



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 10 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pembiayaan untuk perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata, dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, dan dalam rangka penyempurnaan mengenai pelaksanaan pembayaran dan pertanggungjawaban perjalanan dinas;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan perjalanan Dinas di Daerah, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Jepara Nomor 29 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 29 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara masih terdapat kekurangan dan tidak sesuai dengan kondisi saat ini;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.05/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);

16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2006 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3);
17. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2009 tentang tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianya (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2009 Nomor 267);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEPARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Kabupaten Jepara.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Jepara.
3. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Jepara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara, Anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) yang berada di Daerah Kabupaten Jepara.
5. Personil non PNS adalah orang/kelompok masyarakat yang terlibat dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Jepara.
6. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
7. Perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang.
8. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam wilayah daerah dengan jarak sekurang-kurangnya 5 (lima) Kilometer, yang dilakukan baik perorangan maupun secara bersamaan Atas perintah pejabat yang berwenang.

9. Perjalanan dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas diluar tempat kedudukan yang dilakukan baik perorangan maupun secara bersama-sama atas perintah pejabat yang berwenang.
10. Perjalanan dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke Negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan pemerintah daerah, dan pimpinan serta anggota DPRD dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
11. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
12. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
13. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
14. Surat Tugas adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan penugasan dari pihak atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.
15. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah dari Pejabat yang berwenang kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, dan Personil non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
16. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
17. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
18. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
25. Uang Harian adalah komponen biaya perjalanan dinas yang terdiri dari uang saku, uang makan, dan uang transport lokal.
26. Uang Transport adalah komponen biaya perjalanan dinas yang merupakan uang transport pulang pergi dari tempat tugas ke tujuan.
27. Uang Representatif adalah Uang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan pejabat eselon II.

BAB II

PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas merupakan perjalanan yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan personil non-PNS dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang dimaksudkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan.
- (2) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan personil non-PNS yang akan melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan/atau perintah pejabat yang berwenang.

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas terdiri dari:
 - a) Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - b) Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 - c) Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan dinas ke Karimunjawa termasuk perjalanan dinas dalam daerah dengan nilai yang berbeda sesuai standar biaya yang berlaku.
- (3) Tempat tujuan perjalanan dinas dapat berupa instansi pemerintah dan/atau swasta.

Pasal 4

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah berupa uang harian yang diberikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati tentang Standard Biaya yang berlaku.
- (2) Biaya perjalanan dinas dari dan/atau ke Karimunjawa meliputi uang harian, biaya transport, biaya penginapan.

Pasal 5

Biaya perjalanan dinas luar daerah berupa uang harian, biaya transpor pegawai, biaya penginapan.

Pasal 6

Satuan biaya perjalanan dinas ke luar negeri disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Biaya transport luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a. perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan;
 - b. perjalanan dari tempat tujuan kembali ke tempat kedudukan;
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 8

- (1) Biaya transport Karimunjawa merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a. perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan;
 - b. perjalanan lokal di tempat tujuan;
 - c. perjalanan dari tempat tujuan kembali ke tempat kedudukan.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel;
 - b. di tempat menginap lainnya, dalam hal tidak terdapat hotel;
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada Pegawai Negeri Sipil dan Personil non PNS diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara tentang Standar Biaya dan Satuan Harga Pemerintah Kabupaten Jepara dan dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 10

- (1) Uang representatif diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.
- (2) Pembayaran uang representatif dilakukan per hari dengan nominal sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Jepara tentang Standard Biaya yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Sewa kendaraan dalam kota dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil non PNS sesuai dengan biaya riil.
- (2) Sewa kendaraan dalam kota bagi Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat

diberikan kepada Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas secara bersama-sama sekurang-kurangnya 4 (empat) orang.

- (3) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (4) Biaya sewa kendaraan dalam kota yang diberikan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

BAB III

MEKANISME PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

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

Pasal 13

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan Uang Persediaan dan/atau melalui Pembayaran Langsung kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 14

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui Uang Persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang melaksanakan perjalanan Dinas.

Pasal 15

- (1) Syarat pengajuan pembayaran biaya perjalanan dinas terdiri dari:
 - a. Surat Tugas yang ditandatangani oleh atasan yang berwenang;
 - b. SPPD rangkap 4 (empat) stempel basah;
 - c. Rincian biaya perjalanan dinas;
 - d. Kuitansi transpor dan penginapan;
 - e. Laporan hasil perjalanan dinas, kecuali untuk laporan perjalanan dinas bersifat ekspedisi/mengantar dokumen.
- (2) Format SPPD dan Rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pihak ketiga yang menyelenggarakan perjalanan dinas dalam hal ini berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, maskapai penerbangan, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan dapat mengajukan biaya perjalanan dinas melalui mekanisme pembayaran langsung.

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Pembayaran uang harian dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan teknis/fungsional, sosialisasi, bintek/workshop besarnya uang harian untuk hari pertama sampai dengan hari ketiga pelaksanaan workshop diberikan sebesar 100% (seratus persen), dan hari selebihnya diberikan 30 % (tiga puluh persen).
- (3) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk hitungan hari keberangkatan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan.

Pasal 19

Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) merupakan perjalanan dinas untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah, dilaksanakan sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pelatihan/ bimbingan teknis dalam rangka pencapaian efektifitas penggunaan anggaran daerah.

Pasal 20

- (1) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai, terdiri dari:
 - a. Tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - b. tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang ;
 - c. tiket pesawat termasuk *boarding pass* dan *airport tax*, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus;
 - d. bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
- (2) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya penginapan dapat berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel, biro jasa perjalanan atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal biaya transportasi dan penginapan yang tidak dapat mengeluarkan kuitansi, dan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas dapat membuat daftar pengeluaran riil, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan :

- a. Disetujui Pejabat Penatausahaan Keuangan, dengan menyatakan tanggung jawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran;
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil.

Pasal 21

Berdasarkan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan melalui Uang Persediaan dilakukan perhitungan rampung, maka Pejabat Penatausahaan Keuangan mengajukan SPP GU dilampiri seluruh dokumen pendukung.

Pasal 22

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran dalam melakukan perjalanan dinas yang bersangkutan harus mengembalikan kelebihan tersebut kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangan tersebut kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang telah melakukan perjalanan dinas.
- (5) Kerugian yang ditimbulkan akibat perjalanan dinas dapat dilakukan melalui Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

BABV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Bantuan Transport dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Personil non-PNS yang melakukan perjalanan guna melaksanakan tugas dalam mendukung kegiatan Pemerintah Daerah yang besarnya diatur dalam Standard Biaya dan Satuan Harga Pemerintah Kabupaten Jepara.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 29 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2011 Nomor 215) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 29 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2012 Nomor 641) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

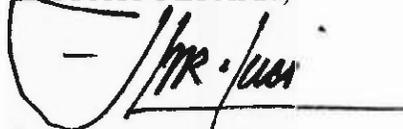
Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 9 April 2013

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 9 April 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

KOP SKPD**Lembar ke :****Kode no. :****Nomor :**Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c. -
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. Jepara b.
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru	a. () hari b. c.
8.	Pengikut : Nama	Pangkat/Golongan
		Keterangan
9.	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Mata Anggaran	a. b.
10.	Keterangan lain-lain	

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di : Jepara

Tanggal :

.....

PENGGUNA ANGGARAN

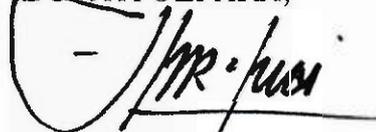
NIP.

	I Berangkat dari : Jepara (Tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Pengguna Anggaran 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
VI. Tiba di : Jepara (Tempat kedudukan) : Pada tanggal : Pengguna Anggaran NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) NIP.
VII Catatan lain-lain:	

VIII 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 menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpannya.

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEPARA
Nomor : 10 Tahun 2013
Tanggal: 9 April 2013

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD nomor :
Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang saku Golongan	hr x org x Rp.
2.		
3.			
4.			
5.			
6.			
	JUMLAH:		
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Jepara,

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Yang Menerima,

.....
NIP.

.....
NIP.

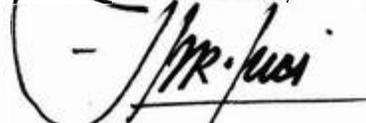
PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan : Rp.
Yang telah di bayar semula : Rp.
Sisa kurang / lebih : Rp.

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD

.....
NIP.

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

KOP SURAT

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

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

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

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

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

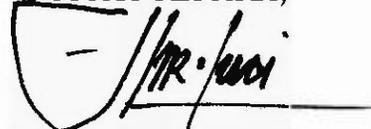
Mengetahui/Menyetujui:
Pejabat Penatausahaan Keuangan,

....., tanggal, bulan, tahun
Pejabat Daerah/ Pegawai Negeri
Yang melakukan perjalanan dinas,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI