



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 79 TAHUN 2017**

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- Menimbang :
- a. bahwa perjalanan dinas merupakan aktifitas dalam menjalankan tugas kedinasan yang perlu didukung pendanaan dan fasilitas sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perjalanan kedinasan;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Pemerintahan Kabupaten Trenggalek sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam

Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintahan daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Yang Berwenang adalah pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat kedudukan didalam negeri.
14. Pelaku Perjalanan Dinas adalah pejabat atau orang yang melaksanakan perjalanan dinas yang terdiri dari pejabat negara, pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat daerah, pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dan non pegawai negeri sipil.
15. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara

lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan

17. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.
18. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Non PNS adalah seseorang yang karena ketrampilannya dan/atau pemikirannya dibutuhkan untuk kepentingan Negara/daerah dan kepadanya dapat diperintahkan untuk melakukan Perjalanan Dinas.
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 yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat perintah yang diterbitkan oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas perjalanan dinas bagi pelaku perjalanan dinas.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang untuk pelaksanaan perjalanan dinas dan bukti pelaksanaan perjalanan dinas bagi pelaku perjalanan dinas.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan

pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

25. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
26. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan, penghitungan dan pemberian biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam pelaksanaan dan pembiayaan Perjalanan Dinas yang bersumber dari APBD.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip Perjalanan Dinas;
- b. SPT dan SPD;
- c. jenis Perjalanan Dinas;
- d. biaya Perjalanan Dinas;
- e. pelaksanaan dan pertanggungjawaban; dan
- f. pengendalian.

BAB IV
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilakukan dengan memperhatikan prinsip:

- a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan pelaksanaan tugas kedinasan yang prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja Daerah dengan menekan jumlah hari dan jumlah Pelaku Perjalanan Dinas, kesederhanaan dalam penggunaan fasilitas transportasi dan/atau penginapan; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB V
SPT DAN SPD

Pasal 5

Pelaku Perjalanan Dinas yang akan melakukan Perjalanan Dinas harus membawa SPT dan SPD dari Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 6

- (1) SPT diterbitkan dan ditandatangani oleh atasan dan diatur sebagai berikut:
 - a. SPT untuk Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. SPT untuk Ketua dan Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 - c. SPT untuk Anggota DPRD ditandatangani oleh ketua atau wakil ketua DPRD;

- d. SPT untuk Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
- e. SPT untuk Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati atau Wakil Bupati;
- f. SPT untuk Staf Ahli ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati atau Wakil Bupati;
- g. SPT untuk kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang koordinasinya atas nama Sekretaris Daerah;
- h. SPT untuk Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang koordinasinya;
- i. SPT untuk Pejabat Eselon III Dan Pejabat Fungsional yang setara dilingkup organisasi Perangkat Daerah ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah atau oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang koordinasinya untuk Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah;
- j. SPT untuk PNS, Non PNS di luar lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang menanggung biaya Perjalanan Dinas atau Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang koordinasinya;
- k. SPT untuk PNS, Non PNS di lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah/ sekretaris atau atasan langsungnya minimal Pejabat Eselon III;
- l. SPT untuk PNS, Non PNS di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah ditandatangani oleh kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau atasan langsungnya minimal Pejabat Eselon III;
- m. SPT Perjalanan Dinas dalam Daerah untuk pejabat tertinggi di lingkungan organisasi Perangkat Daerah atau Unit Pelaksana Teknis Daerah dapat ditandatangani oleh diri sendiri; dan

- n. apabila Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang koordinasinya sedang tidak ada ditempat maka SPT sebagaimana dimaksud pada huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j dapat ditanda tangani oleh Asisten Sekretaris Daerah diluar bidang koordinasinya.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti adanya perintah tugas atau persetujuan untuk melakukan Perjalanan Dinas dan digunakan untuk melengkapi surat pertanggungjawaban Perjalanan Dinas.

Pasal 7

- (1) SPD diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/sekretaris atau atasan langsungnya a.n Kepala Perangkat Daerah.
- (2) SPD pada lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidang koordinasinya/Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPT dan/atau SPD wajib menetapkan moda transportasi yang digunakan (kendaraan umum/dinas), waktu dan lama Perjalanan Dinas, Tempat Tujuan dan keperluan yang relevan dengan tugas kedinasan serta rekening pembebanan anggaran perjalanan dinas dengan memperhatikan ketersediaan pagu anggaran belanja Perjalanan Dinas.

BAB VI

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Jenis Perjalanan Dinas terdiri dari:
- a. Perjalanan Dinas dalam Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas luar Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas luar negeri.

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan tiba kembali di Tempat Kedudukan semula.
- (3) Perjalanan Dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam wilayah Daerah yang meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas dari ibu kota kabupaten ke kecamatan dataran rendah;
 - b. Perjalanan Dinas dari ibu kota kabupaten ke kecamatan dataran tinggi;
 - c. Antar kecamatan dengan jarak 5 km s.d 20 km termasuk ibu kota kecamatan ke desa dengan jarak di atas 5 km; dan
 - d. antar kecamatan dengan jarak diatas 20 km.
- (4) Perjalanan Dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yakni Perjalanan Dinas yang dilakukan keluar wilayah Daerah.
- (5) Perjalanan Dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yakni Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar negeri untuk keperluan kedinasan dalam rangka:
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar;
 - e. lokakarya;
 - f. konferensi;
 - g. promosi potensi daerah;
 - h. pertemuan internasional; dan
 - i. penandatanganan perjanjian internasional.

BAB VII
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen:

- a. uang harian yang diberikan secara *lumpsum*;
- b. biaya transportasi yang diberikan secara *at cost* (biaya riil);
- c. biaya penginapan yang diberikan secara *at cost* (biaya riil);
- d. uang representasi yang diberikan secara *lumpsum*; dan
- e. sewa kendaraan ditempat tujuan yang diberikan secara *at cost* (biaya riil).
- f. biaya aplikasi visa dan biaya lain yang diperlukan dalam perjalanan dinas luar negeri yang dipersyaratkan di negara penerima diberikan secara *at cost* (biaya riil).

Pasal 10

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diberikan sesuai standar uang harian kepada setiap Pelaku Perjalanan Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian merupakan uang makan dan uang saku yang diberikan kepada setiap Pelaku Perjalanan Dinas; dan
 - b. dalam hal Perjalanan Dinas untuk menghadiri acara yang konsumsi ditanggung sepenuhnya oleh penyelenggara, maka pemberian uang harian diatur sebagai berikut:
 1. uang harian diberikan 100 % (seratus persen) untuk waktu 2 (dua) hari dan untuk hari ke 3 (tiga) dan seterusnya diberikan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari standar uang harian;
 2. untuk uang harian dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan diluar tempat kedudukan dengan jarak > dari 5 km mulai hari ke 3 (tiga) dan seterusnya diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari uang harian dan paling

tinggi sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari.

- (2) Standar uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas dalam Daerah, Perjalanan Dinas luar Daerah dan Perjalanan Dinas luar negeri tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan biaya transport dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan tiba kembali di Tempat Kedudukan meliputi:
- a. biaya tiket, *airport*, taxi dan biaya retribusi terminal/stasiun/bandara/pelabuhan dan tempat pelayanan lainnya sesuai dengan tujuan perjalanan dinas serta biaya aplikasi visa untuk perjalanan dinas luar negeri dan biaya lain yang dipersyaratkan di negara penerima;
 - b. biaya dari Tempat Kedudukan ke terminal/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan dari terminal/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan ke Tempat Tujuan dan sebaliknya; dan
 - c. biaya transportasi lokal (darat/air) ke pedalaman untuk Perjalanan Dinas ke luar pulau jawa.
- (2) biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara *at cost* (biaya riil) berdasar kelas atau fasilitas transportasi darat, laut dan udara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. biaya sewa kamar hotel atau penginapan resmi lain yang diberikan secara *at cost* (biaya riil) berdasar pada standart penginapan; dan
 - b. apabila penginapan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan resmi lain, maka biaya penginapan diberikan secara *Lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya standar penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Standar penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II/Pimpinan Tinggi Pratama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Perjalanan Dinas dalam Daerah:
 1. Bupati dan Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD diberikan sebesar Rp125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) per hari; dan
 2. Anggota DPRD, Pejabat Eselon II diberikan sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per hari.
 - b. untuk Perjalanan Dinas luar Daerah:
 1. Bupati dan Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD diberikan sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
 2. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II diberikan sebesar Rp175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per hari.

- c. untuk Perjalanan Dinas luar negeri:
1. Bupati dan Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD diberikan sebesar Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah); dan
 2. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II diberikan sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per hari.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *Lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 14

Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf e dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas, maka Pelaku Perjalanan Dinas tidak diberi biaya transportasi tetapi diberikan biaya pembelian bahan bakar minyak untuk kendaraan yang digunakan.
- (2) Penggunaan bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas dipertanggungjawabkan secara riil (*at cost*) dengan bukti nota pembelian resmi.

Pasal 16

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang telah nyata ditanggung oleh pihak lain atau oleh penyelenggara kegiatan, maka kepada Pelaku Perjalanan Dinas tidak boleh diberi lagi komponen biaya perjalanan dinas dimaksud.

- (2) Pelaku Perjalanan Dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan pada waktu yang sama.
- (3) Apabila biaya Perjalanan Dinas karena sesuatu hal belum dapat diberikan, maka biaya Perjalanan Dinas dimaksud diberikan setelah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan dibebankan pada anggaran belanja tahun berjalan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan/atau SPD yang disebabkan oleh suatu hal yang berkaitan langsung dengan keperluan Perjalanan Dinas, maka Pejabat Yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan uang representasi dan uang sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan dengan melampirkan dokumen surat pernyataan dari Pelaku Perjalanan Dinas dan surat perpanjangan tugas dari pejabat yang menerbitkan SPT atau SPD.
- (3) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan SPT dan/atau SPD, maka Pelaku Perjalanan Dinas wajib mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi yang telah diterima.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas dalam Daerah yang dilaksanakan beberapa kali atau beberapa tujuan dalam 1 (satu) hari dengan waktu kurang dari 10 (sepuluh) jam, maka uang harian hanya diberikan 1 (satu) hari.
- (2) Perjalanan Dinas dalam Daerah yang dilaksanakan beberapa kali atau beberapa tujuan dalam 1 (satu) hari dengan waktu lebih dari 10 (sepuluh) jam, maka uang harian diberikan paling banyak 2 (dua) hari.

Pasal 19

- (1) Pelaku Perjalanan Dinas yang diperintahkan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas bersama isteri/suami berdasar undangan resmi dan/atau perintah dari pejabat pemberi SPT, maka uang harian untuk isteri/suami diberikan paling tinggi sebesar 90% dari uang harian Pelaku Perjalanan Dinas.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan kedinasan atau kegiatan Pemerintah Daerah yang melibatkan pejabat Forum Komunikasi Pimpinan Daerah dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas dengan standar setara Pejabat Eselon II a.
- (3) Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan kedinasan atau kegiatan Pemerintah Daerah yang melibatkan istri Bupati/Wakil Bupati yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga atau atas nama jabatan yang melekat secara *ex officio* biaya perjalanan dapat diberikan disetarakan dengan Pejabat Eselon II b.
- (4) Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang melibatkan isteri Sekretaris Daerah selaku ketua organisasi dharma wanita atau atas nama jabatan yang melekat secara *ex officio* dapat diberikan biaya

perjalanan dinas dengan standar setara Pejabat Eselon III
a.

BAB VIII

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 20

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan berdasar SPT dan SPD yang diterbitkan oleh Pejabat Yang Berwenang sebagaimana diatur dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Pelaku Perjalanan Dinas yang bertugas mendampingi dan/atau ajudan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan moda transportasi dan fasilitas penginapan yang digunakan oleh pejabat yang bersangkutan tetapi menyesuaikan sesuai dengan standar kelas dan kamar yang ditentukan.
- (3) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh beberapa pejabat yang berbeda untuk melaksanakan tugas kedinasan yang sama, maka Pelaku Perjalanan Dinas dapat menggunakan moda transportasi dan penginapan yang sama sesuai dengan standar kelas yang ditentukan.

Pasal 21

- (1) Pelaku Perjalanan Dinas dapat diberikan uang muka oleh bendahara pengeluaran pembantu dari anggaran biaya Perjalanan Dinas yang dikelolanya;
- (2) Pembayaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan memperhatikan SPT dan dibuatkan dokumen:
 - a. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas; dan
 - b. kuitansi tanda terima uang muka.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pelaku Perjalanan Dinas

- (3) Dalam hal bukti biaya transportasi tidak disediakan oleh penyedia jasa transportasi, maka Pelaku Perjalanan Dinas membuat daftar pengeluaran riil yang disetujui PA/KPA.
- (4) Dalam hal bukti biaya penginapan tidak dapat ditunjukkan maka diberlakukan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b.
- (5) Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak dapat dilaksanakan atau terjadi penundaan yang disebabkan oleh kejadian diluar kemampuan Pelaku Perjalanan Dinas seperti kecelakaan, bencana alam, sakit dan meninggalnya anggota keluarga (suami/istri/anak/orang tua) maka uang harian, biaya transportasi, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan menjadi beban APBD yang dibuktikan dengan surat pernyataan diketahui oleh pejabat yang mengeluarkan SPT.
- (2) Uang harian dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan jumlah hari yang telah dilaksanakan oleh Pelaku Perjalanan Dinas.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak dapat dilaksanakan atau terjadi penundaan yang disebabkan atas kehendak Pelaku Perjalanan Dinas maka biaya transportasi, uang harian, biaya penginapan dan biaya representasi menjadi beban Pelaku Perjalanan Dinas dan dikembalikan ke bendahara pengeluaran.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pelaku Perjalanan Dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPT yang sah dari atasan sebagaimana diatur dalam Pasal 6;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. bukti pembayaran biaya transportasi sesuai *at cost* (biaya riil) seperti tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, bukti pembayaran mobilitas transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
 - e. rincian biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - f. bukti daftar pengeluaran riil untuk biaya transpor dan/atau biaya penginapan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi pengemudi tidak perlu dilampiri SPD.

BAB IX
PENGENDALIAN

Pasal 26

- (1) Pejabat Yang Berwenang wajib menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan mengutamakan untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah pelaku dan lama Perjalanan Dinas.
- (2) Perjalanan dinas luar Daerah lebih dari 500 (lima ratus) km dari Tempat Kedudukan yang tidak didasarkan atas undangan dari pihak lain diberikan SPT maksimal 3 (tiga) hari untuk 1 (satu) tujuan dan maksimal 4 (empat) hari untuk 2 (dua) tujuan atau lebih tidak dalam 1 (satu) kabupaten/kota/provinsi.
- (3) Perjalanan dinas luar Daerah dengan jarak 200 s.d 500 km dari Tempat Kedudukan yang tidak didasarkan atas undangan dari pihak lain diberikan SPT maksimal 2 (dua) hari untuk 1 (satu) tujuan dan maksimal 3 (tiga) hari untuk 2 (dua) tujuan atau lebih.
- (4) Pejabat Yang Berwenang dan Pelaku Perjalanan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (5) Kesalahan atau kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), melakukan Perjalanan Dinas rangkap, dan tindakan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berakibat menimbulkan kerugian Negara/Daerah.
- (6) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dikenakan

tindakan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 52 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

EMIL ELESTIANTO

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2017 NOMOR 80

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS**

STANDAR UANG HARIAN

A. STANDAR UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Kriteria Tujuan	Pelaku Perjalanan Dinas	Satuan	Uang Harian	Transportasi (Biaya riil)
a. Dari Trenggalek ke Ibu Kota Kabupaten ke Kecamatan Dataran Rendah : 1. Kec. Karangas 2. Kec. Tugu 3. Kec. Pogalan 4. Kec. Gandusari 5. Kec. Durenan 6. Kec. Kampak (dan sebaliknya)	Bupati dan Ketua DPRD	OH	250.000	
	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH	220.000	
	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH	200.000	
	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH	190.000	
	Eselon IIIa, Fungsional Gol. IV	OH	180.000	
	Eselon IIIb, Fungsional Gol. III	OH	165.000	
	Eselon IV, Staf Gol IV	OH	155.000	
	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. II	OH	135.000	
	Staf Gol II, Staf Gol. I	OH	110.000	
	Pengemudi	OH	100.000	
	Non PNS	OH	90.000	
	b. Dari Trenggalek ke Ibu Kota Kabupaten ke Kecamatan Dataran Tinggi : 1. Kec. Suruh 2. Kec. Pule 3. Kec. Bendungan	Bupati dan Ketua DPRD	OH	345.000
Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD		OH	320.000	
Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD		OH	290.000	
Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat		OH	230.000	

4. Kec. Watulimo 5. Kec. Panggul 6. Kec. Munjungan 7. Kec. Dongko (dan sebaliknya)	Kelengkapan DPRD			
	Eselon IIIa, Fungsional Gol. IV	OH	210.000	
	Eselon IIIb, Fungsional Gol. III	OH	185.000	
	Eselon IV, Staf Gol IV	OH	175.000	
	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. II	OH	150.000	
	Staf Gol II, Staf Gol. I	OH	130.000	
	Pengemudi	OH	115.000	
	Non PNS	OH	105.000	
	c. 1. Antar Kecamatan dengan Jarak 5 km sampai dengan 20 km. 2. Dari Ibu Kota Kecamatan ke Desa dengan jarak diatas 5 km.	Mengikuti/berlaku ketentuan huruf a		
d. Antar Kecamatan dengan jarak diatas 20 km.	Mengikuti/berlaku ketentuan huruf b			

B. STANDAR UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Pelaku Perjalanan Dinas	Satuan	Jarak dan Uang Harian			
			s/d 100 km Rp.	> 100 – 200 km Rp.	>200-500 km Rp.	>500 km Rp.
1.	Bupati dan Ketua DPRD	OH	440.000	770.000	990.000	1.375.000
2.	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH	385.000	715.000	880.000	1.265.000
3.	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH	330.000	660.000	825.000	1.210.000
4.	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH	275.000	605.000	770.000	1.155.000
5.	Eselon IIIa, Fungsional Gol. IV	OH	264.000	550.000	715.000	1.100.000
6.	Eselon IIIb, Fungsional Gol. III	OH	253.000	495.000	660.000	990.000
7.	Eselon IV, Staf Gol IV	OH	242.000	440.000	550.000	825.000
8.	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. II	OH	231.000	385.000	495.000	660.000
9.	Staf Gol II, Staf Gol. I	OH	220.000	330.000	440.000	550.000
10.	Pengemudi	OH	130.000	260.000	385.000	550.000
11.	Non PNS	OH	110.000	220.000	330.000	495.000

C. STANDAR UANG HARIAN PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI

(dalam US\$)

NO	NEGARA	SATUAN	Pelaku Perjalanan Dinas				Eselon IV/Staf
			Bupati dan Ketua DPRD	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Eselon II dan Pimpinan Alat kelengkapan DPRD	Eselon III, Anggota Alat Kelengkapan DPRD	
1	2	3	4	5	6	7	8
	AMERIKA UTARA						
1.	Amerika Serikat	OH	578	528	478	428	378
2.	Kanada	OH	447	397	347	297	147
	AMERIKA SELATAN						
3.	Argentina	OH	534	484	434	384	334
4.	Venezuela	OH	557	507	457	407	357
5.	Brazil	OH	436	386	336	286	236
6.	Chile	OH	415	365	315	265	215
7.	Columbia	OH	436	386	336	286	231
8.	Peru	OH	459	409	359	309	259
9.	Suriname	OH	398	348	298	248	198
10.	Ekuador	OH	385	335	285	235	185
	AMERIKA TENGAH						
11.	Mexico	OH	493	443	393	343	293
12.	Kuba	OH	406	356	394	344	294
13.	Panama	OH	414	364	395	345	295

	EROPA BARAT						
14.	Austria	OH	504	454	404	317	267
15.	Belgia	OH	466	455	405	318	268
16.	Perancis	OH	512	456	406	319	269
17.	Rep. Federasi Jerman	OH	447	457	407	320	270
18.	Belanda	OH	463	458	408	321	271
19.	Swiss	OH	636	459	409	322	272
	EROPA UTARA						
20.	Denmark	OH	567	517	467	417	367
21.	Finlandia	OH	453	403	353	303	253
22.	Norwegia	OH	621	571	521	471	421
23.	Swedia	OH	466	416	366	316	226
24.	Kerajaan Inggris	OH	792	742	692	642	592
	EROPA SELATAN						
25.	Bosnia Herzegovina	OH	456	406	356	306	256
26.	Kroasia	OH	555	505	455	405	355
27.	Spanyol	OH	457	407	357	307	257
28.	Yunani	OH	422	372	322	272	222
29.	Italia	OH	702	652	602	552	502
30.	Portugal	OH	425	375	325	275	225

31.	Serbia	OH	417	367	317	267	217
	EROPA TIMUR						
32.	Bulgaria	OH	406	356	306	256	206
33.	Ceko	OH	618	568	518	468	418
34.	Hongaria	OH	485	435	385	335	285
35.	Polandia	OH	461	411	361	311	261
36.	Rumania	OH	416	366	316	266	216
37.	Rusia	OH	556	506	456	406	356
38.	Slovakia	OH	437	387	337	287	237
39.	Ukraina	OH	485	435	385	335	285
	AFRIKA BARAT						
40.	Nigeria	OH	361	311	261	211	161
41.	Senegal	OH	384	334	284	234	184
	AFRIKA TIMUR						
42.	Ethiopia	OH	358	308	258	208	158
43.	Kenya	OH	384	334	284	234	184
44.	Madagaskar	OH	296	246	196	146	96
45.	Tanzania	OH	350	300	250	200	150
46.	Zimbabwe	OH	328	278	228	178	128
47.	Mozambik	OH	399	349	299	249	199

	AFRIKA SELATAN						
48.	Namibia	OH	405	355	305	255	205
49.	Afrika Selatan	OH	380	330	280	230	180
	AFRIKA UTARA						
50.	Aljazair	OH	342	292	242	192	142
51.	Mesir	OH	409	359	309	259	209
52.	Maroko	OH	304	254	204	154	104
53.	Tunisia	OH	293	243	193	143	93
54.	Sudan	OH	342	292	242	192	142
55.	Libya	OH	308	258	208	158	108
	ASIA BARAT						
56.	Azerbaijan	OH	498	448	398	348	298
57.	Bahrain	OH	416	366	316	266	216
58.	Irak	OH	447	397	347	297	247
59.	Yordania	OH	406	356	306	256	206
60.	Kuwait	OH	456	406	356	306	256
61.	Libanon	OH	357	307	257	207	157
62.	Qatar	OH	386	336	286	236	186
63.	Arab Suriah	OH	358	308	258	208	158
64.	Turki	OH	456	406	356	306	256
65.	Pst. Arab Emirat	OH	459	409	359	309	259
66.	Yaman	OH	353	303	253	203	153

67.	Saudi Arabia	OH	450	400	350	300	250
68.	Kesultanan Oman	OH	413	363	247	249	199
	ASIA TIMUR						
69.	Republik Rakyat Tiongkok	OH	378	328	278	228	178
70.	Hongkong	OH	472	422	372	322	272
71.	Jepang	OH	519	469	419	369	319
72.	Korea Selatan	OH	421	371	321	271	221
73.	Korea Utara	OH	494	444	394	344	294
	ASIA SELATAN						
74.	Afganistan	OH	385	335	285	235	185
75.	Bangladesh	OH	339	289	239	189	139
76.	India	OH	422	372	322	272	222
77.	Pakistan	OH	343	293	243	193	143
78.	Srilanka	OH	380	330	280	230	180
79.	Iran	OH	421	371	321	271	221
	ASIA TENGAH						
80.	Uzbekistan	OH	392	342	292	242	192
81.	Kazakhstan	OH	456	406	356	306	256
	ASIA TENGGARA						

82.	Pilipina	OH	412	362	312	262	212
83.	Singapura	OH	530	480	430	380	330
84.	Malaysia	OH	394	344	294	244	194
85.	Thailand	OH	392	342	292	242	192
86.	Myanmar	OH	368	318	268	218	168
87.	Laos	OH	380	330	280	230	180
88.	Vietnam	OH	383	333	283	233	183
89.	Brunei Darussalam	OH	374	324	274	224	174
90.	Kamboja	OH	296	246	196	146	96
91.	Timor Leste	OH	392	342	292	242	192
	ASIA PASIFIK						
92.	Australia	OH	636	586	536	486	436
93.	Selandia Baru	OH	451	401	351	301	251
94.	Kaledonia Baru	OH	425	375	325	275	225
95.	Papua Nugini	OH	520	470	420	370	320
96.	Fiji	OH	363	313	263	213	163

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

EMIL ELESTIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS**

**FASILITAS TRANSPORTASI DARAT, LAUT DAN UDARA
UNTUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS**

1. Perjalanan Dinas Luar Daerah

NO	JABATAN KEDINASAN/ESELON	MOBILITAS DARAT TRANSPORTASI		
		KERETA API / BUS	PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT
1	Bupati dan Ketua DPRD	Spesial/Eksekutif	Bisnis	Kelas I B
2	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Spesial/Eksekutif	Bisnis	Kelas I B
3	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	Spesial/Eksekutif	Ekonomi	Kelas I B
4	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	Spesial/Eksekutif	Ekonomi	Kelas I B
5	Eselon III a dan Eselon III b	Eksekutif	Ekonomi	Kelas II A
6	Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	Eksekutif /VIP	Ekonomi	Kelas II A
7	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	Eksekutif /VIP	Ekonomi	Kelas II A
8	Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol I	Eksekutif /VIP	Ekonomi	Kelas II A
9	Non PNS	VIP	Ekonomi	Kelas II A

2. Perjalanan Dinas Luar Negeri

NO	JABATAN KEDINASAN/ESELON	PESAWAT UDARA
1	Bupati dan Ketua DPRD	Eksekutif
2	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Eksekutif
3	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	Bisnis
4	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	Bisnis
5	Eselon III a dan Eselon III b	Bisnis
6	Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	Ekonomi
7	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	Ekonomi
8	Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol I	Ekonomi
9	Non PNS	Ekonomi

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
EMIL ELESTIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS**

PERKIRAAN BIAYA PENGINAPAN (Orang/Harian)

No.	JABATAN KEDINASAN/ESELON	HOTEL/PENGINAPAN	
		FASILITAS	KELAS
1	Bupati dan Ketua DPRD	Bintang lima/empat	Deluxe
2	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Bintang lima/empat	Deluxe
3	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	Bintang empat	Deluxe
4	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	Bintang empat	Deluxe
5	Eselon III a dan Eselon III b	Bintang tiga	Standar
6	Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	Bintang tiga	Standar
7	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	Bintang dua	Standar
8	Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol I	Bintang dua	Standar
9	Non PNS	Bintang dua	Standar

PERKIRAAN TARIF HOTEL BERDASARKAN WILAYAH PROVINSI

NO	PROVINSI	FASILITAS HOTEL DAN TARIF			
		BINTANG LIMA	BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA
1	2	3	4	5	6
1	NANGGROE ACEH DARUSSALAM	1.760.000	1.150.000	850.000	410.000
2	SUMATERA UTARA	1.250.000	1.000.000	550.000	400.000
3	RIAU	1.650.000	960.000	670.000	400.000
4	KEPULAUAN RIAU	1.500.000	740.000	550.000	380.000
5	JAMBI	1.010.000	1.000.000	560.000	370.000
6	SUMATERA BARAT	1.750.000	1.030.000	600.000	370.000
7	SUMATERA SELATAN	1.350.000	1.000.000	500.000	400.000
8	LAMPUNG	1.700.000	800.000	600.000	340.000
9	BENGKULU	920.000	790.000	580.000	490.000
10	BANGKA BELITUNG	1.100.000	820.000	500.000	340.000
11	BANTEN	1.630.000	1.200.000	700.000	450.000
12	JAWA BARAT	1.650.000	1.200.000	830.000	440.000
13	D K I JAKARTA	1.650.000	1.000.000	650.000	500.000
14	JAWA TENGAH	1.650.000	1.100.000	750.000	450.000
15	D I JOGJAKARTA	1.250.000	1.000.000	550.000	480.000
16	JAWA TIMUR	1.560.000	960.000	600.000	390.000
17	BALI	2.280.000	1.450.000	1.100.000	800.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	1.200.000	1.000.000	550.000	450.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	1.160.000	1.000.000	550.000	470.000
20	KALIMANTAN BARAT	1.400.000	830.000	740.000	430.000
21	KALIMANTAN TENGAH	1.300.000	1.000.000	750.000	400.000
22	KALIMANTAN SELATAN	1.400.000	1.200.000	700.000	500.000
23	KALIMANTAN TIMUR	1.500.000	1.230.000	750.000	550.000
24	SULAWESI UTARA	1.380.000	1.240.000	600.000	500.000
25	GORONTALO	1.030.000	830.000	660.000	410.000

26	SULAWESI BARAT	850.000	670.000	540.000	400.000
27	SULAWESI SELATAN	1.400.000	900.000	800.000	420.000
28	SULAWESI TENGAH	1.210.000	1.010.000	510.000	400.000
29	SULAWESI TENGGARA	1.200.000	900.000	600.000	450.000
30	MALUKU	1.200.000	1.020.000	600.000	390.000
31	MALUKU UTARA	1.400.000	1.300.000	600.000	360.000
32	PAPUA	1.600.000	1.050.000	610.000	460.000
33	IRIAN JAYA	1.580.000	1.050.000	900.000	400.000

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

EMIL ELESTIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

Catatan :

Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, Para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

.....

Telah dibayar lunas tanggal
Bendahara Pengeluaran Pembantu

.....

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

EMIL ELESTIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 00

**LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS**

KOP SKPD

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan SPD tanggal Nomor dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya perjalanan dinas yang harus dibayar Riil (*ad cost*) dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah keseluruhan	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia menyetor kelebihan tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

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

Mengetahui/Menyetujui

Trenggalek, tanggal, bulan, tahun

PA/KPA

Yang melakukan Perjalanan Dinas

.....

.....

NIP
Pangkat

NIP
Pangkat

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
EMIL ELESTIANTO**