



BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 26 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BUPATI/WAKIL BUPATI,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dan tertib pelaksanaan perjalanan dinas bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara perlu menata kembali tata cara pelaksanaan perjalanan dinas;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2013 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan sehingga perlu ganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 19);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 20);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2010 Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI/WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Provinsi adalah provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Utara.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kayong Utara.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang di pimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang/jasa yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan.
12. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula atas perintah pejabat yang berwenang.
13. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke Negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD serta pegawai di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
14. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang bewenang.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari daerah menuju ibukota negara atau propinsi atau kabupaten/kota diluar daerah dan kembali ke daerah.
16. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Daerah yang jaraknya kurang dari 10 (sepuluh) kilometer tetapi lebih 8 (delapan) jam dan/atau lebih dari 10 kilometer dari tempat kedudukan ke tempat tujuan untuk kepentingan Dinas atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
17. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan perjalanan dinas.
19. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD sesuai peraturan perundang-undangan.
20. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Ahli DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas.
21. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja perangkat daerah.
22. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.

24. Biaya riil (*at cost*) biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
25. Sewa kendaraan dalam kota adalah fasilitas kendaraan yang dapat digunakan dengan cara menyewa untuk keperluan pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tujuan dalam jangka waktu tertentu.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kayong Utara.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
29. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
30. Tenaga Ahli DPRD atau sebutan lainnya adalah tenaga yang diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris DPRD atas usul anggota DPRD untuk jangka waktu tertentu yang membantu tugas dan wewenang DPRD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

### Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja pemerintah daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

## BAB III RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

### Pasal 3

Ruang lingkup perjalanan dinas, meliputi:

- a. perjalanan dinas luar negeri; dan
- b. perjalanan dinas dalam negeri.

## BAB IV PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

### Bagian Kesatu Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri

### Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilaksanakan oleh :

- b. Bupati/Wakil Bupati;
  - c. Pimpinan dan anggota DPRD; dan
  - d. PNS di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. studi banding;
  - d. seminar/lokakarya/konferensi;
  - e. promosi potensi daerah;
  - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
  - g. pertemuan internasional;
  - h. penandatanganan perjanjian internasional; dan/atau
  - i. undangan pemerintah atau pihak lainnya.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilaksanakan oleh pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
- (5) Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
- a. terjadi bencana alam;
  - b. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
  - c. pemilihan presiden dan wakil presiden; dan/atau
  - d. pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.
- (6) Hasil perjalanan dinas ke luar negeri yang dilaksanakan oleh pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dan kepentingan Daerah.

## Bagian Kedua Dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri

### Pasal 5

- (1) Bupati/Wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRD, serta PNS di lingkungan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Surat izin pemerintah;
  - b. Paspor dinas (*service passport*);
  - c. *Exit permit*;
  - d. Visa;
  - e. Kerangka acuan kerja; dan
  - f. Surat undangan.
- (3) Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan dokumen lainnya dalam hal kegiatan:
- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama, dan Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;

- b. pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa;
- c. promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e, ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
- d. kunjungan persahabatan/kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f, ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia; dan
- e. penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h, ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama, dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

#### Pasal 6

- (1) Surat izin pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a diusulkan dengan Surat Menteri.
- (2) Surat Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah memenuhi persyaratan.

#### Pasal 7

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) untuk bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS, meliputi:

- a. surat permohonan gubernur kepada Menteri; dan
- b. dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

#### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri

#### Pasal 8

- (1) Bupati/Wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapat surat izin Pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
  - a. nama dan jabatan;
  - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
  - c. tujuan kegiatan;
  - d. manfaat;
  - e. kota/negara yang dituju;
  - f. agenda;
  - g. waktu pelaksanaan; dan
  - h. sumber pembiayaan.

#### Pasal 9

Bupati mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 bagi bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS kepada Sekretaris Jenderal melalui gubernur.

#### Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.

- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
  - a. pendidikan dan pelatihan;
  - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
  - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

#### Pasal 11

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.

#### Pasal 12

- (1) Bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas ke luar negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

### Bagian Keempat Pelaporan Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri

#### Pasal 13

- (1) Bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS yang telah melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Bupati/wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, dan PNS melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada gubernur.
- (3) Laporan hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
- (4) Pelaksana perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

#### Pasal 14

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dijadikan sebagai bahan pembinaan bagi gubernur.

### BAB V PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

#### Pasal 15

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri dilakukan oleh:
  - a. Bupati/wakil bupati;
  - b. Pimpinan dan anggota DPRD;
  - c. PNS/Calon PNS;
  - d. PTT; dan
  - e. Tenaga Ahli DPRD atau sebutan lainnya jika diperlukan.
- (2) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

- a. perjalanan dinas luar daerah; dan
- b. perjalanan dinas dalam daerah.

Bagian Kesatu  
Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 16

Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya di luar tempat kedudukan;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
- d. mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- e. mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis di luar tempat kedudukan;
- f. ditugaskan melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- g. ditugaskan melakukan pelaporan berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- h. ditugaskan melakukan pengawasan/pemeriksaan berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- i. ditugaskan mengikuti rapat-rapat koordinasi dan/atau konsultasi berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- j. mengikuti pameran dalam rangka promosi potensi daerah; dan
- k. ditugaskan melakukan studi banding/kunjungan kerja, studi pembelajaran berkaitan dengan pekerjaan diluar tempat kedudukan.

Bagian Kedua  
Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 17

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dapat dilakukan perorangan atau secara rombongan.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan secara rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 6 (enam) orang.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah secara rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan dalam hal:
  - a. bimbingan teknis;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. studi pembelajaran, studi banding/kunjungan kerja; dan
  - d. delegasi kesenian atau pameran dalam rangka promosi potensi daerah.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus mempertimbangkan asas kepatutan dan kewajaran.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah:
  - a. ke kabupaten atau kota dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat paling lama 4 (empat) hari;



- b. keluar Provinsi Kalimantan Barat paling lama 5 (lima) hari.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal:
- a. kegiatan studi pembelajaran, studi banding/kunjungan kerja;
  - b. bimbingan teknis;
  - c. pendidikan dan pelatihan;
  - d. delegasi kesenian atau pameran dalam rangka promosi potensi daerah; dan
  - e. undangan rapat dari instansi pemerintah atau pemerintah daerah lainnya.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jangka waktunya tetap memperhatikan kewajaran dan kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana SPPD terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari:
- a. Sekretaris Daerah bagi PNS dan PTT di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara, kecuali PNS, PTT dan Tenaga Ahli DPRD atau sebutan lainnya di lingkungan Sekretariat DPRD harus mendapat persetujuan Sekretaris DPRD; dan
  - b. Pimpinan DPRD bagi Anggota DPRD.

### Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Dalam Daerah

#### Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah dapat dilakukan perorangan atau secara rombongan;
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan secara rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 4 (empat) orang.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah secara rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan dalam hal:
- a. penelitian;
  - b. survey;
  - c. pemeriksaan oleh aparat internal;
  - d. pelayanan kesehatan puskesmas apung;
  - e. penyuluhan dan sosialisasi;
  - f. kunjungan kerja bupati/wakil bupati;
  - g. reses anggota DPRD;
  - h. pameran dalam rangka promosi potensi daerah; dan
  - i. kegiatan lain yang diperintahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus mempertimbangkan asas kepatutan dan kewajaran.

#### Pasal 20

- (1) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah paling lama 3 (tiga) hari.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal:
- a. penelitian;
  - b. survey;
  - c. pemeriksaan oleh aparat internal;

- d. pelayanan kesehatan puskesmas apung;
- e. pameran dalam rangka promosi potensi daerah; dan
- f. kegiatan lain yang diperintahkan oleh Pejabat yang berwenang.

BAB VI  
BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu  
Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 21

- (1) Pembiayaan perjalanan dinas ke luar negeri dapat bersumber dari:
  - a. APBN;
  - b. APBD; dan/atau
  - c. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Satuan biaya perjalanan dinas ke luar negeri yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya perjalanan dinas ke luar negeri yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. uang harian, terdiri dari uang makan, uang saku, transport lokal, dan biaya penginapan, dibayarkan secara *lumpsum*;
  - b. biaya transportasi, dibayarkan sesuai biaya *riil*; dan
  - c. sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai biaya *riil*.
- (4) Klasifikasi uang harian perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, yaitu:
  - a. Golongan A untuk Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Golongan B untuk Pimpinan/Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - c. Golongan C untuk pejabat Eselon III/PNS Golongan IV; dan
  - d. Golongan D untuk pejabat Eselon IV/PNS Golongan III/II.
- (5) Uang harian perjalanan dinas luar negeri dibayarkan berdasarkan lamanya Pelaksana SPPD berada di luar negeri.
- (6) Pelaksana SPPD yang berangkat dari tempat tujuan dan kepulangannya masih berada di dalam negeri, uang hariannya disesuaikan dengan satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri.
- (7) Uang sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati.
- (8) Satuan biaya transportasi dari Negara Tempat Kedudukan ke Negara Tujuan atau sebaliknya dan sewa kendaraan dalam kota Negara tujuan disesuaikan dengan biaya riil.
- (9) Satuan biaya transportasi dalam negeri, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di dalam negeri bagi Pelaksana SPPD keluar Negeri disesuaikan dengan satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri.

Pasal 22

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas ke luar negeri yang bersumber dari APBD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Paragraf 1  
Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 23

Biaya perjalanan dinas luar daerah, terdiri dari:

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota.

Pasal 24

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, meliputi:
  - a. uang makan;
  - b. uang transportasi lokal; dan
  - c. uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk semua Pelaksana SPPD yang besarnya ditetapkan berdasarkan daerah tempat tujuan.
- (3) Dalam hal Pelaksana SPPD menginap di suatu daerah provinsi sebelum sampai ketempat tujuan atau sebelum sampai ketempat kedudukan, maka uangnya dibayarkan sesuai dengan daerah provinsi tempat menginap.

Pasal 25

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, terdiri atas :
  - a. biaya tiket pesawat/*speed boat* dari bandara/pelabuhan keberangkatan ke bandara/pelabuhan tempat tujuan dan sebaliknya;
  - b. biaya taksi terdiri dari:
    1. biaya taksi keberangkatan:
      - a) dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
      - b) dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat tujuan (hotel/penginapan/kantor).
    2. biaya taksi kembali:
      - a) dari hotel/penginapan/kantor ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan; dan
      - b) dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat kedudukan.
  - c. retribusi yang dipungut di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Penggunaan biaya tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
  - a. tiket kelas bisnis dapat digunakan oleh Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
  - b. tiket kelas ekonomi digunakan oleh Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, anggota DPRD, PNS/Calon PNS, PTT dan Tenaga Ahli DPRD atau sebutan lainnya.
- (3) Dalam hal dari tempat kedudukan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan dan sebaliknya tidak terdapat fasilitas transport taksi dapat menggunakan moda transportasi lainnya.

- (4) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan dinas dari tempat kedudukan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan dan sebaliknya, tidak dapat dibayarkan biaya transportasinya.

#### Pasal 26

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, merupakan biaya penginapan atau bukti pertanggungjawaban yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. ditempat menginap lainnya.
- (2) Tarif hotel ditetapkan dengan batas tertinggi berdasarkan daerah provinsi tempat tujuan sesuai dengan tingkatan Pelaksana SPPD, yaitu:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Pimpinan/Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - c. Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV/Tenaga Ahli DPRD;
  - d. Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III; dan
  - e. PNS Golongan I/II, dan PTT.
- (3) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lumpsum*.
- (4) Apabila Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya melebihi batas tertinggi dari tarif hotel yang ditetapkan, biaya penginapan dibayarkan sesuai tarif hotel dengan batas tertinggi.

#### Pasal 27

Ajudan Bupati/Wakil Bupati yang melaksanakan perjalanan dinas mendampingi Bupati/Wakil Bupati dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.

#### Pasal 28

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d, hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.

#### Pasal 29

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e, hanya diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan yang sifatnya insidental atau tidak bersifat terus menerus.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi dan bahan bakar minyak.

#### Pasal 30

Komponen biaya perjalanan dinas luar daerah dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
- b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* berdasarkan fasilitas transport;
- c. biaya penginapan dibayarkan secara *riil*;
- d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*.

Pasal 31

Standar satuan biaya perjalanan dinas luar daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 32

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah, terdiri dari:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi; dan
  - c. uang representasi;
- (2) Biaya transportasi dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi biaya transportasi dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan yang menggunakan moda transportasi umum.
- (3) Pelaksana SPPD hanya dapat menggunakan moda transportasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal tempat tujuan perjalanan dinas harus menggunakan moda transportasi umum.
- (4) Dalam hal pelaksanaan tugas secara rombongan yang sifatnya mendesak pada tempat tujuan tertentu yang terbatas moda transportasi umum, pelaksana SPPD dapat menyewa transportasi air dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas biaya transportasi.
- (5) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan dinas, tidak dapat dibayarkan biaya transportasinya.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.

Pasal 33

Komponen biaya perjalanan dinas dalam daerah dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
- b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* berdasarkan fasilitas transport;
- c. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 34

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Kayong Utara yang jaraknya kurang dari 10 (sepuluh) kilo meter dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tetapi lebih dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang saku.
- (2) Besaran uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 35

- (1) Pelaksana SPPD yang melaksanakan antar jemput tamu, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat/PNS keluar daerah dan dalam daerah dengan menggunakan kendaraan dinas, hanya diberikan uang saku.
- (2) Besaran uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 36

Standar satuan biaya perjalanan dinas dalam daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3  
Sumber Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 37

Biaya perjalanan dinas dalam negeri dianggarkan oleh SKPD masing-masing di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.

Pasal 38

Biaya perjalanan dinas dalam negeri bersumber dari APBD.

BAB VII  
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 39

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan ketentuan:

- a. diberikan uang panjar berdasarkan perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas yang dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas, dan sisa pembayaran biaya rampung dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilakukan; atau
- b. dalam hal perjalanan dinas harus segera dilakukan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah selesai perjalanan dinas dilakukan.

Pasal 40

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan melalui Uang Persediaan dan/atau Ganti Uang.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan melampirkan SPT, SPPD dan dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 41

Pelaksana SPPD dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap 2 (dua) kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang bersamaan atau biaya penginapan yang telah ditanggung oleh penyelenggara kegiatan selama kegiatan berlangsung.

BAB VIII  
PENERBITAN SPT DAN SPPD

Bagian Kesatu  
Penerbitan SPT

Pasal 42

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan setelah diterbitkan SPT dan SPPD oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) orang atau lebih.
- (3) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 orang.
- (4) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Tata Naskah Dinas yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.

Pasal 43

Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPT adalah:

- a. Perjalanan dinas ke luar negeri untuk:
  1. Bupati/Wakil Bupati dan PNS ditandatangani oleh Bupati; dan
  2. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD.
- b. Perjalanan dinas luar daerah:
  1. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  2. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati tidak berada ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati;
  3. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
  4. Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, apabila Bupati atau Wakil Bupati tidak berada ditempat atau berhalangan sementara dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  5. Pejabat Eselon III/IV, PNS golongan IV/III/II dan PTT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, kecuali Pejabat Eselon III/IV, PNS golongan IV/III/II, PTT dan Tenaga Ahli DPRD dilingkungan Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- c. Perjalanan dinas dalam daerah:
  1. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  2. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati tidak berada ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati;
  3. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
  4. Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, apabila Bupati atau Wakil Bupati tidak berada ditempat atau berhalangan sementara dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
  5. Pejabat Eselon III/IV, staf PNS golongan IV/III/II, dan PTT dilingkungan SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing.

Bagian Kedua  
Penerbitan SPPD

Pasal 44

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPPD:

- a. Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - b. Pejabat Eselon II/III/IV, PNS golongan IV/III/II, dan PTT ditandatangani oleh kepala SKPD di lingkungan SKPD yang bersangkutan;
  - c. Pejabat Eselon II/III/IV, PNS golongan IV/III/II, Pimpinan dan Anggota DPRD, Tenaga Ahli DPRD dan PTT dilingkungan Sekretariat DPRD, ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerbitkan dan menandatangani SPPD untuk perjalanan dinas ke luar negeri dan perjalanan dinas dalam negeri.
- (3) Khusus perjalanan dinas yang akan dilakukan oleh Pelaksana SPPD dilingkungan Sekretariat DPRD, harus sepengetahuan/disetujui Pimpinan DPRD.

## BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 45

- (1) Pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:
- a. SPT yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, dan telah mendapat pengesahan oleh pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. surat izin Pemerintah;
  - d. passpor dinas (*service passport*);
  - e. visa;
  - f. surat undangan; dan
  - g. laporan hasil perjalanan dinas.
- (2) Pelaksana SPPD dalam negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, antara lain:
- a. SPT yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, dan telah mendapat pengesahan oleh pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. bukti pembayaran transportasi sesuai moda transportasi yang digunakan berupa tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, bis, taksi, *speed boat*, kapal laut dan/atau kereta api;
  - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - f. apabila tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya membuat surat pernyataan dari yang bersangkutan;
  - g. fotocopy surat undangan, fax atau sejenis lainnya yang dijadikan dasar perjalanan dinas tersebut dilaksanakan;
  - h. rincian biaya perjalanan dinas;
  - i. laporan perjalanan dinas; dan



- j. perjalanan dinas dalam rangka studi pembelajaran, studi banding atau kunjungan kerja dapat dilengkapi dengan dokumentasi.

#### Pasal 46

Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

#### Pasal 47

Format rincian biaya perjalanan dinas, laporan perjalanan dinas dan surat pernyataan tidak menginap dihotel/tempat menginap lainnya, tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 48

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pelaksana SPPD bertanggungjawab atas kerugian Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan dalam pelaksanaan perjalanan dinas.
- (3) Kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana SPPD dapat dikenakan sanksi, berupa:
  - a. mengembalikan biaya perjalanan dinas;
  - b. tuntutan ganti rugi; atau
  - c. sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 49

PNS yang menduduki jabatan eselon sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, disetarakan dengan jabatan ASN yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yaitu:

- a. jabatan eselon II setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. jabatan eselon III setara dengan jabatan administrator; dan
- c. jabatan eselon IV setara dengan jabatan pengawas;

#### Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2013 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 9 Tahun 2014), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 30 Desember 2014

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

HILDI HAMID

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 30 Desember 2014


SEKERTARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HENDRI SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2014 NOMOR 26

Salinan telah diteliti dan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAKAM HUKUM  
  
MOLYADI, SH  
NIP. 19750709 200701 1 019

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR : 26 TAHUN 2014  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2014

**FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
-----	-----------------	--------	------------

1.	Uang Harian (Hari x Rp .....)	Rp. ....	Sesuai Daerah Tujuan.
2.	Biaya Penginapan (Hari x Rp .....)	Rp. ....	Sesuai tingkatan Pelaksana SPPD ( <i>batas tertinggi</i> ).
3.	Biaya Transportasi (Hari x Rp .....) - (Sukadana – Tempat Tujuan) - (Tempat Tujuan – Sukadana)	Rp. .... Rp. ....	Sesuai harga dan jenis alat transportasi yang digunakan ( <i>batas tertinggi</i> ).
4.	Uang Refresentasi	Rp. ....	
5.	Sewa Kendaraan Dalam Kota	Rp. ....	
Jumlah		Rp. ....	
Terbilang # .....			#

Sukadana, ..... 20...

Telah dibayar sejumlah  
Rp .....

Telah menerima jumlah uang sebesar  
Rp .....

Bendahara Pengeluaran,

Yang Menerima,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pejabat Yang Berwenang/Bendahara  
Pengeluaran,

.....  
NIP .....

Kepala SKPD .....,

.....  
NIP .....

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

HILDI HAMID

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR : 26 TAHUN 2014  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2014

**FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS**

Sukadana, ..... 20...

K e p a d a

Perihal : Laporan Perjalanan Dinas.

Yth. BUPATI KAYONG UTARA  
c.q. Sekretaris Daerah  
di –

SUKADANA

- A. DASAR PELAKSANAAN : 1. ....  
2. ....
- B. TUJUAN PERJALANAN DINAS : .....
- C. PEGAWAI YANG DITUGASKAN : Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....
- D. PELAKSANAAN : Dalam Rangka .....
- E. TANGGAL PERJALANAN DINAS : .....
- F. HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS : .....
- G. KESIMPULAN : .....

Demikian laporan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban dalam Pelaksanaan Perjalanan Dinas.

**Pegawai Yang Ditugaskan :**

1. Nama Jelas  
NIP. .... ttd
2. Nama Jelas  
NIP. .... ttd

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

HILDI HAMID

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR : 26 TAHUN 2014  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2014

**FORMAT SURAT PERNYATAAN  
TIDAK MENGINAP DIHOTEL/TEMPAT PENGINAPAN LAINNYA**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....  
Pelaksanaan : .....  
.....  
.....  
.....  
Sesuai SPT Nomor : 094/...../...../20.., Tanggal ..... 20..  
Sesuai SPPD Nomor : 094/...../...../20.., Tanggal ..... 20..  
Tanggal Pelaksanaan : .....

Dengan ini menyatakan sesungguhnya :

Bahwa pada tanggal ..... 20... benar tidak menginap di Hotel/tempat penginapan lainnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.

Sukadana, ..... 20..

Yang menyatakan,

**NAMA JELAS**

NIP. ....

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

HILDI HAMID