



BUPATI TANGGAMUS PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS

NOMOR : 27 TAHUN 2017

TENTANG

**PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan dan terciptanya tertib pelaksanaan pengelolaan administrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus dipandang perlu menetapkan satuan biaya perjalanan dinas dalam jabatan negeri bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap sesuai dengan kebutuhan nyata, dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
 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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. 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) ;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanggamus.

2. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-undang Dasar 1945 dan Pejabat Negara (Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD) yang ditentukan oleh Undang-undang
9. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas jabatan 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 dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
11. 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.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
18. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

19. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
20. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
21. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Perhitungan Ramping adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lainnya.
24. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
25. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah berada.
26. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutnya perjalanan dinas ke tempat tujuan.
27. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- (2) Perjalanan Dinas Sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan , dan
 - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil
- (4) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada APBD.
- (5) Dalam menerbitkan SPD agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran berkenaan.
- (6) Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dua kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Daerah
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di luar kota
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan didalam kota sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (Delapan) Jam ; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam
- (3) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang ditujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b tidak berlaku didalam Kecamatan Kota Agung dan Kecamatan Kota Agung Timur kecuali perjalanan dinas yang bersifat pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tanggamus.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti Rapat, Seminar dan Sejenisnya;
- c. Pengumandahan (Detasering)
- d. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;
- e. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;

- g. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cidera pada waktu/karena melaksanakan tugas;
- h. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- i. Ditugaskan mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- j. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan diluar tempat kedudukan;
- k. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- l. Menjemput / mengantarkan ketempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri sipil yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB IV

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Untuk dapat melaksanakan perjalanan dinas, setiap Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Daerah yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus memiliki/dilengkapi dengan Surat Tugas (ST) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) yang akan diterbitkan/dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Propinsi bagi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, ST ditandatangani oleh Bupati dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing SKPD terkait.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Provinsi Staf Ahli Bupati, Assisten, Kepala Dinas/Kepala Badan/Inspektur/Sekretaris DPRD/ Kepala Kantor/Camat/Direktur RSUD, ST ditandatangani oleh Wakil Bupati, apabila Wakil Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing SKPD terkait.
 - c. Perjalanan Dinas Luar Provinsi Pejabat Eselon III, IV dan Staf, ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan maka ST ditandatangani oleh Asisten yang membidangi dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing SKPD terkait.
 - d. Perjalanan Dinas Dalam Propinsi Staf Ahli Bupati, Assisten, Kepala Dinas/Kepala Badan/Inspektur/Sekretaris DPRD/ Kepala Kantor/Camat/Direktur RSUD, Pejabat Eselon III, IV dan Staf, ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, apabila Sekretaris Daerah berhalangan maka ST ditandatangani oleh Asisten yang membidangi dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing SKPD terkait.
 - e. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Assisten, ST dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - f. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Kepala Dinas / Kepala Badan/ Inspektur / Sekretaris DPRD / Kepala Kantor / Direktur RSUD, Pejabat Eselon III, IV dan Staf, ST ditandatangani oleh Asisten yang membidangi dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing SKPD terkait.

- g. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Camat, Eselon III.b, IV dan Staf Kecamatan ST dan SPD ditandatangani oleh Camat yang bersangkutan.
 - h. Pimpinan dan Anggota DPRD, ST ditandatangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD berhalangan maka ST ditandatangani oleh Pimpinan DPRD Lainnya dan SPD ditandatangani oleh Sekretris Dewan Selaku Pengguna Anggaran.
- (3) Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
 - (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
 - (5) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota; atau
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam,
Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD
 - (6) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD
 - (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPD, Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam Surat Tugas.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) 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 pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya
- (5) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah.

- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Perjalanan Dinas yang dilakukan dengan menggunakan kendaraan Dinas/Operasional diberikan biaya bahan bakar dan pengeluaran biaya lainnya.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan sebagai berikut untuk :
 - a. Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD;
 - b. Anggota DPRD;
 - c. Pejabat Eselon II;
 - d. Pejabat Eselon III/ Pegawai Negeri Sipil Golongan IV;
 - e. Pejabat Eselon IV/ Pegawai Negeri Sipil Golongan III;
 - f. Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I.
- (2) Selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah, dan biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan III.
- (3) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak / khusus.
- (4) Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I
- (5) Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disetarakan dengan biaya perjalanan dinas bagi Bupati/Wakil Bupati
- (6) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
 - b. biaya transpor pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transpor sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana diatur dalam lampiran VI Peraturan Bupati ini;

- d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam lampiran VII Peraturan Bupati ini;
- e. sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
- f. biaya pemetaan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
- g. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil, sebagaimana tercantum didalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA satuan kerja Pelaksana SPD.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:

- a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada DIPA satuan kerja berkenaan.
 - (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.
 - (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada PPK.
 - (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k.

Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) satuan kerja penerbit SPD.

BAB VI

PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPD.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPD beserta keluarga yang sah.

- (2) Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam rangka:
 - a. Pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah diluar wilayah Pemerintahan Kabupaten Tanggamus;
 - b. Pemulangan Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau 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;
 - d. Pemulangan Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari Tempat Kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
 - e. Pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dari tempat tugas yang terakhir ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja; atau
 - f. Pengembalian Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.

- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - 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, yang 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 pada ayat (3), bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.

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

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 18

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. Biaya transpor pegawai;
 - b. Biaya transpor keluarga yang sah;

- c. Biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. Uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Penggolongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f 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 dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c dan huruf e sebagai berikut:
- a. biaya transpor keluarga yang sah;
 - b. uang harian; dan/atau
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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/menempat yang baru;
 - b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap 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 Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
 - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.

Pasal 21

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 22

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) didasarkan pada:
 - a. Satuan biaya yang berlaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini;
 - b. Volume barang; dan
 - c. Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
- (2) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari instansi yang berwenang.

Pasal 23

- (1) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat dan penggudangan.
- (2) Biaya pengepakan dan angkutan barang dengan menggunakan kendaraan angkutan darat diberikan satuan biaya sesuai Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam hal Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam jarak Kurang dari 50 (lima puluh) kilometer di luar Pulau Jawa/Madura.
- (4) Satuan Volume Pengepakan dan Angkutan Barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibebankan pada DPA/DPPA satuan kerja yang menerbitkan surat keputusan pindah/ mutasi

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 25

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 26

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP/GU/TU)

Pasal 27

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang dikelolanya.

Pasal 28

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 didasarkan pada permintaan dari KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampiri :

- a. Surat Tugas;
- b. SPD;
- c. Kuitansi perjalanan dinas;
- d. Rincian biaya perjalanan dinas.

Pasal 29

Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bendahara Pengeluaran membayar uang muka perjalanan dinas kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan perhitungan rampung, KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GUP) dilampiri bukti-bukti pengeluaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM).
- (2) Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GUP) diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dilampiri bukti-bukti pengeluaran untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas pengeluaran tersebut.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 31

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d
- (4) Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah.

- (5) KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (6) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
- (7) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan KPA pada SKPD atau Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah, Bendahara Pengeluaran membayar pengeluaran tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas

Pasal 32

- (1) Pejabat yang menerbitkan SPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang menerbitkan SPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang menerbitkan SPD dan Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap serta selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 02 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

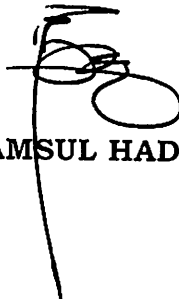
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 23 Juni 2017

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



SAMSUL HADI

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 3 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ANDI WIJAYA, ST., MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19730819 199803 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2017 NOMOR 422

LAMPIRAN I :

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS

NOMOR : 27 TAHUN 2017

TANGGAL : 23 Juni 2017

Pemerintah Kabupaten Tanggamus
.....

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat Angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7	a. Lama Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal Harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama . . .	Tanggal lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal

Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

	I. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
VII. Catatan Lain-lain	
VIII. PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 JUNI 2017

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	JUMLAH	Rp.	
Terbilang :			

<p>.....</p> <p>Telah dibayar sejumlah</p> <p>Rp.</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>	<p>.....</p> <p>Telah menerima jumlah uang sebesar</p> <p>Rp.</p> <p>Yang Menerima</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>
---	---


PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

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

KPA/Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)
 NIP.

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 Juni 2017

A. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN MELEWATI BATAS KOTA

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	√ 1)	√ 1)	√ 1)	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pengumandahan (Detasering)	√	√ 2)	√ 3)	Maksimal 90 (sembilan puluh) 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 keschatannya guna kepentingan jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√ 4)	√ 5)	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

1. √¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. √²⁾ : Biaya Penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas.
3. √³⁾ : Biaya Transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.
4. √⁴⁾ : Uang harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
5. √⁵⁾ : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan
6. Jenis Perjalanan Dinas jabatan pada Huruf J dan Huruf k : uang harian, biaya trasnpor pegawai/keluarga dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang

B. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DIDALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pengumandahan (Detasering)	√	√ ²⁾	√ ³⁾	Maksimal 90 (sembilan puluh) 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 kepentingan jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√4)	√5)	√	Sesuai penugasan	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

1. √¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. √²⁾ : Biaya Penginapan diberikan hal selama masa pengumandahan (Detasering) tidak tersedia rumah dinas.
3. √³⁾ : Biaya Transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.
4. √⁴⁾ : Uang harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
5. √⁵⁾ : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan
6. Biaya Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara lumpsum sesuai standar biaya
7. Biaya Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin
8. Jenis Perjalanan Dinas jabatan pada Huruf J dan Huruf k : uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang
9. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf d dan huruf h adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

C. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DIDALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 (DELAPAN) JAM


Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan biasa	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	√ 1)	√ 1)	-
c. Perjalanan Dinas jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
d. 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 kepentingan jabatan	√	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetican dan Angkutan Jenazah
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	Sesuai penugasan	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√

Keterangan :

1. √¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. Biaya Transpor Kegiatan dalam Kota dibayarkan secara lumpsum dan tidak diberikan kepada pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
3. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf i dan huruf j diberikan biaya transport pegawai/keluarga paling banyak untuk 4 (empat) orang.
4. Lama Pelaksanaan perjalanan Dinas jabatan pada huruf c dan huruf g adalah sesuai waktu yang ditempuh tempat pendidikan/ujian

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 Juni 2017

IV.a. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BUPATI/WAKIL BUPATI/PIMPINAN DPRD/ANGGOTA DPRD

NO	PROVINSI TUJUAN	S A T U A N	LUAR DAERAH		DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
			BUPATI/WAKIL BUPATI/ PIMPINAN DPRD	ANGGOTA DPRD		
1	2	3	4	5	6	7
1	ACEH	OH	720.000	684.000	140.000	110.000
2	SUMATERA UTARA	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
3	RIAU	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
5	JAMBI	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
6	SUMTERA BARAT	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
8	LAMPUNG	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
9	BENGGULU	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	820.000	779.000	160.000	120.000
11	BANTEN	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
12	JAWA BARAT	OH	860.000	817.000	170.000	130.000
13	D.K.I JAKARTA	OH	1.060.000	1.007.000	210.000	160.000
14	JAWA TENGAH	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	840.000	798.000	170.000	130.000
16	JAWA TIMUR	OH	820.000	779.000	160.000	120.000
17	BALI	OH	960.000	912.000	190.000	140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	880.000	836.000	180.000	130.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	860.000	817.000	170.000	130.000
20	KALIMATAN BARAT	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	720.000	684.000	140.000	110.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	860.000	817.000	170.000	130.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	860.000	817.000	170.000	130.000
25	SULAWESI UTARA	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
26	GORONTALO	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
27	SULAWESI BARAT	OH	820.000	779.000	160.000	120.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	860.000	817.000	170.000	130.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	740.000	703.000	150.000	110.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
31	MALUKU	OH	760.000	722.000	150.000	110.000
32	MALUKU UTARA	OH	860.000	817.000	170.000	130.000
33	PAPUA	OH	1.160.000	1.102.000	230.000	170.000
34	PAPUA BARAT	OH	960.000	912.000	190.000	140.000

**SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)**

N O	PROVINSI TUJUAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
1	2	3	4	5	6
1	ACEH	OH	360.000	140.000	110.000
2	SUMATERA UTARA	OH	370.000	150.000	110.000
3	RIAU	OH	370.000	150.000	110.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000	150.000	110.000
5	JAMBI	OH	370.000	150.000	110.000
6	SUMTERA BARAT	OH	380.000	150.000	110.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	380.000	150.000	110.000
8	LAMPUNG	OH	380.000	150.000	110.000
9	BENGKULU	OH	380.000	150.000	110.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	410.000	160.000	120.000
11	BANTEN	OH	370.000	150.000	110.000
12	JAWA BARAT	OH	430.000	170.000	130.000
13	D.K.I JAKARTA	OH	530.000	210.000	160.000
14	JAWA TENGAH	OH	370.000	150.000	110.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000	170.000	130.000
16	JAWA TIMUR	OH	410.000	160.000	120.000
17	BALI	OH	480.000	190.000	140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000	180.000	130.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000	170.000	130.000
20	KALIMATAN BARAT	OH	380.000	150.000	110.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000	140.000	110.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000	150.000	110.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000	170.000	130.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000	170.000	130.000
25	SULAWESI UTARA	OH	370.000	150.000	110.000
26	GORONTALO	OH	370.000	150.000	110.000
27	SULAWESI BARAT	OH	410.000	160.000	120.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	430.000	170.000	130.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	370.000	150.000	110.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000	150.000	110.000
31	MALUKU	OH	380.000	150.000	110.000
32	MALUKU UTARA	OH	430.000	170.000	130.000
33	PAPUA	OH	580.000	230.000	170.000
34	PAPUA BARAT	OH	480.000	190.000	140.000

IV.b. SATUAN BAIYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI	SATUAN	BIAYA
1	2	3	4
1	NANGROE ACEH DARUSSALAM	Orang/kali	123.000
2	SUMATERA UTARA	Orang/kali	232.000
3	RIAU	Orang/kali	94.000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/kali	137.000
5	JAMBI	Orang/kali	147.000
6	SUMATERA BARAT	Orang/kali	190.000
7	SUMATERA SELATAN	Orang/kali	128.000
8	LAMPUNG	Orang/kali	167.000
9	BENGKULU	Orang/kali	109.000
10	BANGKA BELITUNG	Orang/kali	90.000
11	BANTEN	Orang/kali	383.000
12	JAWA BARAT	Orang/kali	140.000
13	D.K.I JAKARTA	Orang/kali	213.000
14	JAWA TENGAH	Orang/kali	75.000
15	D.I YOGYAKARTA	Orang/kali	118.000
16	JAWA TIMUR	Orang/kali	185.000
17	BALI	Orang/kali	158.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/kali	213.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/kali	100.000
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/kali	131.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/kali	106.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/kali	125.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/kali	100.000
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/kali	94.000
25	SULAWESI UTARA	Orang/kali	138.000
26	GORONTALO	Orang/kali	200.000
27	SULAWESI BARAT	Orang/kali	272.000
28	SULAWESI SELATAN	Orang/kali	145.000
29	SULAWESI TENGAH	Orang/kali	94.000
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/kali	158.000
31	MALUKU	Orang/kali	240.000
32	MALUKU UTARA	Orang/kali	188.000
33	PAPUA	Orang/kali	431.000
34	PAPUA BARAT	Orang/kali	182.000

IV.c. SATUAN BAIYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	KOTA		SATUAN BAIYA TIKET		KET
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI	
1	2	3	4	5	6
1	BANDAR LAMPUNG	JAKARTA	2.407.000	1.583.000	
2	BANDAR LAMPUNG	BALIKPAPAN	8.129.000	4.129.000	
3	BANDAR LAMPUNG	BANDA ACEH	8.225.000	4.760.000	
4	BANDAR LAMPUNG	BANJARMASIN	6.193.000	3.412.000	
5	BANDAR LAMPUNG	BATAM	5.840.000	3.316.000	
6	BANDAR LAMPUNG	BIAK	14.119.000	7.487.000	
7	BANDAR LAMPUNG	DENPASAR	6.236.000	3.647.000	
8	BANDAR LAMPUNG	JAYAPURA	14.568.000	8.097.000	
9	BANDAR LAMPUNG	JOGJAKARTA	5.155.000	2.760.000	
10	BANDAR LAMPUNG	KENDARI	8.354.000	4.482.000	
11	BANDAR LAMPUNG	MAKASAR	8.161.000	4.161.000	
12	BANDAR LAMPUNG	MALANG	5.594.000	3.134.000	

Biaya Tiket pesawat perjalanan adalah plafon tertinggi

Untuk Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini menyesuaikan

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET		KET
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI	
	2	3	4	5	
13	BANDAR LAMPUNG	MANADO	11.199.000	5.305.000	dengan kondisi riil
14	BANDAR LAMPUNG	MATARAM	6.246.000	3.626.000	
15	BANDAR LAMPUNG	MEDAN	7.979.000	4.150.000	
16	BANDAR LAMPUNG	PADANG	6.439.000	3.380.000	
17	BANDAR LAMPUNG	PALANGKARAYA	5.947.000	3.401.000	
18	BANDAR LAMPUNG	PALEMBANG	4.931.000	2.760.000	
19	BANDAR LAMPUNG	PEKANBARU	6.482.000	3.433.000	
20	BANDAR LAMPUNG	PONTIANAK	5.380.000	3.220.000	
21	BANDAR LAMPUNG	SEMARANG	4.931.000	2.685.000	
22	BANDAR LAMPUNG	SOLO	4.931.000	2.824.000	
23	BANDAR LAMPUNG	SURABAYA	6.386.000	3.123.000	
24	BANDAR LAMPUNG	TIMIKA	13.905.000	7.455.000	

**IV.d.SATUAN BIAYA TRANSPORT DARAT DARI KABUPATEN KE
KOTA/KABUPATEN DALAM PROVINSI YANG SAMA**

No	KABUPATEN	KOTA/KABUPATEN TUJUAN	BESARAN
1	2	3	4
1	Kab. Tanggamus	Kab. Lampung Barat	200.000,-
2	Kab. Tanggamus	Kab. Lampung Selatan	474.000,-
3	Kab. Tanggamus	Kab. Lampung Tengah	486.000,-
4	Kab. Tanggamus	Kab. Lampung Timur	486.000,-
5	Kab. Tanggamus	Kab. Lampung Utara	492.000,-
6	Kab. Tanggamus	Kab. Mesuji	516.000,-
7	Kab. Tanggamus	Kab. Pesawaran	180.000,-
8	Kab. Tanggamus	Kab. Pesisir Barat	150.000,-
9	Kab. Tanggamus	Kab. Pringsewu	150.000,-
10	Kab. Tanggamus	Kab. Tulang Bawang	492.000,-
11	Kab. Tanggamus	Kab. Tulang Bawang Barat	517.000,-
12	Kab. Tanggamus	Kab. Way Kanan	510.000,-
13	Kab. Tanggamus	Kota Metro	474.000,-
14	Kab. Tanggamus	Kota Bandar Lampung	240.000,-

**IV.e.SATUAN BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS DALAM
KABUPATEN/DAERAH**

No	TUJUAN	OH	BESARAN
1	2	3	4
1	Kecamatan Se-Kabupaten Tanggamus	OH	150.000,-

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,

SAMSUL HADI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 Juni 2017

FASILITAS TRANSPORT BAGI PEJABAT NEGARA DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	MODAL TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6
1.	Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

FASILITAS TRANSPORT BAGI PEGAWAI DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6
1.	Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Pejabat Eselon III/ Pegawai Negeri Sipil Golongan IV	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Pejabat Eselon IV/ Pegawai Negeri Sipil Golongan III	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS

NOMOR : 27 TAHUN 2017

TANGGAL : 23 JUNI 2017

UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM
1	2	3	4	5
1.	Pejabat Negara : Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	OH	250.000	125.000
2.	Pejabat Eselon I	OH	200.000	100.000
3.	Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	OH	150.000	75.000

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



SAMSUL HADI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 Juni 2017

BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

NO	URAIAN	GOLONGAN			
		Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	Pejabat Eselon III/ PNS Gol IV	Pejabat Eselon IV/ PNS Gol. III
1	Biaya Pemetian	Rp. 4.000.000	Rp.3.000.000	Rp. 2.500.000	Rp. 2.500.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan			

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

SAMSUL HADI

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 Juni 2017


I. SATUAN BIAYA PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
1	2	3	4
1	Kereta Api		
	a. Pengepakan dan Penggudangan	m ³	Rp. 75.000,-
	b. Angkutan	Km/ m ³	Sesuai Tarif Berlaku
2	Truk		
	a. Pengepakan dan Penggudangan	m ³	Rp. 60.000,-
	b. Angkutan	Km/ m ³	Rp. 400,-
3	Angkutan Laut/Sungai		
	a. Pengepakan dan Penggudangan	m ³	Rp. 60.000,-
	b. Angkutan	Km/ m ³	Rp. 400,-
	c. Angkutan Laut/Sungai	m ³	Sesuai Tarif Berlaku

II. SATUAN VOLUME PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

URAIAN	GOLONGAN PELAKSANA SPD			
	GOLONGAN IV	GOLONGAN III	GOLONGAN II	GOLONGAN I
Jumlah barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan				
1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	25 m ³	20 m ³	15 m ³	10 m ³
2. Pegawai yang berkeluarga Tanpa anak	15 m ³	12 m ³	9 m ³	6 m ³
3. Pegawai yang tidak berkeluarga	5 m ³	4 m ³	3 m ³	2 m ³

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 27 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 Juni 2017

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal Nomor dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
JUMLAH			

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Rekening Umum Kas Daerah.

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

.....

Bendahara Pengeluaran, Yang Melakukan Perjalanan Dinas,


(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Mengetahui / Menyetujui :
KPA/Pejabat Pembuat Komitmen,

(.....)
NIP.

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI