



SALINAN

**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan Perjalanan Dinas yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi saat ini, sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 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 4355);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri, dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat negeri, Pegawai negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Lombok Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Lombok Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan SKPD (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2006 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lombok Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Lombok Timur yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Timur.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
10. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula atas perintah pejabat yang berwenang.
11. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh ASN, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.
12. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut surat permohonan adalah surat permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD.

13. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat **SPPD** adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
14. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar penerbitan **SPPD**.
15. Pelaksana **SPPD** adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Tokoh dan Anggota Masyarakat serta Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
16. Biaya *Riil* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
17. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan *riil* berdasarkan ketentuan yang berlaku.
18. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
19. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/SKPD.
20. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Timur yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
23. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya dan di gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

24. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT 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.
25. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
26. *Visa* adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan yang bersangkutan.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan/atau Anggota DPRD, PNS, PTT, Tokoh Masyarakat dan Anggota masyarakat yang dibebankan pada APBD dan atau sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

BAB III

JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka:
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak Luar Negeri;

- b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. pertemuan Internasional; dan/atau
 - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk Bupati dapat dilakukan setelah mendapat rekomendasi Menteri Dalam Negeri.
- (4) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, dan PNS dapat dilakukan setelah mendapat rekomendasi Direktur Jenderal kementerian Dalam Negeri.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (6) Perjalanan Dinas Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
- a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak Luar Negeri; dan
 - c. delegasi
- (7) Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berdasarkan usulan Bupati.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin Pemerintah.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas luar daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan semula menuju provinsi lainnya dan kembali ke tempat kedudukan.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan semula ke tempat tujuan dalam wilayah provinsi dan kembali ke tempat kedudukan.
- (5) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas luar kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas dalam kota.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena sakit pada waktu/karena melakukan tugas;
 - f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - g. mengikuti pendidikan setara Program Diploma/Program Sarjana /Program Magister/Program Doktor;
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;

- i. menjemput/mengantarkan jenazah Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, PNS dan PTT yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas ke tempat pemakaman dari tempat kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.
- (2) Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah luar kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dari kabupaten Lombok Timur ke kabupaten/kota dalam pulau Lombok sebaliknya dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari; dan
 - b. dari kabupaten Lombok Timur ke Kabupaten/Kota dalam Pulau Sumbawa dan sebaliknya dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari;

Pasal 6

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3) terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati beserta ajudan.
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD dan anggota DPRD untuk Perjalanan Dinas di luar pulau Jawa diberikan paling lama 3 (tiga) hari.
 - c. Pelaksana **SPPD** pada Sekretariat DPRD dalam rangka mendampingi dan memfasilitasi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan paling lama 3 (tiga) hari dan untuk masing-masing kegiatan didampingi paling banyak 2 (dua) orang.
 - d. pelaksana **SPPD** pada Inspektorat dalam rangka pemeriksaan dilaksanakan paling lama 25 (dua puluh lima) hari;
 - e. pelaksana **SPPD** dalam rangka menghadiri undangan disesuaikan dengan jumlah hari pelaksanaan kegiatan;

- f. melaksanakan tugas-tugas khusus melebihi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan setelah menyampaikan kajian teknis dan mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk pimpinan dan Anggota DPRD dalam hal:
- a. kegiatan *reses* paling lama 6 (enam) hari;
 - b. Perjalanan Dinas pulau Lombok diberikan paling lama 3 (tiga) hari.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri dari:
- a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya pengepakan dan angkut barang; dan
 - g. 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 Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas biaya penginapan atau bukti pertanggungjawaban penginapan hilang/musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota tempat tujuan sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah 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 pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Format Rincian biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (11) Besaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

Ajudan Bupati dan Ajudan Wakil Bupati dalam rangka Perjalanan Dinas mendampingi Bupati dan Wakil Bupati dapat menggunakan kamar di hotel yang sama dengan tarif hotel paling tinggi sesuai tarif hotel Pejabat Eselon III.

Pasal 9

Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) meliputi :

- a. transpor udara untuk:
 1. Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 2. Perjalanan Dinas luar daerah;
 3. Perjalanan Dinas Dalam Daerah luar kota bagi:
 - a) Bupati, Wakil Bupati atau Pejabat yang mewakili Bupati, Wakil Bupati beserta pengikutnya;
 - b) Pimpinan dan Anggota DPRD beserta pengikutnya;
 - c) Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional; dan
 - d) Tokoh masyarakat.
- b. transpor darat terhadap Perjalanan Dinas Dalam Daerah dilakukan selain sebagaimana dimaksud pada angka 3.
- c. khusus biaya transpor udara Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD diberikan kelas bisnis.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas hanya diberikan biaya penyeberangan dan bahan bakar dengan biaya riil serta uang harian secara *lumpsum*.
- (2) Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan peserta paling sedikit 2 (dua) orang.

- (3) Besaran biaya penyeberangan dan bahan bakar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:

- a. Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
- b. Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah;
- c. Pejabat Eselon II;
- d. Pejabat Eselon III/Golongan IV;
- e. Pejabat Eselon IV/Golongan III/Tokoh Masyarakat;
- f. Golongan II/Golongan I/PTT dan Anggota Masyarakat.

- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
- b. biaya transpor dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*;
- d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*;
- e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*; dan
- f. biaya menjemput/mengantar jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*.

- (3) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan batas tertinggi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Bagi Pejabat tertentu yang karena jabatannya harus melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah setiap bulan, kepadanya diberikan biaya perjalanan dinas tetap.

- (5) Pejabat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Besanya biaya perjalanan dinas tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, tidak dibebankan pada DPA-SKPD pelaksana **SPPD**.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana **SPPD**.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas yang dibebankan dari APBD tidak diperkenankan diberikan apabila telah tersedia pembebanannya dalam APBN dan/atau sumber lainnya pada waktu yang bersamaan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah Perjalanan Dinas agar memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam DPA-SKPD/unit kerja berkenaan.

Pasal 14

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya Perjalanan Dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan
Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan setelah diterbitkan SPT dan **SPPD** oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPT dan **SPPD** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menetapkan tingkat golongan Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas.
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) orang atau lebih.
- (4) **SPPD** sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) orang.
- (5) Format SPT dan **SPPD** sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD tahun berjalan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme UP (Uang Persediaan) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana **SPPD**.

- (4) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP (Uang Persediaan) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pelaksana **SPPD** oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. SPT;
 - b. fotokopi **SPPD**;
 - c. kuitansi tanda terima uang; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
- (6) Nilai satuan harga untuk biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa penginapan/hotel.
- (7) Terhadap biaya tarif tiket yang melampaui batas tertinggi sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3), dapat diberikan untuk Perjalanan Dinas yang tidak dapat ditunda dengan menunjukkan surat pernyataan dari yang bersangkutan dan disahkan oleh PA/KPA yang dibayarkan sesuai harga riil.
- (8) Terhadap Perjalanan Dinas yang dibiayai APBN, karena adanya perintah lain dari Bupati atau Wakil Bupati, maka biaya lain akibat dari perintah tersebut dapat dibebankan pada APBD dengan menunjukan SPT dan surat pernyataan dari yang bersangkutan.

Pasal 17

Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPT dan **SPPD** adalah:

- a. Bupati terhadap:
 1. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
 2. Perjalanan Dinas di dalam negeri bagi:
 - a) Bupati;
 - b) Wakil Bupati dan Pejabat Eselon II;
- b. Wakil Bupati terhadap:
 1. Perjalanan Dinas Wakil Bupati di dalam negeri dalam hal Bupati berhalangan;
 2. Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon III/a; atau
 3. Perjalanan Dinas Eselon II dalam hal Bupati berhalangan;
- c. Sekretaris Daerah terhadap:
 1. Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon III/b; atau
 2. Perjalanan Dinas pejabat eselon III/a dalam hal Wakil Bupati berhalangan.
- d. Asisten Sekretaris Daerah terhadap Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon III/b dan Pejabat Eselon IV, PNS dan PTT di Lingkungan Sekretariat Daerah dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan.
- e. Pimpinan DPRD terhadap SPT Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD;
- f. Sekretaris DPRD terhadap:
 1. **SPPD** Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD;
 2. Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri Sipil, Tokoh Agama/anggota Masyarakat dan PTT di lingkungan Sekretariat DPRD
- g. Kepala SKPD terhadap Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV dan Pegawai Negeri Sipil dan PTT di lingkungan masing-masing SKPD.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti seminar, *workshop*, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan lainnya dengan memperhatikan urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran daerah serta tertib anggaran dan administrasi oleh penyelenggara.
- (2) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah lembaga yang memiliki izin dari pemerintah.
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan panggilan atas nama perorangan tidak diperkenankan kecuali untuk mengikuti:
 - a. Diklat Pimpinan;
 - b. Diklat teknis untuk pejabat fungsional dan/atau PNS;
 - c. Panggilan untuk seleksi/mengikuti tugas belajar di luar daerah.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 19

- (1) Pelaksana **SPPD** ke Luar Negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:
 - a. SPT;
 - b. **SPPD**;
 - c. Surat izin pemerintah;
 - d. Paspor dinas (*service passport*);
 - e. *Exit permit*;
 - f. Visa;
 - g. Kerangka acuan kerja;
 - h. Surat undangan; dan
 - i. Laporan hasil Perjalanan Dinas.
- (2) Pelaksana **SPPD** dalam negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:

- a. SPT dan **SPPD** yang sah dari atasan pelaksana **SPPD** yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - b. Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, bus, taksi, retribusi, dan/atau bukti pembayaran kapal laut dan kereta api;
 - c. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. 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;
 - e. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - f. Laporan hasil Perjalanan Dinas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi bandara kota pergi pulang (PP) tidak diperoleh atau hilang/musnah, pertanggungjawaban komponen biaya ini menggunakan Daftar Pengeluaran *riil* yang disahkan oleh atasan langsung.
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi udara dan/atau sewa kendaraan hilang/musnah, pertanggungjawaban komponen biaya ini, pelaksana **SPPD** harus membuat surat pernyataan kehilangan dan dilampiri daftar pengeluaran riil yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan diberikan sanksi hanya dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari daftar pengeluaran riil.
- (5) Dalam hal bukti pengeluaran sewa kendaraan hilang/musnah, komponen biaya ini dipertanggungjawabkan oleh ajudan/pendamping yang mengikuti Perjalanan Dinas tersebut dengan membuat surat pernyataan kehilangan serta melampirkan Daftar Pengeluaran Riil yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan diberikan sanksi hanya dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari daftar pengeluaran *riil*.

- (6) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhadap tamu Bupati/Wakil Bupati menyampaikan:
- a. disposisi Bupati/Wakil Bupati;
 - b. tiket pesawat pergi-pulang;
 - c. *boarding pass* dan *airport tax* pergi;
 - d. daftar pengeluaran *riil*; dan
 - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

Pasal 20

- (1) Pembatalan atau penundaan pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat dilakukan dalam keadaan darurat atas perintah Bupati, atas perintah pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan **SPPD**.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan/penundaan pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), biaya pembatalan/penundaan dapat dibebankan pada DPA-SKPD/unit kerja berkenaan.
- (3) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan/penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Surat Pernyataan Pembatalan/Penundaan Tugas Perjalanan Dinas oleh pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan **SPPD**, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan/Penundaan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. Surat Pernyataan dilampiri tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.

- (4) Biaya pembatalan/penundaan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah biaya pembatalan/penundaan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya.

Pasal 21

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

Pasal 22

- (1) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Apabila biaya Perjalanan Dinas belum dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana **SPPD**, maka tidak diperkenankan melakukan Perjalanan Dinas berikutnya sampai biaya Perjalanan Dinas sebelumnya dipertanggungjawabkan.

Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang wajib bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang dan pelaksana **SPPD** wajib bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa:
- a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sanksi administratif; atau
 - c. tindakan-tindakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI
PENUTUP
Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Timur (Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2016 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Timur.

**Ditetapkan di Selong
pada tanggal 2 Januari 2019
BUPATI LOMBOK TIMUR,**

ttd

M. SUKIMAN AZMY

Diundangkan di Selong
pada tanggal 2 Januari 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,**

ttd

ROHMAN FARLY

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,**

**LALU DHEDI KUSMANA, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP.197602292000031002**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR:

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP. :
Jabatan :

: 2. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP. :
Jabatan :

Untuk : 1.;
2.;
3.

Ditetapkan di Selong
Pada tanggal

Pejabat yang berwenang,

(..... N A M A)
NIP.

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY

Catatan: apabila pejabat yang berwenang adalah Bupati/Wakil Bupati, maka Kop Naskah Dinas yang digunakan adalah Kop Bupati dengan lambang garuda.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar : 1, 2
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPPD)

1.	Pejabat yang memberi perintah	
2.	Nama pegawai yang diberi perintah	
3.	a. pangkat dan golongan b. jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkut yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tujuan	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal kembali	
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10.	Keterangan lain-lain	
		Dikeluarkan di Selong Pada tanggal PEJABAT YANG BERWENANG, (_____ NAMA _____) NIP.

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY

SPPD. No. :
Berangkat dari :
Pada tanggal :
Ke :

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

(N A M A)
NIP.

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 : Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa
Pada tanggal : Perjalanan Dinas tersebut di atas benar
dilakukan atas perintahnya dan semata-
mata untuk kepentingan jabatan dalam
waktu yang sesingkat-singkatnya.

Pejabat yang berwenang,

(NAMA)
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, kealfaannya.

Catatan: apabila pejabat yang berwenang adalah Bupati/Wakil Bupati, maka kop naskah dinas yang digunakan adalah Kop Bupati dengan lambang garuda.

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS**

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran **SPPD** Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	JUMLAH :	Rp.	
	Terbilang		

....., tanggal bulan tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Bendahara Pengeluaran,

Yang menerima,

(N A M A)
NIP.

(N A M A)
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pejabat yang berwenang,

(N A M A)
NIP.

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY

**LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP. :
Jabatan :

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

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

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dilakukan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/menyetujui:
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

..... tanggal, bulan, tahun
Pelaksana **SPPD**,

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA **SPPD**

NO	URAIAN	MODA TRANSPORTASI			
		Pesawat	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Lainnya
1	Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	Bisnis	VIP/Kelas IA	Spesial/Eksekutif	<i>Riil cost</i>
2	Anggota DPRD dan Sekreratis Daerah		Kelas IA	Eksekutif	<i>Riil cost</i>
3	Pejabat Eselon II		Kelas IA	Eksekutif	<i>Riil cost</i>
4	Pejabat Eselon III/Golongan IV		Kelas IIA	Eksekutif	<i>Riil cost</i>
5	Pejabat Eselon IV/Golongan III/Tokoh Masyarakat		Kelas IIA	Eksekutif	<i>Riil cost</i>
6	Golongan II/Golongan I/Pegawai Tidak Tetap dan Anggota Masyarakat		Kelas IIA	Eksekutif	<i>Riil cost</i>

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY

**LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS**

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN/PENUNDAAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR :**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NIP. : (2)
Jabatan : (3)
Unit Kerja : (4)
SKPD : (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama : (6)
NIP. : (7)
Jabatan : (8)
Unit Kerja : (9)
SKPD : (10)

Pembatalan/penundaan Perjalanan Dinas dilakukan dalam keadaan darurat/perintah Bupati/perintah pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan **SPPD** yaitu :

..... (11)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak dapat digantikan oleh Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap lain.

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

..... (12)

Yang Membuat Pernyataan,

..... (13)

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY

**LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LOMBOK TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERJALANAN DINAS**

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NIP. : (2)
Jabatan : (3)
Unit Kerja : (4)
SKPD : (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor tanggal, dan **SPPD** Nomor.....tanggalatas nama:

Nama : (6)
NIP. : (7)
Jabatan : (8)
Unit Kerja : (9)
SKPD : (10)

Dibatalan sesuai dengan surat pernyataan Pembatalan Tugas Dinas Nomor, tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transportasi berupa (11) dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.(12), sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor:tanggal Unir Kerja.....(13).

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

..... (14)

Yang Membuat Pernyataan,

..... (15)

BUPATI LOMBOK TIMUR,

ttd

M. SUKIMAN AZMY