



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR
SIPIL NEGARA KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan baik di dalam daerah maupun keluar daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, maka dipandang perlu mengatur Perjalanan Dinas bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
 - b. bahwa agar Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai Perjalanan Dinas bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Subang sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 58 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Subang, perlu diubah dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi saat ini baik materi ketentuannya maupun nilainya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Perjalanan Dinas bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.

Mengingat...

JR

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 2015 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);

9. Undang...

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 57);
16. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);

17. Peraturan...

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya;
18. 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);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 976);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
22. Peraturan Bupati Subang Nomor 61 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2019 Nomor 61), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah badan Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 2);
23. Peraturan Bupati Subang Nomor 81 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 81), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 81 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 16).

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN SUBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Perangkat Daerah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
7. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kabupaten dan/atau dalam Kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
8. Tempat Kedudukan adalah lokasi Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
10. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Aparatur Sipil Negara dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

12. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Non ASN adalah Pegawai selain ASN yang bekerja/ ditugaskan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
13. Pengguna Anggaran adalah yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Pejabat Pembuat Komitmen Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat PPKPD adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
16. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah harga satuan Perjalanan Dinas yang tercantum pada Peraturan Bupati Subang tentang Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Subang yang berlaku pada tahun anggaran berkenaan.
17. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara.
18. Pelaksana SPD adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Kabupaten Subang yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.
19. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
20. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
21. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas jabatan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang yang di bebaskan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten Subang;
 - b. Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) Kabupaten Subang;
 - c. Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN) Kabupaten Subang.

Pasal 3

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan 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 Aparatur Sipil Negara atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatan ASN guna kepentingan jabatan;
- e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Aparatur Sipil Negara; dan
- g. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 4...

Pasal 4

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikelompokkan menjadi :

- a. Perjalanan dinas jabatan luar daerah; dan
- b. Perjalanan dinas jabatan dalam daerah.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 5

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas jabatan dan pembebanan biaya perjalanan dinas jabatan.

BAB IV

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas jabatan oleh Pelaksana SPD dilaksanakan berdasarkan perintah atasan Pelaksana SPD.
- (2) Perintah atasan Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Atasan Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menerbitkan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Sekretaris Daerah yang merupakan pejabat yang berwenang menerbitkan surat tugas perjalanan dinas jabatan untuk pelaksana SPD Pejabat Eselon II;
 - b. Pejabat yang merupakan atasan langsung Pelaksana SPD yang berada dalam wilayah jabatannya pada Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan;

c. Kepala...

- c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atas nama jabatannya berwenang menerbitkan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan untuk Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.
- (4) Kewenangan penerbitan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (5) Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi :
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (6) Pejabat Penerbit Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menyampaikan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan kepada PPKPD.

Pasal 7

- (1) PPKPD melakukan verifikasi Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
 - a. pengendalian Pelaksana SPD yang akan melaksanakan perjalanan dinas jabatan; dan
 - b. pengendalian ketersediaan anggaran dan kesesuaian perjalanan dinas jabatan dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan tidak akan menyebabkan perjalanan dinas jabatan rangkap dalam waktu yang sama oleh Pelaksana SPD, dan anggaran perjalanan dinas jabatan tersedia, serta adanya kesesuaian maksud perjalanan dinas jabatan dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka PPKPD menetapkan kelompok perjalanan dinas jabatan berdasarkan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan.
- (4) PPKPD menetapkan kelompok Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dalam hal :
 - a. surat tugas Perjalanan Dinas Jabatan tidak akan menyebabkan perjalanan dinas jabatan rangkap dalam waktu yang sama oleh Pelaksana SPD;
 - b. tersedianya anggaran perjalanan dinas jabatan; dan
 - c. adanya kesesuaian maksud perjalanan dinas jabatan dengan capaian kinerja Perangkat Daerah.

- (5) Dalam hal Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan akan menyebabkan perjalanan dinas jabatan rangkap dalam waktu yang sama oleh Pelaksana SPD, dan/atau anggaran perjalanan dinas jabatan tidak tersedia, dan/atau tidak sesuai maksud perjalanan dinas jabatan dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka PPKPD mengembalikan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) kepada Pejabat Penerbit Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dan/atau ayat (4).

Pasal 8

- (1) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang sudah diverifikasi dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) PPKPD menetapkan biaya perjalanan dinas jabatan berdasarkan komponen biaya perjalanan dinas jabatan dan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan.
- (2) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

PPKPD menyampaikan Surat Perjalanan Dinas dan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang sudah diverifikasi dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) kepada Pelaksana SPD.

BAB V

PENATAUSAHAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD berkenaan.
- (3) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.

(4) Dalam hal...

- (4) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas jabatan dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.

Pasal 11

- (1) PPKPD berkoordinasi dengan Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan berdasarkan :
- a. salinan Surat Perjalanan Dinas dan/atau salinan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang sudah diverifikasi dalam rangka perjalanan dinas jabatan dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1); dan
 - b. rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2).
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Langsung (LS).

Pasal 12

- (1) Mekanisme UP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) diawali dengan PPKPD memberikan persetujuan pemberian uang muka perjalanan dinas jabatan berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2) Berdasarkan persetujuan pemberian uang muka perjalanan dinas jabatan dari PPKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran menyiapkan Kwitansi Tanda Terima Uang Muka.
- (3) Berdasarkan Kwitansi Tanda Terima Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bendahara Pengeluaran memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD.

Pasal 13

- (1) Mekanisme LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dilakukan melalui :
- a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. bendahara pengeluaran; atau
 - c. pelaksana SPD.

(2) Perjalanan...

- (2) Perjalanan dinas jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b.
- (3) Penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (4) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 14

- (1) Perikatan dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan.
- (2) Nilai satuan harga dalam perikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPKPD.

Pasal 16

Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, Penyedia Jasa atau Pelaksana SPD.

Pasal 17...

Pasal 17

- (1) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya perjalanan dinas jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas jabatan tersebut harus dikembalikan kepada bendahara pengeluaran melalui PPKPD.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (3) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 18

Tata cara pengajuan tagihan kepada PPKPD, pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas biaya perjalanan dinas jabatan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD -berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPD, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPKPD.

(3) Biaya...

- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB VI

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 20

Komponen biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri dari :

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan; dan
- d. uang representasi.

Pasal 21

Komponen biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 yang dapat dilaksanakan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a meliputi :

- a. biaya transport; dan/atau
- b. biaya penginapan.

Pasal 22

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf (a) terdiri dari :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam SBU.

Pasal 23...

Pasal 23

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b terdiri dari :
 - a. biaya transport perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. biaya Tol dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport yang telah ditetapkan.
- (3) Dalam hal tidak menggunakan fasilitas transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menggunakan kendaraan dinas dibayarkan biaya transport sebagaimana tercantum dalam SBU.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibuktikan dengan bukti pengeluaran riil dan tidak boleh melebihi biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 24

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas penginapan yang telah ditetapkan.
- (3) Fasilitas penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam SBU.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh melebihi biaya penginapan sebagaimana yang tercantum dalam SBU.
- (5) Dalam hal biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan fasilitas penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih tinggi dari biaya penginapan sebagaimana tercantum pada SBU, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya yang tidak melebihi biaya penginapan sebagaimana yang diatur dalam SBU.

(6) Dalam hal...

- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel / penginapan yang sama sesuai dengan fasilitas penginapan yang telah ditetapkan dan untuk efisiensi bagi Pelaksana SPD dalam strata yang sama tidak menginap secara perorangan, kecuali berbeda jenis kelamin.

Pasal 25

Dalam hal perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (*tiga puluh persen*) dari tarif di Kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam SBU;
- b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayar secara *lumpsum*.

Pasal 26

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d diberikan kepada Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas jabatan;
- (2) Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi dengan rincian sebagaimana tercantum dalam SBU.

BAB VII

TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 27

Tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) tercantum dalam SBU.

BAB VIII...

BAB VIII
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 28

- (1) Jumlah hari yang dibayarkan dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah jumlah hari sesuai penugasan, kecuali perjalanan dinas jabatan dalam rangka menempuh ujian dinas/ujian jabatan.
- (2) Jumlah hari yang dibayarkan dalam rangka menempuh ujian dinas/ujian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 2 hari.
- (3) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya termasuk untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ditanggung seluruhnya oleh panitia penyelenggara, maka tidak diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya termasuk untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ditanggung sebagian oleh panitia penyelenggara, maka diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara dan dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD.
- (5) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya termasuk untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ditanggung sebagian oleh panitia penyelenggara, maka diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara dan dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD, dengan ketentuan :
 - a. biaya penginapan diberikan apabila terdapat kesulitan transportasi sehingga memerlukan untuk menginap.
 - b. uang saku rapat/pendidikan/pelatihan diberikan untuk rapat/ pendidikan/pelatihan dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi dengan rincian sebagaimana tercantum dalam SBU.
- (6) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SBU.

Pasal 29...

Pasal 29

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan uang harian, biaya transport, dan biaya penginapan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat bukti pengeluaran riil dari biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya transport kegiatan dalam daerah yang dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam SBU.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal perjalanan dinas jabatan tidak menggunakan kendaraan dinas, dan tidak bersifat rutin.
- (4) Tabel biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SBU.

Pasal 30

Panitia penyelenggara rapat, seminar, dan sejenisnya termasuk pendidikan dan pelatihan harus menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas jabatan dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya termasuk pendidikan dan pelatihan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari standar biaya, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 32

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan atau SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.

(2) Tambahan...

- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan kepada PPKPD untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPKPD membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d sampai dengan huruf g.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, yang telah diterimanya kepada PPKPD.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 33

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas jabatan kepada PPKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Tugas/ Surat Perintah Perjalanan Dinas Jabatan yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPKPD dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas jabatan atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas jabatan;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya serta bukti pengeluaran transport lainnya antara lain, struk tol dan struk BBM;

d. daftar...

- d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini; dan
 - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi berupa pembayaran moda transportasi lainya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

Pasal 34

- (1) PPKPD melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas jabatan yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G Peraturan Bupati ini.
- (2) PPKPD menyampaikan perhitungan rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) PPKPD berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (4) PPKPD mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas Jabatan.

Pasal 35

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

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Subang (Berita Daerah

Kabupaten Subang tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 58 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2019 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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

Di tetapkan di Subang
pada tanggal 13 Februari 2021

BUPATI SUBANG

ttd.

RUHIMAT

Di undangkan di Subang
pada tanggal 13 Februari 2021

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd.

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2021 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003

		I. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) :	:
		Ke :	:
		Pada Tanggal :	:
		Kepala	
		(.....)	
		NIP	
II. Tiba di :		Berangkat dari :	:
Pada Tanggal :		Ke :	:
Kepala :		Pada Tanggal :	:
		Kepala	
(.....)		(.....)	
NIP		NIP	
III. Tiba di :		Berangkat dari :	:
Pada Tanggal :		Ke :	:
Kepala :		Pada Tanggal :	:
		Kepala	
(.....)		(.....)	
NIP		NIP	
IV. Tiba di :		Berangkat dari :	:
Pada Tanggal :		Ke :	:
Kepala :		Pada Tanggal :	:
		Kepala	
(.....)		(.....)	
NIP		NIP	
V. Tiba di (Tempat Kedudukan) :		Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya	
Pada Tanggal :			
Pejabat Pembuat Komitmen Perjalanan Dinas		Pejabat Pembuat Komitmen Perjalanan Dinas	
(.....)		(.....)	
NIP		NIP	
VI. Catatan Lain-lain			
VII. PERHATIAN :			
PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.			

B. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Lampiran SPD Nomor :

Tanggal :

No	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	JUMLAH :	Rp.	
	Terbilang		

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP

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

Yang Menerima

(.....)
NIP

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen Perjalanan Dinas

(.....)
NIP

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN DARI ATASAN PELAKSANA SPD DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

C.1. SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

NOMOR¹

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :²

NIP :³

Jabatan :⁴

SKPD :⁵

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

Nama :⁶

NIP :⁷

Jabatan :⁸

SKPD :⁹

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

.....¹⁰

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.

.....¹¹,

Yang Membuat Pernyataan

(.....¹²)

NIP.....¹³

C.2 PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- 1 Diisi nama Atasan Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) yang menerbitkan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang dibatalkan
- 2 Diisi NIP Atasan Pelaksana SPD
- 3 Diisi Jabatan Atasan Pelaksana SPD
- 4 Diisi Nama SKPD Atasan Pelaksana SPD
- 5 Diisi nama Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang dibatalkan
- 6 Diisi NIP Pelaksana SPD
- 7 Diisi Jabatan Pelaksana SPD
- 8 Diisi Nama SKPD Pelaksana SPD
- 9 Diisi transpor yang digunakan
- 10 Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
- 11 Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatanganinya surat pernyataan
- 12 Diisi tanda tangan dan nama jelas Atasan Pelaksana SPD
- 13 Diisi NIP Atasan Pelaksana SPD

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PERJALANAN JABATAN

D.1 FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :¹
NIP :²
Jabatan :³
SKPD :⁴

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor : Tanggal dan SPD Nomor tanggal atas nama :

Nama :⁵
NIP :⁶
Jabatan :⁷
SKPD :⁸

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa⁹dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp¹⁰, sehingga dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.

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.

.....¹¹,

Yang Membuat Pernyataan

(.....¹²)

NIP.....¹³

D.2. PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- 1 Diisi nama Atasan Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) yang menerbitkan Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang dibatalkan
- 2 Diisi NIP Atasan Pelaksana SPD
- 3 Diisi Jabatan Atasan Pelaksana SPD
- 4 Diisi Nama SKPD Atasan Pelaksana SPD
- 5 Diisi nama Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Surat Tugas Perjalanan Dinas Jabatan yang dibatalkan
- 6 Diisi NIP Pelaksana SPD
- 7 Diisi Jabatan Pelaksana SPD
- 8 Diisi Nama SKPD Pelaksana SPD
- 9 Diisi transpor yang digunakan
- 10 Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
- 11 Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatanganinya surat pernyataan
- 12 Diisi tanda tangan dan nama jelas Atasan Pelaksana SPD
- 13 Diisi NIP Atasan Pelaksana SPD

E. TABEL BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN LUAR DAERAH DAN DALAM DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor	Jumlah Hari yang dibayarkan
a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.	√	√	√	Sesuai Penugasan
b. Mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya. ¹	√	√	√	Sesuai Penugasan
c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	√	√	2 (dua) hari
d. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatan pegawai negeri guna kepentingan jabatan.	√	√	√	Sesuai Penugasan
e. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai Penugasan
f. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	√	√	Sesuai Penugasan
g. Mengikuti pendidikan dan pelatihan. ¹	√	√	√	Sesuai Penugasan

Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya termasuk untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ditanggung seluruhnya oleh panitia penyelenggara, maka tidak diberikan biaya perjalanan dinas dan dalam hal panitia penyelenggara menanggung sebagian, maka diberikan biaya perjalanan dinas jabatan yang tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara dan dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD.

G. FORMAT PERHITUNGAN RAMPUNG BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Lampiran SPD Nomor :

Tanggal :

No	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	JUMLAH :	Rp.	
	Terbilang		

Ditetapkan Sejumlah : Rp

Yang telah dibayar oleh Bendahara Pengeluaran : Rp

Sisa (Kurang)/Lebih : Rp

Mengetahui/menyetujui : , tanggal, bulan, tahun
 Pejabat Pembuat Komitmen Perjalanan Dinas Pelaksana SPD,

(.....)
 NIP.....

(.....)
 NIP.....

BUPATI SUBANG,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

RUHIMAT



YOYON KARYONO, SH., M.H.
 Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003