



BUPATI MINAHASA TENGGARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR: 16 TAHUN 2013

TENTANG

**PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang
- a. bahwa dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat perlu adanya ketentuan yang mengatur pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Serta Pihak Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara;
 - b. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Serta Pihak Lain;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati

Minahasa Tenggara tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Serta Pihak Lain Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Mengingat

1. Ketetapan MPR-RI Nomor III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang



(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4685);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaiannya;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Tenggara;
2. Bupati adalah Bupati Minahasa Tenggara;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Minahasa Tenggara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
5. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati serta Penyelenggara Negara lainnya yang menjalankan



fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945;
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD;
8. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
10. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
11. Pihak Lain adalah pihak yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Peraturan, Keputusan, Kontrak dan/atau Kerjasama dalam tujuan pelaksanaan penugasan;
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan;



17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
19. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara;
20. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kabupaten/Kota tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri;
21. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah;
22. Perjalanan Dinas Tertentu adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan untuk suatu kegiatan dengan situasi dan kondisi yang tidak dapat diprediksi;
23. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu ke luar Daerah, maupun ke luar kota dalam Provinsi;
24. Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas;
25. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap Serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas;
26. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat berwenang yang memerintahkan pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap Serta Pihak Lain;
27. Kabupaten dan Kota adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi;
28. Tempat Kedudukan adalah Kabupaten / Kota / lokasi / tempat di mana SKPD / Unit Kerja berada;
29. Tempat Tujuan adalah Kabupaten / Kota / lokasi / tempat yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas;
30. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat / Kota tujuan pindah;
31. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
32. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus;



33. Perhitungan Ramping adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku;
34. Standar Biaya Umum adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap serta Pihak Lain yang dibebankan pada APBD;
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil / Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara;
 - b. Pegawai Negeri yang dipekerjakan dan / atau diperbantukan pada Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara.
- (4) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah :
 - a. Non PNS yang diangkat sebagai Staf Khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Non PNS yang diangkat sebagai Tenaga Honorer yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - c. Non PNS yang ditugaskan Bupati / Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan / atau Kepala SKPD untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- (5) Pihak Lain sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah pihak yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Peraturan, Keputusan, Kontrak dan/atau Kerjasama dalam tujuan pelaksanaan penugasan



BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan sangat prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD bersangkutan;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dalam arti dilaksanakan dengan jumlah personil yang dibatasi, dalam waktu yang sesingkat mungkin dengan hasil yang maksimal; dan
- d. akuntabilitas, dalam arti pemberian perintah, pelaksanaan serta pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang jelas dan terukur.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) Peraturan Bupati ini digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi;
 - c. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (2) Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi adalah perjalanan dinas keluar dari wilayah Provinsi tempat kedudukan SKPD bersangkutan;
- (3) Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi adalah perjalanan dinas keluar dari wilayah Kabupaten tempat kedudukan SKPD bersangkutan;
- (4) Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan keluar daerah berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer keluar dari batas daerah tempat kedudukan SKPD bersangkutan, yang tidak melewati batas wilayah Kabupaten.



Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- b. mengikuti rapat, seminar, kordinasi, konsultasi dan sejenisnya;
- c. Pengumandahan (Detasering);
- d. menempuh ujian dinas / ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu / karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma / S1 / S2 / S3;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / Pegawai Negeri / Pegawai Tidak Tetap / Pihak Lain yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke tempat pemakaman.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam SPT;
- (2) Kewenangan menertibkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Pimpinan DPRD untuk Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - b. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk Seluruh Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah;
 - c. Kepala SKPD untuk Seluruh Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b Pasal ini dapat didelegasikan kepada para asisten Sekretaris Daerah dan/atau Kepala SKPD sesuai lingkup kewenangannya masing-masing.
- (4) SPT sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

- (5) PA/KPA berwenang menerbitkan SPPD serta menetapkan moda transportasi yang digunakan, dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (6) SPPD sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak dapat dilaksanakan pada hari libur, kecuali Perjalanan Dinas Tertentu dan atau dalam keadaan hari kahar/luar biasa (*force majeure*).
- (2) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan yang bersifat konsultasi dan/atau koordinasi tidak diberikan lebih dari 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 8

Yang dimaksud Perjalanan Dinas Tertentu adalah:

- a. Melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan dalam arti terdapat tugas tambahan yang mendesak atas perintah Pejabat yang berwenang pada lokasi / tempat tujuan yang sama dan / atau dalam rute perjalanan yang searah.
- b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, bimbingan teknis, studi banding, sosialisasi, pameran serta kegiatan spesifik lainnya yang sudah ditetapkan bahwa jadwal kegiatannya termasuk hari Sabtu, Minggu dan libur nasional.
- c. Kegiatan spesifik lainnya sebagaimana dimaksud huruf b Pasal ini antara lain:
 1. Penugasan Pemeriksaan;
 2. Penugasan survei dan atau pengumpulan data;
 3. Penugasan mengikuti pertandingan / lomba.

Pasal 9

Yang dimaksud Perjalanan Dinas dalam keadaan kahar / luar biasa (*force majeure*) adalah :

- a. Perjalanan Dinas dalam rangka penanggulangan bencana alam dan / atau bencana sosial;
- b. Perjalanan Dinas yang mengalami keterlambatan disebabkan karena kelangkaan moda transportasi dan / atau bencana alam, gangguan keamanan, serta bencana sosial.



BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan atau
 - f. biaya menjemput / mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a Pasal ini dibayarkan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini terdiri atas :
 - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan sebesar Rp. 300.000,- yang dibayarkan berdasarkan Biaya Riil bagi yang tidak mendapat fasilitas kendaraan dinas roda empat;
 - b. biaya retribusi yang dipungut di terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c Pasal ini merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di :
 - a. hotel; atau
 - b. tempat menginap lainnya.
- (5) Jumlah hari penginapan adalah jumlah malam hari menginap yang dibayarkan sesuai biaya riil.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d adalah uang kehormatan yang dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e Pasal ini adalah biaya sewa kendaraan yang dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD serta Pejabat Eselon II untuk keperluan pelaksanaan tugas di Kota / Tempat Tujuan yang dibayarkan sesuai biaya riil.



- (8) Biaya menjemput / mengantar jenazah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g Pasal ini meliputi biaya bagi penjemput / pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.

Pasal 11

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 5, Pasal 8 dan Pasal 9 dengan komponen biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, digolongkan dalam 5 (Lima) tingkat, yaitu :
- Tingkat A1 untuk Bupati dan Wakil Bupati, Ketua DPRD, serta Pejabat Negara lainnya yang setara;
 - Tingkat A2 untuk Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II serta Pegawai Tidak Tetap yang setara;
 - Tingkat B untuk Pejabat Eselon III, PNS Golongan IV serta Pegawai Tidak Tetap yang setara;
 - Tingkat C untuk Pejabat Eselon IV, PNS Golongan III serta Pegawai Tidak Tetap yang setara;
 - Tingkat D untuk PNS Golongan II, PNS Golongan I, Pihak Lain serta Pegawai Tidak Tetap yang setara.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas ditentukan oleh PA / KPA mengacu pada ayat (1) Pasal ini dengan memperhatikan tingkat pendidikan / kepatuhan / tugas yang bersangkutan;
- (3) Biaya Uang Harian sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai jumlah hari berdasarkan tanggal tiba dan tanggal berangkat dalam tiket perjalanan, dengan tidak melebihi jumlah hari dalam SPT, serta SPPD, kecuali perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini;
- (4) Biaya Transpor sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (3) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai Fasilitas Transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (5) Biaya Penginapan dibayarkan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Bupati ini, dengan memperhatikan tanggal tiba dan tanggal

- berangkat dalam tiket perjalanan, dengan tidak melebihi jumlah hari dalam SPT, serta SPPD, kecuali perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini;
- (6) Biaya Penginapan tidak diberikan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi yang memakan waktu sampai dengan 6 (enam) jam, kecuali Perjalanan Dinas Tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 8 huruf c Peraturan Bupati ini;
 - (7) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan fasilitas penginapan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan;
 - b. Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*, dengan memperhatikan jumlah malam hari menginap sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (5) Peraturan Bupati ini.
 - (8) Uang representasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (6) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai jumlah hari dalam SPT;
 - (9) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini;
 - b. Biaya transpor Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang merupakan jumlah total dari harga tiket, *airport tax*, dan biaya terminal lainnya;
 - c. Standar Biaya Tiket Pergi-Pulang Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
 - d. Biaya Transpor Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai biaya riil;
 - e. Biaya Transpor antar Kecamatan/Desa dan/atau pulau-pulau kecil di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi dibayarkan sesuai biaya riil dengan mengacu pada tarif berlaku setempat;
 - f. Dalam hal Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan dinas, maka biaya transpor sebagaimana tersebut pada huruf d dan huruf e tidak dibayarkan;
 - g. Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini;



- h. Uang Representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
- i. Sewa Kendaraan Dalam Kota di tempat tujuan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan;
- j. Biaya Pemetian dan Pengangkutan Jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian / pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara;
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dapat dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPPD;
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b dilakukan secara bersama-sama, maka seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel / penginapan yang sama;
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel / penginapan yang sama sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini lebih tinggi dari satuan biaya hotel / penginapan yang telah ditentukan, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel / penginapan dimaksud.

Pasal 14

Dalam hal Perjalanan Dinas mendampingi Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II, maka untuk penginapan Pelaksana SPPD dapat menggunakan fasilitas kamar terendah pada hotel / penginapan yang sama.

Pasal 15

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut / sungai / penyeberangan untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, maka selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPPD hanya diberikan uang harian.



Pasal 16

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan hanya dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan dengan mekanisme Pemberian Uang Muka atau Panjar;
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, maka kepada Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan biaya uang harian, penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan, dengan ketentuan bahwa masih cukup tersedia anggaran yang berkenaan;
- (2) Tambahan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat dimintakan kepada PA / KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan / kelalaian dari Syahbandar / Kepala Bandara / perusahaan jasa transportasi lainnya; atau
 - b. Surat Keterangan Kepala Desa atau Camat untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi;
 - c. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana disebutkan pada ayat (2) Pasal ini, maka PA / KPA membebaskan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini pada DPA-SKPD berkenaan;
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan.

Pasal 18

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPPD kecuali ditetapkan lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 19

- (1) Pejabat Negara / Pegawai Negeri dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Pindah;
- (2) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah yang ditetapkan oleh Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
- (3) Surat Keterangan Pindah sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini menjadi dasar diterbitkannya SPPD.

Pasal 20

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1) Peraturan Bupati ini dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD beserta keluarga yang sah;
- (2) Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam rangka :
 - a. Pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah;
 - b. Pemulangan Pejabat Negara / Pegawai Negeri yang mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan menetap;
 - c. Pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara / Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke Tempat Tujuan menetap.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini yaitu :
 - a. Isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
 - b. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, belum pernah menikah, dan menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. Anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini, Pegawai Negeri paling rendah golongan III atau pejabat eselon IV diperkenankan pula untuk



membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang;

- (5) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini diberikan biaya uang harian sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.

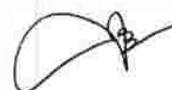
BAB VII BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 21

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut :
- a. Biaya transpor pegawai;
 - b. Biaya transpor keluarga;
 - c. Biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/ atau
 - d. Uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah dari Ratahan ke Luar Daerah atau sebaliknya dibayarkan secara lumpsum dengan mengacu pada harga yang berlaku sesuai ketentuan;
- (3) Biaya Transpor dan Uang Harian Perjalanan Dinas Pindah dari Ratahan ke SKPD Kabupaten Minahasa Tenggara yang berkedudukan di Kecamatan atau sebaliknya diatur sesuai ketentuan sebagai berikut :
- a. Uang Harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi, sesuai Lampiran sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (9) huruf a Peraturan Bupati ini;
 - b. Biaya Transpor dibayarkan secara lumpsum untuk 1 (satu) kali jalan (*one way*) mengacu pada harga yang berlaku sesuai ketentuan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dirinci sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Penggolongan Tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah mengacu pada ketentuan dimaksud Pasal 12 ayat (1) Peraturan Bupati ini.



Pasal 23

- (1) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (2) huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. Biaya transpor pegawai;
 - b. Biaya transpor keluarga yang sah;
 - c. Uang harian; dan / atau
 - d. Biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (2) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (2) huruf c adalah sebagai berikut :
 - a. Biaya transpor keluarga;
 - b. Uang harian; dan / atau
 - c. Biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (3) Uang Harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf d diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah / menetap yang baru;
 - b. Paling lama 2 (dua) hari untuk setiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
 - c. Sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam perjalanan, satu sama lain hal menurut keputusan PA; atau
 - d. Sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari Pejabat penerbit SPT untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.

Pasal 24

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 25

Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c diberikan secara *lumpsum* sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Biaya bongkar muat dan pengudangan sudah termasuk dalam biaya pengepakan dan angkutan barang.

Pasal 27

Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibebankan pada DPA-SKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

BAB VIII

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan;
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 3 (tiga) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan;
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dapat melebihi 3 (tiga) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 29

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme SPM-UP / SPM-GU / SPM-TU dan / atau mekanisme SPM-LS;
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme SPM-LS dapat dilakukan melalui :
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a Pasal ini meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan, pertandingan / lomba, festival, pameran, studi banding atau kegiatan sejenis.
- (4) Jumlah Pelaksana SPPD dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini adalah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang.

Pasal 30

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme SPM-UP/GU/TU dilakukan dengan memberikan uang muka (panjar) kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran;
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA sesuai ketersediaan uang (Kas) pada Bendahara dengan batas tertinggi seperti tercantum dalam Peraturan Bupati ini dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Tugas / Surat Keputusan Pindah;
 - b. Fotocopy SPPD;
 - c. Kwitansi Tanda Terima Uang Muka yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini; dan
 - d. Surat Pernyataan akan mempertanggungjawabkan selambatnya 5 (lima) hari kerja setelah kembali dalam pelaksana tugas, serta bersedia mengembalikan kelebihan uang muka (panjar) yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan / penginapan;
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang / jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian / pengadaan tiket dan / atau biaya penginapan.

Pasal 32

- (1) Kontrak / perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu;
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak / perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan / hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan / hotel.



Pasal 33

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak / perjanjian;
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA / KPA.

Pasal 34

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme SPM-LS dilakukan melalui transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, Pihak Ketiga atau Pelaksana SPPD.

Pasal 35

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA / KPA, pengajuan SPM, dan penerbitan SP2D berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan;
- (2) Biaya pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan hanya berlaku dalam hal apabila pembelian tiket perjalanan telah dilakukan paling cepat 3 (tiga) hari sebelum berangkat;
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini jika disebabkan bukan oleh kelalaian Pelaksana SPPD yaitu :
 - a. Bencana alam, gangguan keamanan, serta bencana sosial yang sudah dinyatakan ketetapannya dengan Keputusan Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Kegiatan yang akan dilaksanakan dibatalkan atau ditunda oleh Penyelenggara.
- (4) Yang dimaksud dengan Penyelenggara kegiatan tersebut pada ayat (3) huruf b Pasal ini adalah :
 1. Kementerian;
 2. Lembaga Negara;
 3. Daerah Lain; serta
 4. Instansi Pemerintah Lainnya.

- (5) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi:
- a. Surat Keputusan penetapan keadaan bencana sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a Pasal ini dan / atau berita oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Media Cetak yang dikemas dalam bentuk klipng;
 - b. Surat pemberitahuan dari pihak penyelenggara menyangkut pembatalan atau penundaan pelaksanaan kegiatan dimaksud;
 - c. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari Pejabat Penerbit SPPD, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan dari PA / KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. Pernyataan / Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan / atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan / atau penginapan yang disahkan oleh PA / KPA.
- (6) Biaya Pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini sebagai berikut :
- a. Biaya pembatalan tiket transportasi; dan
 - b. Biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan / *refund*.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 37

- (1) Pelaksana SPDP bertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam bentuk Laporan Hasil Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan kepada Pemberi Tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA / KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan;
- (2) Laporan Hasil Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud ayat (1) Pasal ini dibuat sekurang-kurangnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini;
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA / KPA serta Pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan



- Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
- c. Bukti pembayaran yang berkenaan dengan sarana transportasi yaitu :
 1. Tiket pesawat;
 2. *Boarding pass* atau *manifest* penumpang maskapai penerbangan;
 3. *Airport tax*;
 4. Tiket kapal laut atau *manifest* penumpang dari administrator pelabuhan;
 5. Karcis tanda masuk pelabuhan;
 6. Tiket Kereta Api;
 7. Retribusi-retribusi;
 8. Tiket Bus;
 9. Bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
 - d. Kuitansi tanda terima uang muka sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (2) huruf c Peraturan Bupati ini;
 - e. Rincian Biaya Perjalanan Dinas mengantar jenazah yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab atas kebenaran pelaksanaan Perjalanan Dinas dibuat sekurang-kurangnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - g. Daftar Pengeluaran Riil yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - h. Bukti pembayaran sah sewa kendaraan dimaksud Pasal 10 ayat (13) Peraturan Bupati ini berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh perorangan atau badan usaha bidang jasa penyewaan kendaraan; serta
 - i. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah dengan melampirkan dokumen berupa :
- a. Fotokopi surat keputusan pindah;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani pihak terkait;
 - c. Rincian biaya perjalanan dinas dimaksud Pasal 21 ayat (3) Peraturan Bupati ini;
 - d. Kartu Keluarga Pelaksana SPPD;
 - e. Akte / Buku nikah Pelaksana SPPD;
 - f. Akte Kelahiran anak-anak; dan
 - g. Keputusan Pengadilan bagi anak angkat.

Pasal 38

- (1) Pelaksana SPPD melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas, dan disampaikan kepada PPTK untuk mendapatkan persetujuan;
- (2) PPK-SKPD berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud Pasal 37 Peraturan Bupati ini;
- (3) PA / KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan SPM /SP2D LS Perjalanan Dinas.

Pasal 39

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan / atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian daerah / negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BABX PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 40

- (1) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

BABXI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan Wakil Pemerintah Pusat di daerah dapat menetapkan perjalanan dinas khusus sesuai pertimbangan tertentu.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

1. Standar biaya perjalanan dinas yang tercantum dalam Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, serta Lampiran X Peraturan Bupati ini berlaku hingga 31 Desember 2013.
2. Dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini selanjutnya, hal-hal yang ditetapkan dalam Lampiran sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini akan diatur dengan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

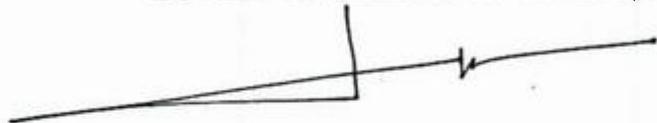
Pasal 44

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Ditetapkan di Ratahan
Pada Tanggal : 30 September 2013

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

Diundangkan di Ratahan

Pada Tanggal : 1 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA
TENGGARA,



H. B. A. TINUNGKI, M.Eng
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19601009 199303 1 007

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

1. Standar biaya perjalanan dinas yang tercantum dalam Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, serta Lampiran X Peraturan Bupati ini berlaku hingga 31 Desember 2013.
2. Dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini selanjutnya, hal-hal yang ditetapkan dalam Lampiran sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini akan diatur dengan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Minahasa Tenggara Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Minahasa Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

Ditetapkan di Ratahan
Pada Tanggal : 30 September 2013

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRANI : PERATURAN BUPATI KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
NOMOR : 16 TAHUN 2013
TANGGAL : 30 September 2013
TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.



BUPATI MINAHASA TENGGARA

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR:

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1.;
2.;
3.;
4. dst

Dikeluarkan di
Pada tanggal

BUPATI /WAKIL BUPATI MINAHASA TENGGARA,

.....



PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
DINAS / BADAN / KANTOR / UNIT KERJA

Alamat:
RATAHAN

KODE POS. 95695

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR:

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/ gol :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/ gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1.;
2.;
3.;
4.;
5. dst

Ditetapkan di Ratahan
pada tanggal

NAMA JABATAN,

NAMA PEJABAT

Pangkat

NIP.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS
 DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
 DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
 TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.



PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA
DINAS / BADAN / KANTOR / UNIT KERJA

Alamat :
RATAHAN

KODE POS. 95695

Lembarke:
 Kodeno :
 Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
 (SP PD)

1. Pejabat yang memberi perintah	.....
2. Nama Pegawai yang diperintah	.....
3. a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997	.....
b. Jabatan	.....
c. Tingkat Menurut Peraturan Perjalanan Dinas	.....
4. Maksud Perjalanan Dinas	.....
5. Alat angkut yang dipergunakan	.....
6. a. Tempat berangkat	.....
b. Tempat Tujuan	.....
7. a. Lama ya Perjalanan Dinas	... (...) hari
b. Tanggal Berangkat	.....
c. Tanggal harus kembali	.....
8. Pengikut	.....
9. Pembebanan Anggaran	.....
a. Instansi	.....
b. Mata anggaran	.....
10. Keterangan lain-lain	.....

Ditetapkan di Ratahan
 pada tanggal

NAMA JABATAN,
NAMA PEJABAT,
 Pangkat
 NIP.

SPPD No. :
Berangkat dari
(tempat kedudukan) : RATAHAN
Pada tanggal :
Ke :

Selaku pelaksana. Teknis kegiatan

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

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

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

V. Tiba kembali di :.....
Pada tanggal :.....

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

NAMA JABATAN,

NAMA PEJABAT

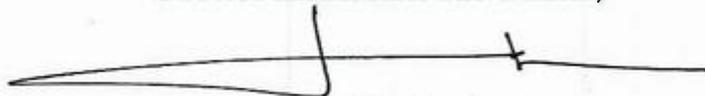
Pangkat
NIP.

VI. CATATAN LAIN-LAIN:

VII. PERHATIAN

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

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 16 TAHUN 2013

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Penginapan	Transpor Pegawai	Jumlah Hari di bayarkan	Pemetaan dan Angkutan Jenazah
a. Perjalan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat seminar dan sejenisnya	√	√	√	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering)	√	√ 1)	√ 2)	Maksimal 90 Hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	√		2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna ke pentingan jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	√	√	Maksimal 2 Hari	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 Hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√ 3)	√ 4)	√	Sesuai penugasan	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) Hari	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan ke tempat pemakaman	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) Hari	-
l. Perjalanan Dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) Hari	-

Keterangan

- 1 √1) Biaya penginapan diberikan selama masa Pengumandahan (Datasering) jika tidak tersedia rumah dinas.
- 2 √2) Biaya transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.
- 3 √3) Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
- 4 √4) Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- 5 Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf k dan huruf l uang harian biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 16 TAHUN 2013

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPPD

NO	PELAKSANA SPPD	TINGKAT BIAYA	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	HARGA TIKET
1.	Bupati dan Wakil Bupati, Ketua DPRD, serta Pejabat Negara lainnya yang setara	A1	Bisnis	VIP/Kelas IA	Spesial/ Eksekutif	Dibayar Secara Rill
2.	Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II serta Pegawai Tidak Tetap yang setara	A2	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Dibayar Secara Rill
3.	Pejabat Eselon III, PNS Golongan IV serta Pegawai Tidak Tetap yang setara	B	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Rill
4.	Pejabat Eselon IV, PNS Golongan III serta Pegawai Tidak Tetap yang setara	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Rill
5.	PNS Golongan II, PNS Golongan I, Pihak Lain serta Pegawai Tidak Tetap yang setara	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Rill

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN V:

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 16 TAHUN 2013

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

1. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH LUAR PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	PROVINSI	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	ACEH	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
2.	SUMATERA UTARA	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
3.	RIAU	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
4.	KEPULAUAN RIAU	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
5.	JAMBI	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
6.	SUMATERA BARAT	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
7.	SUMATERA SELATAN	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
8.	LAMPUNG	O/H	680.000	580.000	480.000	380.000	280.000
9.	BENGKULU	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
10.	BANGKA BELITUNG	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
11.	BANTEN	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
12.	JAWABARAT	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
13.	D.K.I. JAKARTA	O/H	830.000	730.000	630.000	530.000	430.000
14.	JAWATENGAH	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	O/H	720.000	620.000	520.000	420.000	320.000
16.	JAWATIMUR	O/H	710.000	610.000	510.000	410.000	310.000
17.	BALI	O/H	780.000	680.000	580.000	480.000	380.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	O/H	740.000	640.000	540.000	440.000	340.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	720.000	620.000	520.000	420.000	320.000
20.	KALIMANTAN BARAT	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
24.	GORONTALO	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
25.	SULAWESI BARAT	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
26.	SULAWESI SELATAN	O/H	730.000	630.000	530.000	430.000	330.000
27.	SULAWESI TENGAH	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
28.	SULAWESI TENGGARA	O/H	680.000	580.000	480.000	380.000	280.000
29.	MALUKU	O/H	660.000	560.000	460.000	360.000	260.000
30.	MALUKU UTARA	O/H	670.000	570.000	470.000	370.000	270.000
31.	PAPUA	O/H	880.000	780.000	680.000	580.000	480.000
32.	PAPUA BARAT	O/H	780.000	680.000	580.000	480.000	380.000

II. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	KABUPATEN/KOTA	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	BITUNG	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
2.	TOMOHON	O/H	350.000	300.000	250.000	200.000	150.000
3.	MINAHASA	O/H	300.000	250.000	200.000	150.000	100.000
4.	MINAHASA UTARA	O/H	350.000	300.000	250.000	200.000	150.000
5.	MINAHASA SELATAN	O/H	300.000	250.000	200.000	150.000	100.000
6.	BOLAANG MONGONDOW	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
7.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
8.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	O/H	300.000	250.000	200.000	150.000	100.000
9.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
10.	KOTAMOBAGU	O/H	350.000	300.000	250.000	200.000	150.000
11.	KEPULAUAN SITARO	O/H	500.000	450.000	400.000	350.000	300.000
12.	KEPULAUAN SANGIHE	O/H	550.000	500.000	450.000	400.000	350.000
13.	KEPULAUAN TALAUD	O/H	600.000	550.000	500.000	450.000	400.000
14.	MANADO	O/H	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000

III. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
Uang Harian		Berlaku dari Kota Ratahan ke
- Tingkat A1	275.000	Kecamatan Ratahan Timur,
- Tingkat A2	250.000	Pasan, Tombatu, Tombatu
- Tingkat B	175.000	Utara, Tombatu Timur,
- Tingkat C	125.000	Touluan, Touluan Selatan,
- Tingkat D	75.000	Silian Raya, Belang, Ratatotok, Pusomaen.
Khusus Perjalanan Dinas Dalam Kota Ratahan	50.000	

Keterangan:

- 1) Biaya Uang Harian dibayarkan secara *lumpsum* sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT yang pemanfaatannya untuk : uang makan, uang transpor lokal, seta uang saku.
- 2) Biaya Uang Harian dalam tabel ini berlaku juga untuk Perjalanan Dinas Pindah, dengan ketentuan hanya diberikan sebanyak maksimal 3 (tiga) hari.
- 3) Selain keluarga yang sah, bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan III atau pejabat eselon IV diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang dan diberikan uang harian sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.
- 4) Biaya Uang Harian dalam Tabel ini adalah batas tertinggi.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 16 TAHUN 2013

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

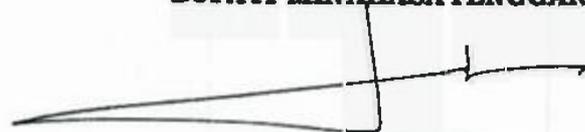
TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

STANDAR BIAYA TIKET PESAWAT PERGI-PULANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	MANADO	JAKARTA	10.824.000	5.102.000
2	MANADO	BALIKPAPAN	7.702.000	3.800.000
3	MANADO	BANDA ACEH	15.798.000	7.926.000
4	MANADO	BANDAR LAMPUNG	11.199.000	5.305.000
5	MANADO	BATAM	13.413.000	6.482.000
6	MANADO	BIAK	11.734.000	6.353.000
7	MANADO	DENPASAR	7.851.000	4.278.000
8	MANADO	JAMBI	12.707.000	6.097.000
9	MANADO	JAYAPURA	22.109.000	11.263.000
10	MANADO	JOGJAKARTA	10.536.000	5.722.000
11	MANADO	KUPANG	11.648.000	6.140.000
12	MANADO	MAKASSAR	5.327.000	2.909.000
13	MANADO	MALANG	13.167.000	6.311.000
14	MANADO	MATARAM	8.717.000	4.738.000
15	MANADO	PANGKAL PINANG	12.097.000	5.808.000
16	MANADO	MEDAN	15.552.000	7.316.000
17	MANADO	PADANG	14.012.000	6.546.000

18	MANADO	PALEMBANG	12.504.000	5.926.000
19	MANADO	PEKANBARU	14.055.000	6.599.000
20	MANADO	PONTIANAK	12.953.000	6.396.000
21	MANADO	SEMARANG	12.504.000	5.851.000
22	MANADO	SOLO	12.504.000	5.990.000
23	MANADO	SURABAYA	9.937.000	5.262.000
24	MANADO	TMIKA	16.183.000	8.995.000

BUPATI MINAHASATENGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN VII

:

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 16 TAHUN 2013

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGERA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA.

SATUAN BIAYA PENGINAPAN

I. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH LUAR PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	PROVINSI	SATUAN	TARIFHOTEL				
			TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	ACEH	O/H	4.420.000	1.308.000	1.080.000	410.000	340.000
2.	SUMATERA UTARA	O/H	4.960.000	1.030.000	650.000	470.000	310.000
3.	RIAU	O/H	3.450.000	1.075.000	720.000	450.000	380.000
4.	KEPULAUAN RIAU	O/H	3.410.000	930.000	650.000	380.000	280.000
5.	JAMBI	O/H	4.000.000	1.030.000	589.000	370.000	290.000
6.	SUMATERA BARAT	O/H	4.240.000	1.030.000	800.000	460.000	336.000
7.	SUMATERA SELATAN	O/H	4.500.000	1.000.000	591.000	429.000	280.000
8.	LAMPUNG	O/H	3.960.000	1.152.000	770.000	374.000	356.000
9.	BENGKULU	O/H	1.300.000	790.000	580.000	570.000	510.000
10.	BANGKA BELITUNG	O/H	2.400.000	1.030.000	600.000	451.000	300.000
11.	BANTEN	O/H	3.250.000	1.430.000	920.000	450.000	375.000
12.	JAWABARAT	O/H	3.250.000	1.470.000	830.000	460.000	390.000
13.	D.K.I. JAKARTA	O/H	8.720.000	2.000.000	1.250.000	800.000	600.000
14.	JAWATENGAH	O/H	4.050.000	1.452.000	750.000	450.000	350.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	O/H	4.620.000	1.248.000	670.000	528.000	359.000
16.	JAWATIMUR	O/H	4.400.000	1.152.000	768.000	390.000	280.000
17.	BALI	O/H	4.510.000	1.810.000	1.220.000	904.000	658.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	O/H	3.056.000	1.082.000	550.000	540.000	360.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	3.000.000	1.000.000	661.000	470.000	400.000
20.	KALIMANTAN BARAT	O/H	2.400.000	1.130.000	740.000	430.000	318.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	O/H	3.000.000	1.350.000	750.000	440.000	408.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	O/H	4.250.000	1.420.000	770.000	500.000	379.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	O/H	4.000.000	1.458.000	750.000	550.000	450.000
24.	GORONTALO	O/H	1.320.000	1.010.000	910.000	410.000	240.000
25.	SULAWESI BARAT	O/H	1.260.000	1.030.000	910.000	400.000	360.000
26.	SULAWESI SELATAN	O/H	4.820.000	1.000.000	853.000	495.000	371.000
27.	SULAWESI TENGAH	O/H	2.030.000	1.040.000	524.000	400.000	330.000
28.	SULAWESI TENGGARA	O/H	1.850.000	1.070.000	716.000	450.000	420.000
29.	MALUKU	O/H	3.000.000	1.030.000	680.000	412.000	280.000
30.	MALUKU UTARA	O/H	3.110.000	1.512.000	600.000	420.000	380.000
31.	PAPUA	O/H	2.850.000	1.260.000	720.000	460.000	380.000
32.	PAPUABARAT	O/H	4.500.000	1.260.000	900.000	400.000	370.000

II. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	KABUPATEN/KOTA	SATUAN	TARIFHOTEL				
			TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D
1.	BITUNG	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
2.	TOMOHON	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
3.	MINAHASA	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
4.	MINAHASA UTARA	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
5.	MINAHASA SELATAN	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
6.	BOLAANG MONGONDOW	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
7.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
8.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
9.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
10.	KOTAMOBAGU	O/H	1.550.000	850.000	550.000	450.000	300.000
11.	KEPULAUAN SITARO	O/H	1.750.000	1.000.000	600.000	500.000	350.000
12.	KEPULAUAN SANGIHE	O/H	1.750.000	1.000.000	600.000	500.000	350.000
13.	KEPULAUAN TALAUD	O/H	2.750.000	1.250.000	650.000	550.000	400.000
14.	MANADO	O/H	3.200.000	1.415.000	740.000	600.000	480.000

Keterangan:

- 1) Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dibayarkan secara riil
- 2) Satuan Biaya Penginapan dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi yang menjadi dasar untuk melaksanakan pembayaran panjar kepada Pelaksana SPPD.
- 3) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan fasilitas penginapan, maka kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif dalam tabel ini.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR : 16 TAHUN 2013
TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA.

UANG REPRESENTASI
PERJALANAN DINAS JABATAN

(dalam rupiah)

PELAKSANA SPPD	SATUAN	UANG REPRESENTASI
1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD	Orang/Hari	250.000
2. Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	Orang/Hari	200.000

Keterangan:

- 1) Uang Representasi Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan secara *lumpsum*.
- 2) Satuan Biaya Perjalanan Dinas Pindah dalam Tabel ini merupakan batas tertinggi.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Biaya transpor pegawai		
2.	Biaya transpor keluarga		
3.	Uang harian		
4.	Biaya pengepakan dan angkutan barang		
		Rp.	
Terbilang			

Telah dibayarkan sejumlah

Rp

Bendahara Pengeluaran

()
 NIP

..... tanggal, bulan, tahun
 Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp

Yang Menerima

()
 NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.....
 Yang telah dibayar semula : Rp.....
 Sisa kurang/lebih : Rp.....

Mengetahui:
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

()
 NIP.

Menyetujui:
 Pejabat Pelaksana
 Teknis Kegiatan

()
 NIP.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.

SATUAN BIAYA PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

URAIAN/TUJUAN	GOLONGAN PELAKSANA SPPD			
	GOLONGAN IV	GOLONGAN III	GOLONGAN II	GOLONGAN I
1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	3.500.000	3.500.000	2.500.000	2.000.000
2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	3.000.000	2.500.000	2.000.000	1.500.000
3. Pegawai yang tidak berkeluarga	2.500.000	2.000.000	1.500.000	1.000.000

Keterangan:

- 1) Biaya Pengepakan dan Angkutan Barang diberikan kepada Pelaksana SPPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Pindah.
- 2) Biaya Pengepakan dan Angkutan Barang dibayarkan secara *lumpsum*.
- 3) Satuan Biaya Pengepakan dan Angkutan Barang dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
 DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
 PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 MINAHASA TENGGARA

PEMERINTAH KABUPATEN
 MINAHASA TENGGARA

TANDA TERIMA UANG MUKA PERJALANAN DINAS

Sudah Terima Dari : Bendahara Pengeluaran.....(1)
 Uang Sejumlah :(2)
 Untuk : Pembayaran Uang Muka Perjalanan Dinas.

Dengan perincian sebagai berikut:

1. Uang harian	Rp.....	(3)
2. Biaya transport	Rp.....	(4)
3. Biaya penginapan	Rp.....	(5)
4. Uang representasi	Rp.....	(6)
5. Sewa kendaraan dalam kota	Rp.....	(7)
6. Biaya pemetian jenazah	Rp.....	(8)
7. Biaya angkutan jenazah	Rp.....	(9)
JUMLAH	Rp.....	(10)

dalam rangka pelaksanaan Kegiatan(11)

Sesuai:
 SPPD Nomor :(12)
 Tanggal :(13)

.....(14)

Yang Menerima

Sebesar : Rp. (15)

(16)
 NIP. (17)

PA/KPA	PPTK	BENDAHARA	BUKU KAS		
			Tanggal	Nomor	Paraf
Menyetujui:					
<input type="text"/> (18) NIP. (19)	<input type="text"/> (20) NIP. (21)	<input type="text"/> (22) NIP. (23)			

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
TANDA TERIMA UANG MUKA PERJALAN DINAS**

- (1) Diisi nama SKPD.
- (2) Diisi dengan huruf balok besaran jumlah uang yang dibayarkan.
- (3) Diisi dengan besaran jumlah uang harian $\{n \times \text{tarif}\}$.
- (4) Diisi dengan estimasi besaran jumlah uang transpor (estimasi dihitung berdasarkan harga yang berlaku setempat).
- (5) Diisi dengan besaran jumlah uang penginapan $\{n - 1\} \times \text{tarif}$.
- (6) Diisi dengan besaran jumlah uang representasi $\{n \times \text{tarif}\}$.
- (7) Diisi dengan estimasi besaran jumlah uang sewa kendaraan dalam kota (sesuai Pasal 10 ayat (7) Peraturan Bupati ini).
- (8) Diisi dengan besaran jumlah biaya pemetian jenazah.
- (9) Diisi dengan besaran jumlah biaya angkutan jenazah.
- (10) Diisi dengan jumlah total Biaya Perjalanan Dinas.
- (11) Diisi Nama Kegiatan berkenaan dengan dilaksanakannya Perjalanan Dinas.
- (12) Diisi dengan nomor SPPD.
- (13) Diisi dengan tanggal SPPD.
- (14) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan dan tahun.
- (15) Diisi dengan jumlah total Biaya Perjalanan Dinas (lihat nomor (10)).
- (16) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (17) Diisi NIP Pelaksana SPPD (kecuali Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta Pegawai Tidak Tetap).
- (18) Diisi nama PA/KPA.
- (19) Diisi NIP PA/KPA.
- (20) Diisi nama PPTK.
- (21) Diisi NIP PPTK.
- (22) Diisi nama Bendahara.
- (23) Diisi NIP Bendahara.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
 DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
 PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 MINAHASA TENGGARA.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UANG MUKA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(1)
 NIP :(2)
 Pangkat/Golongan :(3)
 Jabatan :(4)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Nomor.....(5)
 Serta Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas Nomor.....
(6) maka saya telah menerima uang muka (panjar) Perjalanan Dinas dimaksud.
2. Saya akan mempertanggungjawabkan penggunaan uang muka tersebut selambatnya 5 (lima)
 hari kerja setelah kembali dalam pelaksanaan tugas.
3. Saya bersedia mengembalikan apabila dalam pelaksanaannya terdapat selisih lebih antara
 uang muka terhadap biaya riil.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terbukti
 pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-
 Undangan.

.....(7)

Yang membuat pernyataan,

(_____) (8)

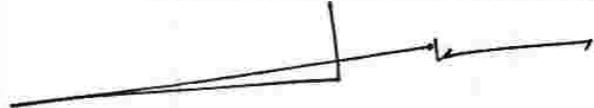
NIP. (9)



PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UANG MUKA PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (2) Diisi NIP Pelaksana SPPD.
- (3) Diisi Pangkat/Golongan Ruang Pelaksana SPPD.
- (4) Diisi Jabatan Pelaksana SPPD.
- (5) Diisi nomor Surat Perintah Tugas.
- (6) Diisi nomor SPPD.
- (7) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan serta tahun.
- (8) Diisi nama dan tandatangan Pelaksana SPPD.
- (9) Diisi NIP Pelaksana SPPD.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR : 16 TAHUN 2013
TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA.

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

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

Nama :

NIP :

Jabatan :

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

.....(7).....

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.

.....(8)

Yang Membuat Pernyataan

.....(9)

.....(10)

.....(11)



PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama Pejabat Penerbit SPPD.
- (2) Diisi NIP Pejabat Penerbit SPPD.
- (3) Diisi jabatan Pejabat Penerbit SPPD.
- (4) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (5) Diisi NIP Pelaksana SPPD.
- (6) Diisi jabatan Pelaksana SPPD.
- (7) Diisi alasan yang menyebabkan Pembatalan SPPD.
- (8) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan dan tahun.
- (9) Diisi nama dan tandatangan Pejabat yang membatalkan SPPD.
- (10) Diisi Pangkat Pejabat yang membatalkan SPPD.
- (11) Diisi NIP Pejabat yang membatalkan SPPD.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR : 16 TAHUN 2013
TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MINAHASA TENGGARA.

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : (3)
SKPD : (4)

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

Nama : (5)
NIP : (6)
Jabatan : (7)
SKPD : (8)

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa(9)..... dan biaya
penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat
dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(10).....
sehingga dibebankan pada DPA Nomor: tanggal
SKPD.....(11).

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

.....(12)

Yang Membuat Pernyataan

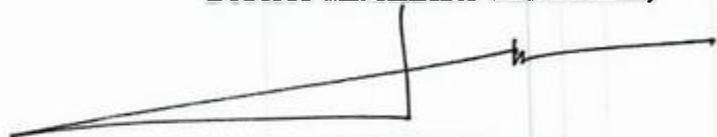
.....(13)



PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBENARAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINASJABATAN

- (1) Diisi nama PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (2) Diisi NIP PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (3) Diisi jabatan PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (4) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (5) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (6) Diisi NIP Pelaksana SPPD.
- (7) Diisi jabatan Pelaksana SPPD.
- (8) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (9) Diisi transpor yang digunakan.
- (10) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund sebagian/seiuruhnya.
- (11) Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- (12) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan.
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jeias PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XV

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR : 16 TAHUN 2013

TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013

TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGERA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA.



LAMBANG DAERAH

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH (1)

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

- Perjalanan Dinas Jabatan(2)
- I. Pendahuluan.
- A. Umum/latar belakang
.....
- B. Landasan Hukum
.....
- C. Maksud dan Tujuan
.....
- II. Kegiatan yang dilaksanakan
.....
- III. Hasil yang dicapai
.....
- IV. Kesimpulan dan Saran
.....
- V. Penutup.
.....

Dibuat di(3)

pada tanggal(4)

Pelaksana SPPD

.....(5)

(.....) (6)

..... (7)

NIP.....(8)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINASJABATAN**

- (1) Kop Naskah Dinas hanya dipakai apabila Laporan Perjalanan Dinas Jabatan dibuat oleh Pelaksana SPPD di SKPD selain Sekretariat Daerah yang ditujukan kepada Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
- (2) Diisi Nama dan substansi kegiatan/acara yang diikuti dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Diisi nama Kota tempat kedudukan.
- (4) Diisi tanggal, bulan serta tahun.
- (5) Diisi jabatan Pelaksana SPPD.
- (6) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (7) Diisi Pangkat Pelaksana SPPD.
- (8) Diisi NIP Pelaksana SPPD.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
 DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
 PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 MINAHASA TENGGARA.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
 MENGANTARJENAZAH

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Biaya transportasi keluarga		
2.	Uang harian		
3.	Biaya pemertian jenazah		
4.	Biaya angkutan jenazah		
5.	dst.....		
	JUMLAH:	Rp.	
Terbilang			

Telah dibayarkan sejumlah

Rp

Bendahara Pengeluaran

()
 NIP

..... tanggal, bulan, tahun
 Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp

Yang Menerima :

()
 NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.....
 Yang telah dibayar semula : Rp.....
 Sisa kurang/lebih : Rp.....

Mengetahui:
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

()
 NIP.

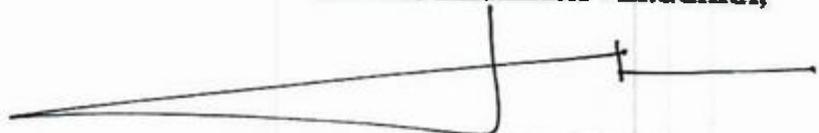
Menyetujui:
 Pejabat Pelaksana
 Teknis Kegiatan

()
 NIP.

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (2) Diisi NIP Pelaksana SPPD.
- (3) Diisi Pangkat /Golongan Ruang Pelaksana SPPD.
- (4) Diisi jabatan Pelaksana SPPD.
- (5) Diisi nomor Surat Perintah Tugas.
- (6) Diisi nomor SPPD.
- (7) Diisi tanggal SPPD.
- (8) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan serta tahun.
- (9) Diisi nama dan tandatangan Pelaksana SPPD.
- (10) Diisi NIP Pelaksana SPPD.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
 NOMOR : 16 TAHUN 2013
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2013
 TENTANG : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN
 DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
 PEGAWAI TIDAK TETAP SERTA PIHAK LAIN DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 MINAHASA TENGGARA.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERJALANAN DINAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (1)
 NIP : (2)
 Pangkat/Golongan : (3)
 Jabatan : (4)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Nomor: (5)
 Serta Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas Nomor:
 (6) Tanggal (7) maka saya telah melaksanakan Perjalanan Dinas
 dimaksud.
2. Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran seluruh penggunaan biaya
 Perjalanan Dinas, maka sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan bahwa saya tidak
 melakukan:
 - (a). pemalsuan dokumen;
 - (b). tindakan berupa menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*);
 - (c). Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih);
 - (d). hal-hal lain yang berakibat kerugian daerah/negara sehubungan dengan pelaksanaan
 Perjalanan Dinas dimaksud.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terbukti
 pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-
 Undangan.

..... (8)

Yang membuat pernyataan,

(_____) (9)

NIP. (10)



**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERJALANAN DINAS**

- (1) Diisi Nama yang membuat surat pernyataan.
- (2) Diisi NIP yang membuat surat pernyataan.
- (3) Diisi Pangkat/Golongan yang membuat surat pernyataan.
- (4) Diisi Jabatan yang membuat surat pernyataan.
- (5) Diisi Nomor Surat Perintah Tugas.
- (6) Diisi Nomor Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas (SPPD).
- (7) Diisi Tanggal Pelaksanaan perjalanan dinas.
- (8) Diisi Tempat dan Tanggal pada saat membuat surat pernyataan.
- (9) Diisi Nama yang membuat surat pernyataan.
- (10) Diisi NIP yang membuat surat pernyataan.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
DAFTAR PENGELUARAN RIIL BIAYA BERJALANAN DINAS**

- (1) Diisi nomor SPPD.
- (2) Diisi tanggal SPPD.
- (3) Diisi Kode dan Nama Program berkenaan dengan dilaksanakannya Perjalanan Dinas.
- (4) Diisi Kode dan Nama Kegiatan berkenaan dengan dilaksanakannya Perjalanan Dinas.
- (5) Diisi dengan besaran jumlah uang harian ($n \times \text{tarif}$) (sesuai Pasal 12 ayat (9) huruf a Peraturan Bupati ini).
- (6) Diisi dengan besaran jumlah uang transpor (sesuai Pasal 12 ayat (9) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e Peraturan Bupati ini).
- (7) Diisi dengan besaran jumlah uang penginapan ($n - 1 \times \text{tarif}$) (sesuai Pasal 12 ayat (9) huruf f Peraturan Bupati ini).
- (8) Diisi dengan besaran jumlah uang representasi ($n \times \text{tarif}$) (sesuai Pasal 12 ayat (9) huruf g Peraturan bupati ini).
- (9) Diisi dengan besaran jumlah uang sewa kendaraan dalam kota (sesuai Pasal 10 ayat (7) Peraturan Bupati ini).
- (10) Diisi dengan besaran jumlah biaya pemetaan jenazah.
- (11) Diisi dengan besaran jumlah biaya angkutan jenazah.
- (12) Diisi dengan jumlah total Biaya Perjalanan Dinas riil yang ditetapkan berdasarkan kuitansi pengeluaran/Dokumen pendukung lainnya.
- (13) Diisi dengan huruf balok besaran jumlah Biaya Perjalanan Dinas riil berdasarkan kuitansi pengeluaran/Dokumen pendukung lainnya.
- (14) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan dan tahun.
- (15) Lihat nomor (12).
- (16) Diisi nama bendahara.
- (17) Diisi NIP Bendahara.
- (18) Diisi dengan jumlah total Uang Muka Perjalanan Dinas yang dibayarkan sebelumnya.
- (19) Diisi nama Pelaksana SPPD.
- (20) Diisi NIP Pelaksana SPPD (kecuali Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD serta pegawai tidak tetap).
- (21) Lihat nomor (15).
- (22) Lihat nomor (18).
- (23) Selisih Lebih/Kurang (Nomor (21) dikurangi Nomor (22)).
- (24) Diisi nama PA/KPA.
- (25) Diisi NIP PA/KPA.
- (26) Diisi nama PPTK.
- (27) Diisi NIP PPTK.

BUPATI MINAHASA TENGGARA,



JAMES SUMENDAP