



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 40 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a. bahwa agar perjalanan dinas luar negeri dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sesuai dengan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah yang baik, perlu adanya pedoman pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri Pemerintah Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pacitan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten .
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
8. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan.
12. Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan Dinas adalah kegiatan perjalanan / kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang di lakukan oleh Bupati dan wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil , serta Non Pegawai Negeri Sipil.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dan / atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA 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.
15. Surat perintah tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, tenaga Non Pegawai Negeri Sipil yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar melakukan perjalanan dinas.
16. Surat perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan dinas.
17. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
18. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
20. Tempat kedudukan adalah kota tempat satuan kerja/ kantor berada
21. Tempat tujuan adalah kota di luar negeri sebagai tempat tujuan perjalanan dinas.
22. Moda Transportasi adalah alat angkutan yang di gunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas.

23. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan, adalah surat permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta Non Pegawai Negeri Sipil.
24. *Visa* adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
25. Pembayaran langsung selanjutnya disebut *LS* adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran/penerimaan hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
26. Izin Perjalanan Dinas adalah Izin yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur untuk Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta Non Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan dinas di Kabupaten Pacitan yang anggarannya bersumber dari APBD.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilaksanakan oleh:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - e. Non Pegawai Negeri Sipil.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif, yaitu hanya dilakukan untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah;
- c. Efisiensi penggunaan belanja; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD atau pejabat yang berwenang dituangkan dalam SPT.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Gubernur untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;

- b. Bupati/Wakil Bupati untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala Perangkat Daerah;
 - c. Ketua/Wakil Ketua DPRD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Anggota DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Eselon III, eselon IV, Jabatan Fungsional dan Non Pegawai Negeri Sipil.
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Dasar surat undangan;
 - b. Pemberi Tugas;
 - c. Pelaksana tugas;
 - d. Uraian tugas;
 - e. Waktu perjalanan yang di perlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang;
 - f. Waktu pelaksanaan tugas;
 - g. Tempat pelaksanaan tugas; dan
 - h. Kewajiban untuk menyampaikan laporan.
- (4) Waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang sebagaimana di maksud pada ayat (3) huruf e meliputi :
- a. waktu yang di gunakan oleh moda transportasi;
 - b. waktu transit;
 - c. waktu dari tempat kedudukan ke bandara/stasiun/pelabuhan/terminal bus ke tempat tujuan dan kembali ketempat kedudukan di Dalam Negeri
- (5) Lamanya waktu transit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b di hitung sebagai waktu perjalanan apabila di perlukan transit.
- (6) SPT dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
- (7) Format SPT tersebut pada pada Lampiran I Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini
- (8) Format surat perjalanan dinas sebagaimana tersebut pada pada Lampiran II Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Penggolongan Perjalanan Dinas

Pasal 5

Biaya Perjalanan dinas digolongkan menjadi:

- a. Golongan A untuk Bupati;
- b. Golongan B untuk Wakil Bupati;
- c. Golongan C untuk Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah;
- d. Golongan D untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon Iib;
- e. Golongan E untuk Pejabat Eselon III dan Pegawai Negeri Sipil Fungsional Golongan IV;
- f. Golongan F untuk Pejabat Eselon IV, Eselon V dan Pegawai Negeri Sipil Fungsional Golongan III; dan
- g. Golongan G untuk Fungsional Golongan I, Golongan II dan Non Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kedua
Jenis Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. Uang Harian;
 - b. Uang Makan;
 - c. Uang Penginapan; dan
 - d. Biaya Transport.
- (2) Komponen biaya perjalanan dinas luar negeri sebagaimana tersebut pada pada Lampiran III Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

Bagian Ketiga
Ketentuan Pemberian Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 7

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal (6) huruf a terdiri atas:
 - a. Uang saku;
 - b. Transport lokal.
- (2) Pemberian Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*; dan
 - b. besaran uang harian yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam Lampiran IV huruf A Peraturan Bupati ini

Pasal 8

Pemberian Uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang makan dibayarkan secara *lumpsum*; dan
- b. besaran uang makan yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam Lampiran IV huruf B Peraturan Bupati ini

Pasal 9

Pemberian Uang penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil ; dan
- b. perkiraan besaran uang penginapan yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam Lampiran IV huruf C Peraturan Bupati ini

Pasal 10

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf d terdiri atas:
 - a. Biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan ;
 - b. Airportax dan retribusi yang di pungut di terminal bus/ stasiun/bandar udara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan ;
 - c. Biaya aplikasi visa ; dan
 - d. Biaya lainnya dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas sepanjang dipersyaratkan di negara penerima.

- (2) Pemberian Biaya Transport sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
 - b. perkiraan besaran biaya transport yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam lampiran IV huruf D Peraturan Bupati ini
- (3) Fasilitas transportasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana tersebut pada pada Lampiran V Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana perjalanan dinas, maka dapat diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan.
- (2) Tambahan uang hariandan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara / perusahaan jasa transportasi lainnya; atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian dan biaya penginapan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah penerbit SPD.

BAB VI PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan / atau mekanisme LS.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Izin perjalanan dinas;
 - b. SPT;
 - c. fotokopi SPD;
 - d. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - e. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 15

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA/KPA, pengajuan surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penandatangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh Bendahara Umum Daerah berpedoman Peraturan Perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan dinas dari pejabat penerbit SPT; dan
 - b. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian biaya transport dan / atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan disahkan oleh PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah 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 VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan berupa:
 - a. Izin perjalanan dinas
 - b. SPT yang sah;
 - c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA, pejabat pemberi perintah, dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - d. bukti pembeliantiket, dan bukti pembayaran lainnya;
 - e. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya yang dikeluarkan oleh hotel/penginapan/penyedia jasa penginapan; dan
 - f. Format rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini
 - g. Untuk perjalanan dinas yang menggunakan jasa *event organiser*, selain melampirkan bukti pembelian tiket dan bukti pembayaran hotel, diwajibkan pula melampirkan kontrak/perjanjian kerjasama.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e tidak diperoleh atau hilang, maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan daftar pengeluaran riil

- (4) Format Pengeluaran riil sebagaimana tersebut pada pada Lampiran VII Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

Pasal 18

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran.
- (3) PA/KPA 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.

Pasal 19

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/keputusan / tugas yang bersangkutan.

Pasal 22

Dalam hal pelaksana SPD melakukan tugas pendampingan, maka standar uang penginapan, biaya transport dan jenis fasilitas transportasinya setara dengan pejabat yang didampinginya

BAB X
KBTENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal : 14 - 7 - 2017

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 14 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN



Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2017 NOMOR 40

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

KOP NASKAH DINAS

**SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :/...../...../.....**

Dalam rangka melaksanakan tugassesuai.....kami menugasi.....

1. Nama :
 - NIP/pangkat/golongan :
 - Jabatan :
- 2.....

Diselama.....hari, mulai tanggalsampai dengan.....

Biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan pada DPAdengan target kinerja atau basil yang akan dicapai adalah.....

Surat tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah dilaksanakan pelaksana tugas segera menyampaikan laporan kepada.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

**Dikeluarkan di Pacitan
Pada tanggal-.....- 20.....**

Pejabat yang berwenang

**Nama
Pangkat
NIP.....**

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PACITAN
 NOMOR 40 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
 PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

FORMAT PERJALANAN DINAS

(Nama PD) Lembar Ke : 1
 Kode No :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan Dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang digunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali		
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di :
 Tanggal :

Pengguna Anggaran/Kuasa
 Pengguna Anggaran

(.....)
 NIP.

SPD Nomor :
Lembar ke : 2

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

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Jenis Perjalanan dinas	Uang harian	Uang makan	Uang penginapan	biaya transport
a. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	V	V	V	V ³
b. Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	V	V ¹	V ²	V ³
c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	V	V ¹	V ²	V ³

jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas adalah sesuai dengan surat penugasan.

Keterangan:

- V¹ : uang makan diberikan selama perjalanan kedatangan dan kepulangan, kecuali apabila biaya pelaksanaan kegiatan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- V² : Biaya penginapan dapat diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan, kecuali apabila biaya pelaksanaan kegiatan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- V³ : biaya transport diberikan mulai dari tempat kedudukan di dalam negeri sampai dengan tempat tujuan di luar negeri pergi pulang

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI PACITAN**NOMOR 40 TAHUN 2017****TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN****A. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

NO	NEGARA	SAT	GOLONGAN (Rp) dalam ribuan						
			A	B	C	D	E	F	G
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	AMERIKA UTARA								
1	Amerika Serikat	OH	3.600	3.400	3.200	2.700	2.300	2.100	1.900
2.	Kanada	OH	2.775	2.600	2.500	2.300	1.900	1.700	1.500
B	AMERIKA SELATAN								
1	Argentina	OH	3.340	3.000	2.500	2.100	2.100	1.900	1.700
2	Venezuela	OH	2.500	2.400	2.300	2.100	2.100	1.900	1.700
3	Brazil	OH	2.700	2.500	2.000	1.800	1.400	1.200	1.000
4	Chile	OH	2.500	2.200	1.900	1.600	1.300	1.100	913
5	Columbia	OH	2.700	2.200	1.900	1.700	1.500	1.300	1.100
6	Peru	OH	2.800	2.500	2.100	1.900	1.700	1.500	1.300
7	Suriname	OH	2.600	2.200	1.900	1.600	1.300	1.100	945
8	Ekuador	OH	2.400	2.000	1.600	1.400	1.400	1.200	1.000
C	AMERIKA TENGAH								
1	Mexico	OH	3.000	2.700	2.200	2.000	2.000	1.800	1.600
2	Kuba	OH	2.500	2.200	1.800	1.600	1.300	1.100	906
3	Panama	OH	2.500	2.100	2.000	1.900	1.600	1.400	1.200

NO	NEGARA	SAT	GOLONGAN (Rp) dalam ribuan						
			A	B	C	D	E	F	G
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	EROPA BARAT								
1	Austria	OH	3.100	2.900	2.800	2,100	1,900	1,700	1,500
2	Belgia	OH	2.900	2.800	2.600	1,700	1,600	1,400	1,200
3	Perancis	OH	3.200	3.000	2.900	2,300	2,200	2,000	1,800
4	Rep. Federasi Jerman	OH	2.800	2.700	2.600	1,700	1,600	1,400	1,200
5	Belanda	OH	2.900	2.750	2.600	1,600	1,600	1,400	1,200
6	Swiss	OH	4.000	3.700	3.500	2,500	2,300	2,100	1,900
E	EROPA UTARA								
1	Denmark	OH	3,500	3.200	3.000	2,100	1,800	1,600	1,400
2	Finlandia	OH	2.700	2.600	2.500	2,200	1,900	1,700	1,500
3	Norwegia	OH	3.900	3.700	3.500	2,500	2,400	2,200	2,000
4	Swedia	OH	2.900	2.800	2.700	2,100	1,900	1,700	1,600
5	Kerajaan Inggris	OH	5.000	4.500	4.300	3,600	3,500	3,300	3,100
F	EROPA SELATAN								
1	Bosnia Herzegovina	OH	2.900	2.800	2.700	2,200	2,200	2,000	1,800
2.	Kroasia	OH	3.600	3.400	3.200	2,600	2,600	2,400	2,200
3	Spanyol	OH	3.000	2.800	2.700	1,900	1,800	1,700	1,500
4	Yunani	OH	2.700	2.500	2.400	1,600	1,500	1,400	1,200
5	Italia	OH	4.500	4.200	4.000	3,500	2,800	2,600	2,400
6.	Portugal	OH	2.700	2.600	2.500	1,600	1,500	1,400	1,200
7.	Serbia	OH	2.700	2.500	2.400	2,100	1,900	1,700	1,500
G	EROPA TIMUR								
1	Bulgaria	OH	2.600	2.500	2.400	2,000	1,800	1,600	1,400
2	Ceko	OH	4.000	3.600	3.400	2,900	2,400	2,200	2,000

NO	NEGARA	SAT	GOLONGAN (Rp) dalam ribuan						
			A	B	C	D	E	F	G
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Hongaria	OH	3.100	2.900	2.800	2,500	2,200	2,000	1,800
4	Polandia	OH	3.000	2.800	2.700	2,300	2,100	1,900	1,700
5	Rumania	OH	2.700	2.500	2.400	2,000	1,800	1,600	1,400
6	Rusia	OH	3.600	3.400	3.300	2,600	2,600	2,400	2,200
7	Slovakia	OH	2.800	2.700	2.500	2,200	2,000	1,800	1,600
8	Ukraina	OH	3.100	2.900	2.800	2,400	2,100	1,900	1,700
H	AFRIKA BARAT								
1	Nigeria	OH	2.300	2.200	2.100	2.000	1,900	1,700	1,500
2	Senegal	OH	2.500	2.300	2.200	1,900	1,700	1,500	1,100
I	AFRIKA TIMUR								
1	Ethiopia	OH	2.300	2.000	1.900	1,400	1,200	1,000	854
2	Kenya	OH	3.500	3.300	2.900	2,500	2.200	2.000	1,700
3	Madagaskar	OH	1.900	1.700	1.500	1,200	1,200	976	776
4	Tanzania	OH	2.275	2.100	1.900	1,600	1,400	1,200	1,000
5	Zimbabwe	OH	2.100	1.900	1.800	1,600	1,600	1,400	1,200
6	Mozambik	OH	2.600	2.400	2.100	1,700	1,700	1,500	1,300
J	AFRIKA SELATAN								
1	Namibia	OH	2.600	2.400	2.200	1,700	1,500	1,300	1,100
2	Afrika Selatan	OH	2.500	2.200	2.000	1,600	1,600	1,400	1,200
K	AFRIKA UTARA								
1	Aljazair	OH	2.200	2.000	2.000	1,900	1,900	1,700	1,500
2	Mesir	OH	2.600	2.400	2.200	1,900	1,700	1,500	1.200
3	Maroko	OH	1.900	1.800	1.700	1,500	1,300	1,100	900
4	Tunisia	OH	1.900	1.700	1.500	1,200	1,200	1,000	809

NO	NEGARA	SAT	GOLONGAN (Rp) dalam ribuan						
			A	B	C	D	E	F	G
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Sudan	OH	2.200	2.000	1.900	1.700	1.500	1.100	1.000
6	Libya	OH	2.000	1.900	1.800	1.500	1.300	1.100	900
L	ASIA BARAT								
1	Azerbaijan	OH	3.200	3.100	3.000	2.800	2.400	2.200	2.000
2	Bahrain	OH	2.700	2.500	1.900	1.500	1.400	1.200	991
3	Irak	OH	2.900	2.700	2.100	1.600	1.500	1.300	1.100
4	Yordania	OH	2.600	2.400	1.900	1.500	1.500	1.300	1.000
5	Kuwait	OH	2.900	2.700	2.100	1.900	1.900	1.700	1.500
6	Libanon	OH	2.300	2.000	1.700	1.300	1.200	1.000	900
7	Qatar	OH	2.500	2.000	1.700	1.400	1.300	1.000	900
8	Arab Suriah	OH	2.300	2.000	1.600	1.300	1.300	1.000	900
9	Turki	OH	2.900	2.500	2.300	1.800	1.600	1.400	1.200
10	Pst. Arab Emirat	OH	2.900	2.500	2.000	1.900	2.000	1.800	1.600
11	Yaman	OH	2.300	2.000	1.500	1.300	1.300	1.100	1.000
12	Saudi Arabia	OH	2.900	2.500	2.100	1.700	1.600	1.400	1.200
13	Kesultanan Oman	OH	2.700	2.000	1.900	1.600	1.600	1.400	1.200
M	ASIA TIMUR								
1	Republik Rakyat Tiongkok	OH	2.500	2.200	2.000	1.800	1.500	1.300	1.000
2	Hongkong / Guangzhou	OH	3.000	2.600	2.300	2.100	2.000	1.900	1.700
3	Jepang	OH	3.300	3.000	2.500	2.200	2.000	1.800	1.600
4	Korea Selatan	OH	2.700	2.500	2.100	1.900	1.900	1.700	1.500
5	Korea Utara	OH	3.200	3.000	2.800	2.500	2.200	2.000	1.800
N	ASIA SELATAN								
1	Afganistan	OH	2.500	2.200	2.000	1.800	1.600	1.400	1.200
2	Bangladesh	OH	2.200	2.000	1.800	1.600	1.400	1.200	1.000

NO	NEGARA	SAT	GOLONGAN (Rp) dalam ribuan						
			A	B	C	D	E	F	G
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	India	OH	2.700	2.400	2.100	2,100	2,100	1,900	1,700
4	Pakistan	OH	2.200	2.000	1.800	1,600	1,400	1.200	1.000
5	Srilanka	OH	2.500	2.200	1.900	1,700	1,500	1,300	1.000
6	Iran	OH	2.700	2.500	2.300	2.000	1,800	1,600	1,400
O	ASIA TENGAH								
1	Uzbekistan	OH	2.500	2.400	2.300	1,900	1,600	1,500	1,200
2	Kazakhstan	OH	2.900	2.800	2.700	2,100	2,200	2,000	1,800
P	ASIA TENGGARA								
1	Filipina	OH	2.600	2.400	1.800	1,400	1,400	1,200	1,000
2	Singapura	OH	3.400	3.000	2.800	2.600	2,400	2.000	1,400
3	Malaysia	OH	2.600	2.400	2.000	1,800	1,600	1,400	1,200
4.	Thailand	OH	2.600	2.400	2.000	1,800	1,600	1,400	1,200
5	Myanmar	OH	2.300	2.000	1.900	1,800	1,700	1,500	1,300
6	Laos	OH	2.400	2.100	1.900	1,800	1,700	1,500	1,300
7	Vietnam	OH	2.400	2.100	1.900	1,800	1,700	1,500	1,300
8.	Brunei Darussalam	OH	2.400	2.100	1.700	1,800	1,700	1,500	1,300
9	Kamboja	OH	1.900	1.700	1.600	1,400	1,300	1,100	1.000
10.	Timor Leste	OH	2.500	2.200	2.300	1,300	1,300	1,100	874
Q	ASIA PASIFIK								
1	Australia	OH	4.100	3.900	3.800	2,800	2,500	2,300	2,100
2.	SelandiaBaru	OH	2.900	2.700	2.400	2,000	1,800	1,600	1,400
3	KaledoniaBaru	OH	2.700	2.600	2.500	2,000	1,500	1,300	1,100
4	Papua Nugini	OH	3.400	3.100	3.000	2,100	1,700	1,500	1,300
5	Fiji	OH	2.400	2.200	2.100	1,900	1,500	1.100	1.000

B. UANG MAKAN

Uang makan di berikan 350.000 untuk satu kali makan

C. UANG PENGINAPAN

NO	KETERANGAN	BIAYA
1	2	3
1	Bupati	Rp 5.000.000,00
2	Wakil Bupati	Rp 4.500.000,00
3	Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah	Rp 4.000.000,00
4	Anggota DPRD dan Pejabat Eselon Iib	Rp 3.500.000,00
5	Pejabat Eselon III, PNS Fungsional Golongan IV;	Rp 3.000.000,00
6	Pejabat Eselon IV, Eselon V, PNS Fungsional Golongan III; dan	Rp 3.000.000,00
7	PNS Fungsional Golongan I dan golongan II, Non PNS	Rp 3.000.000,00

D. BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI PERGI PULANG (PP)

NO	NAMA NEGARA	BESARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)
A	AMERIKA UTARA	
1.	Chicago	49.000.000,00
2.	Houson	48.000.000,00
3.	Los Angeles	44.000.000,00
4.	New York	51.900.000,00
5.	Ottawa	55.000.000,00
6.	San Fransisco	40.000.000,00
7.	Toronto	43.000.000,00
8.	Vancouver	44.000.000,00
9.	Washington	53.000.000,00
B	AMERIKA SELATAN	
1	Bogota	102.000.000,00
2	Brazilia	79.000.000,00
3.	Boenos Aires	137.000.000,00
4.	Caracas	90.000.000,00
5.	Paramaribo	97.000.000,00
6.	Santiago de Chile	117.000.000,00
7.	Quito	159.000.000,00
8.	Lima	68.000.000,00
C	AMERIKA TENGAH	
1.	Mexico City	53.000.000,00
2.	Havana	97.000.000,00
3.	Panama City	82.000.000,00
D	EROPA BARAT	
1.	Vienna	45.000.000,00
2	Brussels	52.000.000,00
3.	Marseilles	48.000.000,00
4.	Paris	45.000.000,00
5	Berlin	53.000.000,00
6	Bern	58.000.000,00
7.	Bonn	50.000.000,00
8	Hamburg	55.000.000,00
9	Ceneva	58.000.000,00
10	Amsterdam	45.000.000,00
11	Den Haag	45.000.000,00
12.	Frankfurt	15.000.000,00
E	EROPA UTARA	
1	Copenhagen	50.000.000,00
2	Helsinki	49.000.000,00
3	Stockholm	46.000.000,00
4	London	55.000.000,00
5	Oslo	54.000.000,00

NO	NAMA NEGARA	BESARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)
F	EROPA SELATAN	
1.	Sarajevo	80.000.000,00
2	Zagreb	69.000.000,00
3	Athens	106.000.000,00
4	Lisbon	45.000.000,00
5	Madrid	49.000.000,00
6	Rome	60.000.000,00
7	Beogard	74.000.000,00
8	Vatican	60.000.000,00
G	EROPA TIMUR	
1	Bratislava	51.900.000,00
2	Bucharest	55.000.000,00
3	Kiev	69.000.000,00
4	Moscow	69.000.000,00
5	Prague	89.000.000,00
6	Sofia	49.000.000,00
7	Warsawa	47.000.000,00
8	Budapest	30.000.000,00
H	AFRIKA BARAT	
1	Dakkar	113.000.000,00
2	Aboja	90.000.000,00
I	AFRIKA TIMUR	
1	Addis Ababa	74.000.000,00
2	Nairobi	81.000.000,00
3	Antananarive	109.000.000,00
4	Dar Es Salaam	76.000.000,00
5	Harare	76.000.000,00
J	AFRIKA SELATAN	
1	Windhoek	99.000.000,00
2	Cape Town	111.000.000,00
3	Johannesburg	95.000.000,00
4	Maputo	83.000.000,00
5	Pretoria	95.808.000,00
K	AFRIKA UTARA	
1	Algiers	76.000.000,00
2	Cairo	60.000.000,00
3	Khartoum	52.000.000,00
4	Rabbat	75.000.000,00
5	Tripoli	66.000.000,00
6	Tunisia	49.000.000,00
L	ASIA BARAT	
1	Manama	64.000.000,00
2	Baghdad	48.000.000,00
3	Ammam	48.000.000,00
4	Kuwait	42.000.000,00
5	Beirut	50.000.000,00

NO	NAMA NEGARA	BESARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)
6	Doha	37.000.000,00
7	Damascus	45.000.000,00
8	Ankara	48.000.000,00
9	Abu Dhabi	37.000.000,00
10	Sanaa	49.000.000,00
11	Jeddah	45.000.000,00
12	Muscat	50.000.000,00
13	Riyadh	41.000.000,00
14	Istanbul	34.000.000,00
15	Dubai	27.000.000,00
M	ASIA TENGAH	
1	Tashkent	97.000.000,00
2	Astana	118.000.000,00
3	Suva	57.000.000,00
N	ASIA TIMUR	
1	Beijing	23.000.000,00
2	Hongkong	18.000.000,00
3	Osaka	26.000.000,00
4	Tokyo	25.000.000,00
5	Pyeongyang	23.000.000,00
6	Seoul	24.000.000,00
7	Shanghai	18.000.000,00
8	Guangzhou	18.000.000,00
O	ASIA SELATAN	
1	Kaboul	43.000.000,00
2	Teheran	43.000.000,00
3	Colombo	23.000.000,00
4	Dhaka	16.000.000,00
5	Islamabad	34.000.000,00
6	Karachi	32.000.000,00
7	New Delhi	21.000.000,00
8	Mumbai	16.000.000,00
P	ASIA TENGGARA	
1	Bandar Sri Begawan	13.000.000,00
2	Bangkok	21.000.000,00
3	Davao City	23.000.000,00
4	Hanoi	23.000.000,00
5	Ho Chi Minh	18.000.000,00
6	Johor Bahru	8.000.000,00
7	Kota Kinabalu	11.000.000,00
8	Kuala Lumpur	9.000.000,00
9	Manila	16.000.000,00
10	Penang	9.000.000,00
11	Phnom Penh	23.000.000,00
12	Singapore	7.000.000,00
13	Vientiane	20.000.000,00
14	Yangon	15.000.000,00
15	Tawau	11.000.000,00

**LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI PACITAN
 NOMOR 40 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR
 NEGERI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

FASILITAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS

No	Pelaksana SPD	Golongan perjalanan dinas	JENIS TRANSPORTASI
			Pesawat Udara
1	2	3	4
1	Bupati	A	busines
2	Wakil Bupati	B	busines
3	Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah	C	busines
4	Anggota DPRD dan pejabat eselon lib	D	busines
5	pejabat Eselon III, PNS fungsional golongan IV	E	busines
6	Pejabat Eselon IV, Eselon V, PNS fungsional Golongan III	F	busines
7	PNS Golongan I dan Golongan II dan Non PNS	G	Ekonomi

BUPATI PACITAN

INDARTATO

NO	NAMA NEGARA	BESARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)
16.	Songkhla	12.000.000,00
Q	ASIA PASIFIK	
1	Canberra	34.000.000,00
2	Darwin	53.000.000,00
3	Melbourne	39.000.000,00
4	Noumea	26.000.000,00
5	Perth	21.000.000,00
6	Port Moresby	181.000.000,00
7	Sydney	35.000.000,00
8	Vanimo	32.000.000,00
9	Wellington	55.000.000,00
10	Baku	31.000.000,00

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI PACITAN
 NOMOR 40 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR
 NEGERI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

FASILITAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS

No	Pelaksana SPD	Golongan perjalanan dinas	JENIS TRANSPORTASI
			Pesawat Udara
1	2	3	4
1	Bupati	A	busines
2	Wakil Bupati	B	busines
3	Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah	C	busines
4	Anggota DPRD dan pejabat eselon lib	D	busines
5	pejabat Eselon III, PNS fungsional golongan IV	E	busines
6	Pejabat Eselon IV, Eselon V, PNS fungsional Golongan III	F	busines
7	PNS Golongan I dan Golongan II dan Non PNS	G	Ekonomi

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI PACITAN
 NOMOR 40 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR
 NEGERI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
 LUAR NEGERI**

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang harian		
2.	Uang makan		
3.	Biaya transport		
4.	Biaya penginapan		
	JUMLAH:		
Terbilang:			

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

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

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

Pengguna
 Anggaran/Kuasa
 Pengguna Anggaran

(.....)
 NIP.

BUPATI PACITAN



INDARTATO

**LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI PACITAN
 NOMOR 40 TAHUN 2017
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR
 NEGERI PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 NIP. :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... tanggal,
 dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kami bertanggungjawab penuh apabila ada penyimpangan dalam penggunaan uang tersebut di atas.

Mengetahui/Menyetujui:
 Bendahara Pengeluaran

....., tgl., bin, thn
 Pelaksana SPD,

.....
 NIP.

.....
 NIP.

BUPATI PACITAN



INDARTATO