



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan Perjalanan Dinas harus dilaksanakan berdasarkan asas akuntabel, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab;
- b. bahwa penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sukoharjo dilaksanakan dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu adanya suatu pengaturan mengenai tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sukoharjo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Sukoharjo.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Sukoharjo.
8. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang beranggotakan Wakil Bupati, Ketua DPRD, Kepala Kepolisian Resor, Komandan Komando Distrik Militer 0726, Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri, Komandan Brigif Mekanis 6/II Kostrad, Komandan Grup 2 Kopassus, dan Komandan Yonif 413 Kostrad.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Sipil Negara dan pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pihak Lain adalah orang selain Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Forkopimda, Perangkat Daerah, dan Pegawai ASN yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

12. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang dalam penerbitan Surat Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
15. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintah Daerah.
16. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST merupakan naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
19. Pelaksana ST adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai ASN Daerah dan Pihak Lain.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Negara, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai ASN, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
21. Moda Transportasi adalah alat angkutan yang digunakan dalam melaksanakan Perjalanan Dinas.
22. Biaya Transport adalah biaya yang diperlukan untuk pergi dan pulang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang dibuktikan dengan tiket atau kilometer.
23. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
24. *At Cost* adalah pertanggungjawaban biaya pelaksanaan sesuai dengan biaya yang sesungguhnya berdasarkan bukti pengeluaran yang ada (biaya riil).

25. Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri selanjutnya disebut Uang Harian adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas di dalam negeri meliputi keperluan uang saku, transportasi lokal, dan uang makan.
26. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan.
27. Kendaraan Umum atau lainnya adalah kendaraan selain kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan.
28. Tempat Tujuan adalah tempat/kota/instansi/satuan yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
29. Biaya Perjalanan Dinas adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai ASN Daerah dan Pihak Lain sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya Perjalanan Dinas.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang diprioritaskan dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja Daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Biaya Perjalanan Dinas.

BAB III

KEDUDUKAN PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota.

- (4) Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. Pengumandahan (detasering)/penugasan sementara waktu;
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB IV

PERSETUJUAN ATAU PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai ASN dan Pihak Lain yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan atau perintah atasannya.
- (2) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan terbitnya ST dari Pejabat yang berwenang.
- (3) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas dalam kota dan luar kota bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Forkopimda, Pegawai ASN dan Pihak Lain dibuktikan dengan surat undangan atau disposisi atasan yang bersangkutan.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, untuk Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan Perjalanan Dinas, harus diberikan:
 - a. ST; dan
 - b. SPD.

- (2) ST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati, Wakil Bupati, dan Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD; dan
 - c. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Kewenangan penandatanganan ST sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilimpahkan pada Sekretaris Daerah.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas:
 - a. Uang Harian;
 - b. Biaya Transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi Perjalanan Dinas.
- (2) Selain Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Perjalanan Dinas Jabatan diberikan biaya taksi.
- (3) Komponen Biaya Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak Lain berpedoman pada Peraturan Bupati tentang standar harga satuan.
- (4) Standar komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pimpinan DPRD disetarakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Bupati/pejabat Eselon I, sedangkan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.
- (2) Penyetaraan tingkat Biaya Perjalanan Dinas untuk Pihak Lain sebagai berikut:
 - a. ketua tim penggerak program kesejahteraan keluarga disetarakan dengan Perjalanan Dinas pejabat Eselon II;
 - b. pegawai badan usaha milik desa, kepala desa/tokoh masyarakat/masyarakat disetarakan dengan Perjalanan Dinas Pegawai ASN Golongan III; dan
 - c. pegawai tidak tetap ditentukan oleh PA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati/Wakil Bupati, Forkopimda, Pegawai ASN, dan Pihak Lain dilakukan secara *At Cost*.
- (2) Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat Biaya Perjalanan Dinas dan seluruh komponen Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar harga satuan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel.

Paragraf 2
Uang Harian

Pasal 9

- (1) Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan sesuai hari yang ditentukan dalam SPD yang merupakan batas tertinggi atau sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar harga satuan.

Pasal 10

Uang Harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

Paragraf 3
Biaya Transport

Pasal 11

- (1) Biaya Transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar harga satuan.
- (2) Biaya taksi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) berlaku pertanggungjawaban secara *At Cost*.
- (3) Pembiayaan taksi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil dan melampirkan daftar pengeluaran riil dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan luar kota maupun dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) yang menggunakan Kendaraan Dinas operasional mendapatkan bahan bakar minyak yang melekat pada biaya pemeliharaan Kendaraan Dinas operasional yang digunakan untuk mempertahankan Kendaraan Dinas agar tetap dalam kondisi normal dan siap pakai sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 13

- (1) Biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri pergi pulang berlaku pertanggungjawaban secara *At Cost*.
- (2) Satuan biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk perjalanan pergi pulang dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.
- (3) Pembiayaan tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri sepanjang didukung dengan daftar pengeluaran riil.
- (4) Pembiayaan Moda Transportasi darat Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilaksanakan melebihi indeks Moda Transportasi darat Perjalanan Dinas Dalam Negeri sepanjang didukung dengan daftar pengeluaran riil.
- (5) Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi sebagai berikut:
 - a. keberangkatan:
 1. dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke Tempat Tujuan; atau
 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju Tempat Tujuan.
 - b. kepulangan:
 1. dari Tempat Tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (6) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Paragraf 4

Biaya Penginapan

Pasal 14

- (1) Biaya penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c berlaku pertanggungjawaban secara *At Cost* dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang standar harga satuan.

- (2) Apabila Pelaksana ST lebih dari satu orang dalam satu Perangkat Daerah, dapat menggunakan tingkatan fasilitas yang lebih tinggi dengan cara menggabungkan biaya fasilitas dengan tidak melebihi akumulasi dari tarif satuan biaya penginapan.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan untuk seluruh Pelaksana ST dapat menginap pada penginapan yang sama, sesuai dengan tarif penginapan yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pelaksana ST.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan untuk Ajudan Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD menempati hotel yang sama tetapi dengan tarif hotel yang telah ditetapkan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan, maka Pelaksana ST membuat surat pernyataan tidak menginap di hotel/penginapan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan, Pelaksana ST diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di Tempat Tujuan atau sesuai dengan satuan biaya penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

Paragraf 5

Uang Representasi

Pasal 16

- (1) Uang representasi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar harga satuan.
- (2) Uang representasi Perjalanan Dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat Daerah, pejabat Eselon I dan pejabat Eselon II yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (3) Uang representasi Perjalanan Dinas diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat Daerah, pejabat Eselon I dan pejabat Eselon II dalam rangka Perjalanan Dinas, seperti biaya porter atau tips pengemudi.

Bagian Kedua
Ketentuan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 17

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a menggunakan:
 - a. Kendaraan Dinas, mendapatkan:
 1. bahan bakar minyak dari belanja pemeliharaan;
 2. Uang Harian Perjalanan Dinas luar kota;
 3. tarif tol diambilkan dari Biaya Transport secara *At Cost*;
 4. uang representasi;
 5. biaya penginapan *At Cost*; dan/atau
 6. biaya tes kesehatan.
 - b. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 1. Uang Harian Perjalanan Dinas luar kota;
 2. tarif tol dan/atau Biaya Transport secara *At Cost*;
 3. uang representasi;
 4. biaya penginapan *At Cost*; dan/atau
 5. biaya tes kesehatan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota dilakukan lebih dari 8 (delapan) jam menggunakan:
 1. Kendaraan Dinas, mendapatkan:
 - a) bahan bakar minyak dari belanja pemeliharaan;
 - b) Uang Harian Perjalanan Dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam;
 - c) uang representasi; dan/atau
 - d) biaya tes kesehatan.
 2. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 - a) Uang Harian Perjalanan Dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam;
 - b) uang representasi; dan/atau
 - c) biaya tes kesehatan.
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam menggunakan:
 1. Kendaraan Dinas, mendapatkan:
 - a) bahan bakar minyak dari belanja pemeliharaan; dan/atau
 - b) biaya tes kesehatan.
 2. Kendaraan Umum atau lainnya, mendapatkan:
 - a) Uang Harian Perjalanan Dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam; dan/atau
 - b) biaya tes kesehatan.

Pasal 18

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada anggaran Perjalanan Dinas Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam memberi perintah Perjalanan Dinas agar memperhatikan ketersediaan anggaran Perangkat Daerah yang diperlukan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.

Pasal 19

Pelaksana ST dilarang menerima Biaya Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 20

- (1) Dalam hal hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, kepada pelaksana ST yang melaksanakan Perjalanan Dinas tidak diberikan tambahan Uang Harian dan biaya penginapan.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam keadaan *Force Majeur* disertai pernyataan dari pelaksana ST yang diketahui oleh PPTK/PA/KPA.
- (3) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka Pelaksana ST yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan Uang Harian dan biaya penginapan.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan, disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda, maka pelaksana ST membuat Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 21

Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas dapat diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 22

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan dengan menggunakan uang persediaan.
- (2) Untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan biro jasa perjalanan dibayarkan setelah pelaksanaan kegiatan melalui pembayaran langsung.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 23

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN, dan Pihak Lain selaku pelaksana Perjalanan Dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas.
- (2) Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas disampaikan kepada PA/KPA paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

- (3) Dokumen pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal melampirkan:
- a. ST yang telah ditandatangani oleh atasan berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang sah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran Moda Transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil;
 - 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;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (4) Dalam hal dokumen pertanggungjawaban memuat pemenuhan dokumen bermaterai, biaya materai dibebankan pada pelaksana Perjalanan Dinas.
- (5) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.
- (6) Dokumen pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal melampirkan:
- a. ST yang telah ditandatangani oleh atasan berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. Kuitansi tanda terima pembayaran Biaya Perjalanan Dinas *lumpsum*, dengan besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen Biaya Perjalanan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. Pakta Integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Perjalanan Dinas sesuai ST dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

- e. Laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas yang ditandatangani pelaksana Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (7) Dalam hal dokumen pertanggungjawaban memuat pemenuhan dokumen bermaterai, biaya materai dibebankan pada pelaksana Perjalanan Dinas.
- (8) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang dan Pelaksana ST yang melakukan Perjalanan Dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang dialami oleh Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian, atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (2) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan tindakan berupa:
- a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan/atau
 - b. sanksi administratif dan tindakan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2014 Nomor 269) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2019 Nomor 89) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 22 November 2023

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 22 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2023 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TEGUH PRAMONO, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19710429 199803 1 003

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
 DINAS

A. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA

NO	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA (Rp)
1	2	3	4
1.	ACEH	OH	360.000,00
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000,00
3.	RIAU	OH	370.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000,00
5.	JAMBI	OH	370.000,00
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000,00
8.	LAMPUNG	OH	380.000,00
9.	BENGGKULU	OH	380.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000,00
11.	BANTEN	OH	370.000,00
12.	JAWA BARAT	OH	430.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000,00
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000,00
16.	JAWA TIMUR	OH	410.000,00
17.	BALI	OH	480.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000,00
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000,00
25.	SULAWESI UTARA	OH	370.000,00
26.	GORONTALO	OH	370.000,00
27.	SULAWESI BARAT	OH	410.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000,00
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000,00
31.	MALUKU	OH	380.000,00
32.	MALUKU UTARA	OH	430.000,00
33.	PAPUA	OH	580.000,00
34.	PAPUA BARAT	OH	480.000,00
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	480.000,00
36.	PAPUA TENGAH	OH	580.000,00
37.	PAPUA SELATAN	OH	580.000,00
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	580.000,00

B. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA

NO	URAIAN	SATUAN	NOMINAL (Rp)
1	2	3	4
1.	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 JAM (Rp.)		
	Dari Kartasura ke :		
	Gatak	OH	50.000,00
	Baki dan Grogol	OH	55.000,00
	Mojolaban, Polokarto, Bendosari, Nguter, dan Sukoharjo	OH	60.000,00
	Bulu, Tawang Sari dan Weru	OH	75.000,00
	Dari Gatak ke :		
	Kartasura, Baki	OH	50.000,00
	Grogol	OH	55.000,00
	Mojolaban, Polokarto, Bendosari, Nguter dan Sukoharjo,	OH	60.000,00
	Bulu, Tawang Sari, dan Weru	OH	75.000,00
	Dari Baki ke :		
	Gatak, Grogol, Bendosari, Sukoharjo	OH	50.000,00
	Kartasura, Mojolaban, Polokarto	OH	55.000,00
	Nguter, Tawang Sari, Bulu	OH	60.000,00
	Weru	OH	70.000,00
	Dari Grogol ke :		
	Mojolaban, Polokarto, Bendosari, Nguter dan Sukoharjo,	OH	50.000,00
	Kartasura, Gatak	OH	55.000,00
	Bulu, Tawang Sari	OH	60.000,00
	Weru	OH	70.000,00
	Dari Mojolaban ke :		
	Polokarto, Bendosari, Grogol	OH	50.000,00
	Sukoharjo, Nguter, Baki	OH	55.000,00
	Kartasura, Gatak	OH	60.000,00

1	2	3	4
	Tawang Sari, Bulu	OH	70.000,00
	Weru	OH	75.000,00
	Dari Polokarto ke :		
	Mojolaban, Bendosari, Grogol	OH	50.000,00
	Sukoharjo, Baki	OH	55.000,00
	Nguter, Kartasura, Gatak	OH	60.000,00
	Tawang Sari, Bulu	OH	70.000,00
	Weru	OH	75.000,00
	Dari Bendosari ke :		
	Mojolaban, Baki, Grogol, Nguter, Sukoharjo	OH	50.000,00
	Tawang Sari	OH	55.000,00
	Polokarto, Bulu, Weru, Kartasura, Gatak	OH	60.000,00
	Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo	OH	50.000,00
	Dari Sukoharjo ke :		
	Bulu, Tawang Sari, Nguter, Bendosari, Grogol, Baki	OH	50.000,00
	Mojolaban, Polokarto	OH	55.000,00
	Kartasura, Gatak, Weru	OH	60.000,00
	Dari Nguter ke :		
	Sukoharjo, Bendosari, Grogol, Bulu, Tawang Sari	OH	50.000,00
	Mojolaban, Weru	OH	55.000,00
	Baki, Polokarto, Kartasura, Gatak	OH	60.000,00
	Dari Bulu ke :		
	Sukoharjo, Nguter, Tawang Sari, Weru	OH	50.000,00
	Bendosari	OH	55.000,00
	Baki, Grogol	OH	60.000,00
	Mojolaban, Polokarto	OH	70.000,00
	Kartasura, Gatak	OH	75.000,00

1	2	3	4
	Dari Tawang Sari ke :		
	Sukoharjo, Nguter, Bulu, Weru	OH	50.000,00
	Bendosari	OH	55.000,00
	Grogol, Baki	OH	60.000,00
	Mojolaban, Polokarto	OH	70.000,00
	Kartasura, Gatak	OH	75.000,00
	Dari Weru ke :		
	Tawang Sari, Bulu	OH	50.000,00
	Nguter	OH	55.000,00
	Sukoharjo, Bendosari	OH	85.000,00
	Grogol, Baki	OH	70.000,00
	Mojolaban, Polokarto, Kartasura, Gatak	OH	75.000,00
2.	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM (Rp.)		
	Dalam Wilayah Kabupaten Sukoharjo lebih dari 8 jam	OH	150.000,00,00

C. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NO	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DIKLAT (Rp)
1	2	3	4
1.	ACEH	OH	110.000,00
2.	SUMATERA UTARA	OH	110.000,00
3.	RIAU	OH	110.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	110.000,00
5.	JAMBI	OH	110.000,00
6.	SUMATERA BARAT	OH	110.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	OH	110.000,00
8.	LAMPUNG	OH	110.000,00
9.	BENGGKULU	OH	110.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	OH	120.000,00
11.	BANTEN	OH	110.000,00
12.	JAWA BARAT	OH	130.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	160.000,00
14.	JAWATENGAH	OH	110.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	130.000,00
16.	JAWA TIMUR	OH	120.000,00
17.	BALI	OH	140.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	130.000,00
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	130.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	110.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	110.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	110.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	130.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	130.000,00
25.	SULAWESI UTARA	OH	110.000,00
26.	GORONTALO	OH	110.000,00
27.	SULAWESI BARAT	OH	120.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	OH	130.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	OH	110.000,00
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	110.000,00
31.	MALUKU	OH	110.000,00
32.	MALUKU UTARA	OH	130.000,00
33.	PAPUA	OH	170.000,00
34.	PAPUA BARAT	OH	140.000,00
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	140.000,00
36.	PAPUA TENGAH	OH	170.000,00
37.	PAPUA SELATAN	OH	170.000,00
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	170.000,00

D. BESARAN UANG REPRESENTASI

NO	TINGKATAN	SATUAN	LUAR KOTA (Rp)	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH	OH	250.000,00	125.000,00
2.	PEJABAT ESELON I	OH	200.000,00	100.000,00
3.	PEJABAT ESELON II	OH	150.000,00	75.000,00

E. SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
PERGI PULANG

NO.	KOTA		SATUAN	SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT (Rp)	
	ASAL	TUJUAN		BISNIS	EKONOMI
1	2	3	4	5	6
1	SOLO	JAKARTA	PP	3.861.000,00	2.342.000,00
2	SOLO	BALIKPAPAN	PP	9.445.000,00	4.813.000,00
3	SOLO	BANDA ACEH	PP	9.530.000,00	5.444.000,00
4	SOLO	BANDAR LAMPUNG	PP	4.931.000,00	2.824.000,00
5	SOLO	BANDUNG	PP	3.647.000,00	2.268.000,00
6	SOLO	BANJARMASIN	PP	7.498.000,00	4.097.000,00
7	SOLO	BATAM	PP	7.145.000,00	4.000.000,00
8	SOLO	JAMBI	PP	6.428.000,00	3.615.000,00
9	SOLO	KENDARI	PP	9.659.000,00	5.166.000,00
10	SOLO	MANADO	PP	12.504.000,00	5.990.000,00
11	SOLO	MEDAN	PP	9.284.000,00	4.835.000,00
12	SOLO	PADANG	PP	7.744.000,00	4.065.000,00
13	SOLO	PALANGKARAYA	PP	7.252.000,00	4.086.000,00
14	SOLO	PALEMBANG	PP	6.236.000,00	3.444.000,00
15	SOLO	PANGKAL PINANG	PP	5.829.000,00	3.326.000,00
16	SOLO	PEKANBARU	PP	7.797.000,00	4.118.000,00
17	SOLO	PONTIANAK	PP	6.685.000,00	3.904.000,00
18	SOLO	MAKASSAR	PP	9.466.000,00	4.845.000,00
19	YOGYAKARTA	JAKARTA	PP	4.107.000,00	2.268.000,00
20	YOGYAKARTA	BALIKPAPAN	PP	9.669.000,00	4.749.000,00
21	YOGYAKARTA	BANDA ACEH	PP	9.765.000,00	5.380.000,00
22	YOGYAKARTA	BANDAR LAMPUNG	PP	5.155.000,00	2.760.000,00
23	YOGYAKARTA	BANDUNG	PP	3.369.000,00	2.129.000,00
24	YOGYAKARTA	BANJARMASIN	PP	7.723.000,00	4.022.000,00
25	YOGYAKARTA	BATAM	PP	7.370.000,00	3.936.000,00
26	YOGYAKARTA	JAMBI	PP	6.653.000,00	3.551.000,00
27	YOGYAKARTA	KENDARI	PP	8.129.000,00	4.706.000,00
28	YOGYAKARTA	MANADO	PP	10.536.000,00	5.722.000,00
29	YOGYAKARTA	MEDAN	PP	9.519.000,00	4.770.000,00
30	YOGYAKARTA	PADANG	PP	7.969.000,00	4.000.000,00
31	YOGYAKARTA	PALANGKARAYA	PP	7.477.000,00	4.022.000,00
32	YOGYAKARTA	PALEMBANG	PP	6.460.000,00	3.380.000,00
33	YOGYAKARTA	PANGKAL PINANG	PP	6.065.000,00	3.262.000,00
34	YOGYAKARTA	PEKANBARU	PP	8.022.000,00	4.054.000,00
35	YOGYAKARTA	PONTIANAK	PP	6.910.000,00	3.840.000,00
36	YOGYAKARTA	MAKASSAR	PP	6.525.000,00	3.893.000,00

1	2	3	4	5	6
37	YOGYAKARTA	BIAK	PP	15.648.000,00	8.108.000,00
38	YOGYAKARTA	JAYAPURA	PP	13.274.000,00	7.690.000,00
39	YOGYAKARTA	DENPASAR	PP	3.861.000,00	2.481.000,00
40	YOGYAKARTA	TIMIKA	PP	11.894.000,00	7.038.000,00
41	YOGYAKARTA	KUPANG	PP	7.348.000,00	4.182.000,00
42	YOGYAKARTA	MATARAM	PP	4.417.000,00	2.781.000,00

F. INDEKS MODA TRANSPORTASI DARAT PERGI PULANG

NO	PROVINSI	ASAL KABUPATEN	KAB/KOTA TUJUAN	SATUAN	INDEKS BIAYA (Rp)
1	2	3	4	5	6
1	JAWA TENGAH	SUKOHARJO	Karesidenan Surakarta	PP	100.000,00
			Dalam Provinsi	PP	500.000,00
			DIY	PP	400.000,00
			Jawa Barat	PP	1.800.000,00
			Jawa Timur	PP	1.400.000,00

G. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	PROVINSI	SATUAN	SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI (Rp)
1	2	3	4
1	ACEH	Orang/Kali	127.000,00
2	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	308.000,00
3	RIAU	Orang/Kali	101.000,00
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	165.000,00
5	JAMBI	Orang/Kali	147.000,00
6	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	190.000,00
7	SUMATERA SELATAN	Orang/Kali	179.000,00
8	LAMPUNG	Orang/Kali	168.000,00
9	BENGGULU	Orang/Kali	109.000,00
10	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	97.000,00
11	BANTEN	Orang/Kali	536.000,00
12	JAWA BARAT	Orang/Kali	200.000,00
13	D.K.I. JAKARTA	Orang/Kali	256.000,00
14	JAWA TENGAH	Orang/Kali	108.000,00
15	D.I. YOGYAKARTA	Orang/Kali	267.000,00
16	JAWA TIMUR	Orang/Kali	233.000,00
17	BALI	Orang/Kali	227.000,00
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	231.000,00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	116.000,00
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	171.000,00
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	134.000,00
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	180.000,00
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	533.000,00
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	218.000,00
25	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	138.000,00
26	GORONTALO	Orang/Kali	265.000,00
27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	313.000,00
28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	187.000,00
29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	165.000,00
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	171.000,00
31	MALUKU	Orang/Kali	288.000,00
32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	215.000,00
33	PAPUA	Orang/Kali	513.000,00
34	PAPUA BARAT	Orang/Kali	236.000,00
35	PAPUA BARAT DAYA	Orang/Kali	236.000,00
36	PAPUA TENGAH	Orang/Kali	513.000,00
37	PAPUA SELATAN	Orang/Kali	513.000,00
38	PAPUA PEGUNUNGAN	Orang/Kali	513.000,00

H. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	URAIAN	TARIF HOTEL				
		SATUAN	TINGKAT			
			KEPALA DAERAH/ PIMPINAN DPRD/ PEJABAT ESELON I (Rp)	ANGGOTA DPRD / PEJABAT ESELON II/ YANG DISETARAKAN (Rp)	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV/ YANG DISETARAKAN (Rp)	PEJABAT ESELON IV/ GOLONGAN III, II dan I/ PIHAK LAIN (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1	ACEH	OH	4.420.000,00	3.526.000,00	1.533.000,00	770.000,00
2	SUMATERA UTARA	OH	4.960.000,00	2.195.000,00	1.100.000,00	699.000,00
3	RIAU	OH	3.820.000,00	3.119.000,00	1.650.000,00	852.000,00
4	KEPULAUAN RIAU	OH	5.344.000,00	2.318.000,00	1.297.000,00	792.000,00
5	JAMBI	OH	5.000.000,00	4.102.000,00	1.225.000,00	580.000,00
6	SUMATERA BARAT	OH	5.236.000,00	3.332.000,00	1.353.000,00	701.000,00
7	SUMATERA SELATAN	OH	5.850.000,00	3.083.000,00	1.955.000,00	861.000,00
8	LAMPUNG	OH	4.491.000,00	2.488.000,00	1.425.000,00	580.000,00
9	BENGKULU	OH	2.140.000,00	1.628.000,00	1.546.000,00	692.000,00
10	BANGKA BELITUNG	OH	3.827.000,00	2.838.000,00	1.957.000,00	649.000,00
11	BANTEN	OH	5.725.000,00	2.373.000,00	1.204.000,00	724.000,00
12	JAWA BARAT	OH	5.381.000,00	2.755.000,00	1.201.000,00	686.000,00
13	D.K.I. JAKARTA	OH	8.720.000,00	2.063.000,00	992.000,00	730.000,00
14	JAWA TENGAH	OH	5.303.000,00	1.850.000,00	1.201.000,00	750.000,00
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	5.017.000,00	2.695.000,00	1.384.000,00	845.000,00
16	JAWA TIMUR	OH	4.449.000,00	2.007.000,00	1.153.000,00	814.000,00
17	BALI	OH	6.848.000,00	2.433.000,00	1.658.000,00	1.138.000,00
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	4.375.000,00	2.648.000,00	1.418.000,00	907.000,00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3.750.000,00	2.133.000,00	1.355.000,00	688.000,00
20	KALIMANTAN BARAT	OH	2.654.000,00	1.923.000,00	1.125.000,00	538.000,00
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	4.901.000,00	3.391.000,00	1.160.000,00	659.000,00
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	4.797.000,00	3.316.000,00	1.500.000,00	679.000,00
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	4.000.000,00	2.188.000,00	1.507.000,00	804.000,00
24	KALIMANTAN UTARA	OH	4.000.000,00	2.735.000,00	1.507.000,00	904.000,00
25	SULAWESI UTARA	OH	4.919.000,00	2.290.000,00	1.207.000,00	978.000,00
26	GORONTALO	OH	4.168.000,00	2.549.000,00	1.606.000,00	955.000,00
27	SULAWESI BARAT	OH	4.076.000,00	3.098.000,00	1.344.000,00	704.000,00

1	2	3	4	5	6	7
28	SULAWESI SELATAN	OH	4.820.000,00	1.938.000,00	1.423.000,00	745.000,00
29	SULAWESI TENGAH	OH	2.309.000,00	2.027.000,00	1.679.000,00	951.000,00
30	SULAWESI TENGGARA	OH	3.088.800,00	2.574.000,00	1.297.000,00	786.000,00
31	MALUKU	OH	3.467.000,00	3.240.000,00	1.059.000,00	667.000,00
32	MALUKU UTARA	OH	4.611.600,00	3.843.000,00	1.160.000,00	605.000,00
33	PAPUA	OH	3.859.000,00	3.318.000,00	2.521.000,00	1.038.000,00
34	PAPUA BARAT	OH	3.872.000,00	3.341.000,00	2.056.000,00	967.000,00
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	3.872.000,00	3.341.000,00	2.056.000,00	967.000,00
36.	PAPUA TENGAH	OH	3.859.000,00	3.318.000,00	2.521.000,00	1.038.000,00
37.	PAPUA SELATAN	OH	5.673.000,00	4.877.000,00	3.706.000,00	1.526.000,00
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	5.711.000,00	4.911.000,00	3.731.000,00	1.536.000,00

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
 DINAS

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor tanggal
, 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 kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

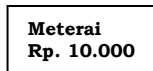
Mengetahui/Menyetujui:

Sukoharjo, tanggal, bulan, tahun

Pejabat Pelaksanan Teknis Kegiatan

Pelaksana SPD,

.....



NIP.

.....
 NIP.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
 DINAS

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

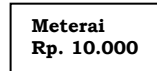
Nama : (1)
 NIP : (2)
 Jabatan : (3)
 Unit Organisasi : (4)

Sesuai dengan ST Nomor (5) tanggal.....(6) selama melaksanakan tugas di.....(7) tidak menginap di Hotel/Penginapan.

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

Sukoharjo , tanggal, bulan, tahun (8)

Pelaksana SPD,



..... (9)

NIP(10)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN

- [1] Diisi nama Pelaksana SPD
- [2] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [3] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [4] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- [5] Diisi nomor ST perjalanan dinas
- [6] Diisi tanggal ST perjalanan dinas
- [7] Diisi tempat tujuan perjalanan dinas
- [8] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- [9] Diisi tanda tangan dan nama jelas Pelaksana SPD
- [10] Diisi NIP pelaksana SPD

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
 DINAS

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS DAN
 SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

A. SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

NOMOR(1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (2)
 NIP : (3)
 Jabatan : (4)
 Unit Organisasi : (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas berdasarkan ST Nomor,(6) Tanggal(7) atas nama :

Nama : (8)
 NIP : (9)
 Jabatan : (10)
 Unit Organisasi : (11)

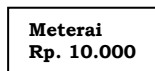
Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan, disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda/pembatalan yaitu : (12)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

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

Sukoharjo, tanggal, bulan, tahun (13)

Yang Membuat Pernyataan



..... (14)

NIP.(15)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nomor surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas
- (2) Diisi nama pejabat yang menerbitkan ST perjalanan dinas
- [3] Diisi NIP pejabat yang menerbitkan ST perjalanan dinas
- [4] Diisi jabatan pejabat yang menerbitkan ST perjalanan dinas
- [5] Diisi Unit Organisasi pejabat yang menerbitkan ST perjalanan dinas
- [6] Diisi nomor ST perjalanan dinas
- [7] Diisi tanggal ST perjalanan dinas
- [8] Diisi nama Pelaksana SPD
- [9] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- 10[] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [11] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- [12] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- 13[] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- [14] Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat yang menerbitkan ST perjalanan dinas
- (15) Diisi NIP pejabat yang menerbitkan ST perjalanan dinas

B. SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan ST Nomor :(5) tanggal(6) dan SPD Nomor(7) tanggal (8) atas nama :

Nama : (9)
 NIP : (10)
 Jabatan : (11)
 Satker : (12)

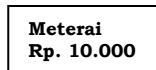
Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor(13) tanggal(14)

Berkeenaan dengan pembatalan tersebut, biaya pembatalan yang telah terlanjur dibayarkan atas bebab DPA tidak dapat dikembalikan/ refund (sebagian/seluruhnya sebesar (15), sehingga dibebankan pada DPA Nomor : (16) tanggal (17) Satker (18).

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

Sukoharjo, tanggal, bulan, tahun (19)

Yang Membuat Pernyataan



..... (20)

NIP.(21)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [2] Diisi NIP PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [3] Diisi jabatan PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [4] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [5] Diisi nomor ST perjalanan dinas
- [6] Diisi tanggal ST perjalanan dinas
- [7] Diisi nomor SPD
- [8] Diisi tanggal SPD
- [9] Diisi nama pelaksana SPD
- [10] Diisi NIP pelaksana SPD
- [11] Diisi jabatan pelaksana SPD
- [12] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [13] Diisi nomor surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas
- [14] Diisi tanggal surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas
- [15] Diisi dengan jumlah rupiah biaya pembatalan yang tidak dapat dikembalikan/refund sebagian/seluruhnya
- (16) Diisi nomor DPA yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (17) Diisi tanggal DPA yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (18) Diisi satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (19) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- (20) Diisi tanda tangan dan nama jelas PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (21) Diisi NIP PPTK satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
DINAS

FORMAT SURAT TUGAS

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NAMA SKPD
ALAMAT SKPD

SURAT TUGAS

Nomor :

Dasar : 1.
2.
3.

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menugaskan kepada tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Untuk : 1.
2.
3.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di
Tanggal.....
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran

(.....)
NIP

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
DINAS

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NAMA SKPD
ALAMAT SKPD

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor : {nomor_naskah}

SURAT PERJALANAN DINAS
(SPD)

1.	Pengguna Anggaran/Kuasa 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		
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus Kembali/tiba ditempat baru*)	3 (Tiga) hari (Contoh) 11 Oktober 2023 (Contoh) 13 Oktober 2023 (Contoh)	
8.	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9.	Pembebanan anggaran		
	a. SKPD b. Kode Rekening		
10.	Keterangan lain-lain	-	

Dikeluarkan di
Tanggal.....
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP
II	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
 DINAS

FORMAT KUITANSI

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
 NAMA SKPD
 Alamat SKPD

Tahun Anggaran:

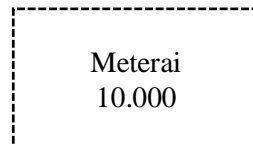
No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
 Sebesar : Rp.....
 Terbilang Rupiah :
 Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

 dengan rincian:
 1. uang harian : Rp
 2. biaya transportasi : Rp
 3. biaya penginapan : Rp
 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp
 5. biaya taksi : Rp

Sukoharjo , 20.....
 Penerima



ttd

(pelaku perjalanan dinas)

Menyetujui

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara
 Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

Nama

Nama

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
DINAS

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
NAMA SKPD
Alamat SKPD

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

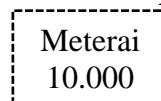
- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan ke dari tanggal s.d.
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan;
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Sukoharjo,

20.....

Pelaksana Perjalanan Dinas



BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI