam hal ada perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan harus dibubuhi paraf oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (14) Untuk perhitungan jumlah hari perjalanan dinas dalam SPPD dicantumkan:
  - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Anggaran;
  - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pejabat ditempat yang dituju; dan
  - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang.

- (15) Biaya perjalanan dinas dibayarkan secara *lumpsum* dan *at cost/real cost* serta diperhitungkan sesuai jumlah hari pelaksanaan tugas yang dibuktikan dengan melampirkan tiket, *boarding pass*, bukti biaya penginapan diperhitungkan sesuai jumlah hari menginap dan merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.

#### Pasal 34

Biaya perjalanan dinas dalam daerah hanya dibayar maksimal 10 (sepuluh) kali perjalanan dinas dalam satu bulan menggunakan SPPD dari satu kegiatan.

#### Pasal 35

Dalam memberikan perjalanan dinas, untuk seorang pegawai hanya dapat diberikan SPPD satu kali sehari.

#### Pasal 36

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA/DPPA Dinas Kesehatan.

### BAB VIII

#### PENGENDALIAN INTERNAL

#### Pasal 37

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan kegiatan Dana Alokasi Khusus NonFisik Bidang Kesehatan.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 38

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dapat memerintahkan pihak lain untuk melakukan kegiatan lapangan di puskesmas.

- (2) Tata cara pembayaran dan pertanggungjawaban biaya uang transport lokal, honorarium, biaya jaminan persalinan, biaya jasa instruktur/ narasumber/ tenaga ahli dan biaya perjalanan dinas berpedoman pada tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Tata cara pembayaran dan pertanggungjawaban biaya uang transport lokal bagi pihak lain yang dilibatkan dalam kegiatan lapangan, berpedoman pada tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amlapura  
pada tanggal 17 Maret 2017

BUPATI KARANGASEM,

  
I GUSTI AYU MAS SUMATRI

Diundangkan di Amlapura  
Pada tanggal 17 Maret 2017

PELAKSANA HARIAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGASEM,

  
I MADE SUJANA ERAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2017 NOMOR 20

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

BESARAN SATUAN BIAYA UANG TRANSPORT LOKAL

NO	URAIAN	BESARAN UANG TRANSPORT (Rp)
	UANG TRANSPORT PULANG PERGI	
	KE DUSUN/DESA/KELURAHAN/SEKOLAH- SEKOLAH/PUSKESMAS/JEJARING PUSKESMAS (PUSKESMAS PEMBANTU, POSKEDES DAN POLINDES)	50.000

BUPATI KARANGASEM,

  
I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 20 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
 BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

BESARAN SATUAN BIAYA HONORARIUM

NO	URAIAN	BESARAN HONORARIUM (Rp / Bulan)
HONORARIUM		
1	PENGELOLA DANA BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN KABUPATEN	250.000
2	PENGELOLA DANA JAMINAN PERSALINAN	250.000
3	TENAGA BONGKAR MUAT/PETUGAS PENGEPAKAN BARANG	250.000
4	TENAGA PENGIRIMAN OBAT DAN PERBEKALAN KESEHATAN	250.000
5	PENGELOLA APLIKASI E-LOGISTIK	250.000

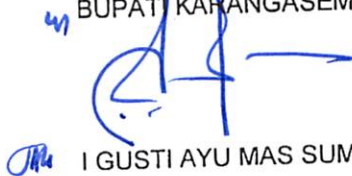
BUPATI KARANGASEM,  
  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

## BESARAN SATUAN BIAYA JAMINAN PERSALINAN

NO	URAIAN	BESARAN BIAYA JAMINAN PERSALINAN
		(Rp)
	JAMINAN PERSALINAN	
	BIAYA JAMINAN PERSALINAN	1.200.000 PER PASIEN

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 20 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
 BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

BESARAN BIAYA JASA INSTRUKTUR/NARASUMBER/TENAGA AHLI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN BIAYA (Rp)
	JASA INSTRUKTUR/NARA SUMBER/ TENAGA AHLI		
	NARASUMBER		
1	DARI PROVINSI		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	750.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	350.000
2	DARI KABUPATEN		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	350.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	250.000
	FASILITATOR		
1	DARI PROVINSI		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	750.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	350.000
2	DARI KABUPATEN		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	350.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	250.000
	MODERATOR	OJ	250.000
	TIM PENDAMPING AKREDITASI PROVINSI		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	750.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	350.000
	TIM PENDAMPING AKREDITASI KABUPATEN		
	Golongan IV/dipersamakan	OJ	550.000
	Golongan III/dipersamakan	OJ	350.000
	Golongan II/dipersamakan	OJ	250.000

BUPATI KARANGASEM,  
  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
 NOMOR 20 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
 BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

SATUAN BIAYA UANG HARIAN, PENGINAPAN DAN TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN	GOLONGAN/TINGKAT PERJALANAN DINAS				
		A	B	C	D	E
I	KELUAR DAERAH BALI					
	1. Penginapan	2.500.000	1.200.000	1.000.000	800.000	500.000
	2. Uang Harian	2.500.000	2.400.000	2.000.000	1.150.000	750.000
	3. Uang Transportasi/ Angkutan dari ke bandara	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000
II	DI DALAM DAERAH BALI MENGINAP					
	1. Uang Harian	500.000	400.000	300.000	250.000	200.000
	2. Peginapan	750.000	600.000	500.000	400.000	300.000
III	PERJALANAN PULANG PERGI					
	1. Keluar Kabupaten Karangasem	500.000	400.000	300.000	250.000	200.000
	2. Ke Kecamatan di Kabupaten Karangasem	90.000	80.000	70.000	60.000	50.000

Keterangan:

1. Tingkat A : untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekda ;
2. Tingkat B : untuk Pejabat Eselon II;
3. Tingkat C : untuk Pejabat Eselon III, dan Pejabat Fungsional Golongan IV;
4. Tingkat D : untuk Pejabat Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III dan Pejabat Fungsional Golongan III;
5. Tingkat E : untuk PNS Golongan II, dan I.

BUPATI KARANGASEM,

I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMBANG  
DAERAH

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

## SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor .....Tahun .....

[illegible]

**Memerintahkan kepada :**

N a m a :

N I P :

Jabatan :

Untuk tujuan : .....

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan : di .....

Pada Tanggal : .....

NAMA JABATAN YANG BERWENANG,

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP

Tembusan :

- Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

BUPATI KARANGASEM,

BUPATI KARANGASEM,



I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR PENERIMAAN UANG TRANSPORT .....  
KEGIATAN ..... PROGRAM .....

Bulan :

NO	NAMA	NIP	GOL/ RUANG	BIAYA PER HARI	JUMLAH HARI	JUMLAH UANG DITERIMA	TANDA TANGAN
					JUMLAH		

Mengetahui  
Pengguna Anggaran/  
Kepala SKPD .....

PPTK - SKPD/  
.....

Amlapura, .....

Bendahara Pengeluaran  
SKPD .....

Nama  
NIP

Nama  
NIP

Nama  
NIP

 BUPATI KARANGASEM,  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

## Bulan

[illegible]

Nama  
NIP

BUPATI KARANGASEM,

I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KARANGASEM TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR PENERIMAAN BIAYA JAMINAN PERSALINAN.....  
KEGIATAN ..... PROGRAM .....

Bulan :

NO	NAMA BPM	ALAMAT PRAKTEK	JUMLAH PERINCIAN UANG	JUMLAH UANG DITERIMA	TANDA TANGAN
			JUMLAH		

Mengetahui  
Pengguna Anggaran                      PPTK  
Dinas Kesehatan Kab. Karangasem                      .....

Nama  
NIP

Amlapura, .....  
Bendahara Pengeluaran  
SKPD .....

Nama  
NIP

 BUPATI KARANGASEM,  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

Bulan :

[illegible]

Bendahara Pengeluaran  
SKPD .....

Nama  
NIP

Nama  
NIP

BUPATI KARANGASEM,

BUPATI KARANGASEM,

I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KARANGASEM



KOP INSTANSI/LEMBAGA

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**  
**NOMOR :**

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	1. ....
2. Nama Pegawai yang di beri Perintah	2. ....
3. a. Pangkat dan golongan b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan	3. a. .... b. .... c. ....
4. Maksud perjalanan dinas	4. ....
5. Alat angkutan yang digunakan	5. ....
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	6. a. .... b. ....
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	7. a. .... b. .... c. ....
8. Pengikut : 1. ....	Umur      Hub. Keluarga/Ket
9. Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	9. a. .... b. ....
10. Keterangan lain-lain	10. ....

Dikeluarkan di :  
Pada tanggal :  
  
NAMA JABATAN YANG BERWENANG  
INSTANSI/LEMBAGA  
  
NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG  
PANGKAT  
NIP

Pegawai Yang Diperintah :  1 ..... NIP  2 ..... NIP	Berangkat dari : ( Tempat Kedudukan)  pada tanggal : Ke :  PA/KPA/PPTK  .....
I. Tiba di : .....  Pada tanggal : .....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada tanggal : .....
II. Tiba Kembali di : ..... (tempat kedudukan) Pada tanggal : .....  NAMA JABATAN YANG BERWENANG INSTANSI/LEMBAGA   NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG PANGKAT NIP	
III. CATATAN LAIN-LAIN :	
IV. Perhatian : Pejabat yang berwenang memberikan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan / kelalaian dan kealpaan.	

41 BUPATI KARANGASEM


 I GUSTI AYU MAS SUMATRI

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 20 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS NONFISIK  
BIDANG KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KARANGASEM



KOP INSTANSI/LEMBAGA

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**  
**NOMOR :**

1. Pejabat berwenang yang memberi perintah	1. ....
2. Nama Pegawai yang di beri Perintah	2. ....
3. a. Pangkat dan golongan b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan	3. a. .... b. .... c. ....
4. Maksud perjalanan dinas	4. ....
5. Alat angkutan yang digunakan	5. ....
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	6. a. .... b. ....
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	7. a. .... b. .... c. ....
8. Pengikut : 1. ....	Umur                      Hub. Keluarga/Ket
9. Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	9. .... a. .... b. ....
10. Keterangan lain-lain	10. ....

Dikeluarkan di :  
Pada tanggal :  
  
NAMA JABATAN YANG BERWENANG  
INSTANSI/LEMBAGA  
  
NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG  
PANGKAT  
NIP

Pegawai Yang Diperintah :  1 ..... NIP  2 ..... NIP	Berangkat dari : ( Tempat Kedudukan)  pada tanggal : Ke :  PA/KPA/PPTK  .....
I. Tiba di : .....  Pada tanggal : .....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada tanggal : .....
II. Tiba Kembali di : ..... (tempat kedudukan) Pada tanggal : .....  NAMA JABATAN YANG BERWENANG INSTANSI/LEMBAGA   NAMA JELAS PEJABAT BERWENANG PANGKAT NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut diatas benar-benar dilaksanakan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan serta dalam waktu sesingkat-singkatnya.  PPTK SKPD PENYELENGGARA  ..... NIP.
III. CATATAN LAIN-LAIN :	
IV. Perhatian : Pejabat yang berwenang memberikan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan / kelalaian dan kealpaan.	

  
 BUPATI KARANGASEM  
 I GUSTI AYU MAS SUMATRI