



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 29 TAHUN 2018**

TENTANG

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN SUKAMARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sukamara dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Sukamara Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sukamara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 2006 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2009 Nomor 4,) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 49);
17. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 15 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2010 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN SUKAMARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Bupati adalah Bupati Sukamara.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sukamara.
4. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Sukamara.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang selanjutnya disingkat PPNPN adalah pegawai tidak tetap, pegawai honorer dan pegawai lain yang dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta Anggota DPRD Kabupaten Sukamara.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
9. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
10. Forkopimda terdiri atas Ketua DPRD, Kepala Kepolisian Resor, Kepala Kejaksaan Negeri, dan pimpinan satuan teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah.
11. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang berhak menerbitkan Surat Perintah Tugas.
12. Perangkat daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara.

14. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah untuk melaksanakan Tugas Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
15. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat daerah/Pengguna Anggaran, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
16. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan keluar kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama dengan jarak sekurang-kurangnya 5 (lima kilometer) dari batas wilayah ibukota kecamatan bagi yang bertempat kedudukan diluar Kecamatan Sukamara dan 20 (dua puluh) kilometer dari batas kota bagi yang bertempat kedudukan diwilayah ibukota Kecamatan Sukamara, yang dilakukan dalam Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara atas perintah Pejabat Yang Berwenang.
17. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam Wilayah Kabupaten Sukamara.
18. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke Luar Wilayah Kabupaten Sukamara.
19. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dapat dibayarkan sekaligus.
20. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
21. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
22. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
24. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran yang sah.
25. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai biaya riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
26. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan keluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara/daerah atas izin/persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
27. Tim Percepatan Pembangunan adalah Tim yang ditunjuk oleh Bupati guna mendukung dan memberikan saran pertimbangan terhadap kebijakan Bupati serta bertugas mendampingi pelaksanaan program dan kegiatan strategis Pemerintah Kabupaten Sukamara.

BAB II

PRINSIP, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

Pasal 3

Tujuan dari disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan, pertanggungjawaban serta pelaporan perjalanan dinas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan PPNPN serta pihak ketiga di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara yang dibebankan pada APBD.

BAB III JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 5

Perjalanan Dinas menurut jenisnya, dapat dibedakan yaitu:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
- b. Perjalanan Dinas Pindah.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan Negara dan Daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
- (3) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. ditugaskerjakan atau detasering di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - c. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - d. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal untuk memperoleh surat keterangan kesehatan guna kepentingan jabatan;
 - e. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat tinggal bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II, berdasarkan Surat Rujukan Rumah Sakit;
 - f. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Surat Rujukan Rumah Sakit karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar kedudukan atau tempat tinggal;

- h. mengambil/menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melaksanakan perjalanan dinas atau tugas kedinasan;
- i. pengurusan menjelang masa pensiun dan Masa Persiapan Pensiun (MPP) di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal, yaitu tempat dimana yang bersangkutan akan menjalani pensiun berdasarkan peraturan yang berlaku; dan
- j. mengikuti rapat, konsultasi, kunjungan kerja, studi banding, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Perjalanan Pindah yaitu perjalanan yang dilakukan untuk melaksanakan tugas pindah bagi kepentingan Negara dan Daerah dari tempat kedudukan semula ke tempat yang baru menurut keputusan pindah yang berlaku, kecuali perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri.
- (2) Dalam perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan dinas yang dilakukan dalam hal :
 - a. pemulangan dari tempat kedudukan yang terakhir ke tempat hendak menetap bagi Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang berakhir masa tugasnya (pensiun) atau diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu;
 - b. pengembalian Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang mendapat uang tunggu dari tempat tinggalnya ke tempat yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali;
 - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhirnya ke tempat tujuan menetap;
 - d. Perjalanan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sesudah tanggal keputusan tugas pindah, pensiun atau pemberhentian dengan hak pensiun, atau terjadinya peristiwa meninggal dunia.

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Jabatan

Paragraf 1 Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 8

- (1) Bagi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pengamanan, menjaga ketertiban dan pengendalian ketenteraman masyarakat serta tugas lainnya di daerah Kota Sukamara dan sekitarnya tidak mendapatkan perjalanan dinas terkecuali sekurang-kurangnya melebihi jarak 20 (dua puluh) kilometer dari batas kota.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Sukamara diberikan waktu 1 (satu) hari.

- (3) Dalam hal Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan yang waktu pelaksanaannya ditentukan berdasarkan undangan pihak penyelenggara kegiatan, tugas detasering (penugasan sementara waktu), perjalanan dinas yang disebabkan peristiwa/kejadian luar biasa seperti bencana alam, bencana sosial dan lain-lain, dan kegiatan yang menurut pertimbangan tidak bisa diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari, serta untuk pelaksanaan perjalanan dinas pemeriksaan oleh inspektorat dapat diberikan waktu lebih dari 1 (satu) hari menyesuaikan dengan kegiatan.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan biaya penginapan.
- (5) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan atau standar biaya penginapan yang berlaku.

Paragraf 2

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 9

- (1) Lama perjalanan dinas luar daerah sesuai kepentingan/urgensi dengan mengingat penghematan biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan anggaran yang tersedia ditambah waktu tempuh pergi-pulang yang dibutuhkan.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka konsultasi dan rekonsiliasi data dapat dilaksanakan oleh pejabat/pegawai dan Anggota DPRD paling banyak 2 (dua) orang pada bagian/bidang yang sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan waktu konsultasi dapat diberikan 1 (satu) hari ditambah dengan waktu tempuh sebagaimana tersebut pada ayat (1), jika konsultasi atau rekonsiliasi tersebut dilaksanakan 2 (dua) hari atau lebih harus dibuktikan dengan pengesahan pada SPD sebanyak 2 (dua) atau lebih tempat tujuan pada instansi yang sama atau berbeda.
- (3) Perjalanan dinas penyampaian dokumen/barang diberikan selama 1 (satu) hari ditambah waktu tempuh perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Waktu tempuh pergi-pulang yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

Paragraf 3

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan atau ijin tertulis dari Menteri Dalam Negeri mengacu pada ketentuan Perundangan-undangan yang berlaku.

- (2) Mekanisme dan biaya perjalanan dinas ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

SURAT PERINTAH TUGAS DAN PERJALANAN DINAS

Pasal 11

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pejabat/pegawai yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat SPT.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPD.
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) SPT Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan melaksanakan tugasnya, maka SPT Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tandatangi oleh Wakil Bupati.
- (3) SPD Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) SPT Pejabat Eselon II di Lingkungan Sekretariat Daerah/Dinas/Badan/Satuan Kerja dan Pejabat Eselon III yang menduduki jabatan sebagai Kepala perangkat daerah, ditandatangani oleh bupati. sedangkan SPD di tandatangi oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada perangkat daerah berkenaan.
- (5) Dalam hal Bupati berhalangan melaksanakan tugasnya, maka SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditandatangani oleh Wakil Bupati, dan apabila Bupati dan Wakil Bupati secara bersama berhalangan melaksanakan tugasnya, maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat yang diberikan pelimpahan tugas oleh Sekretaris Daerah.
- (6) SPT dan SPD Camat, dalam hal Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditandatangani oleh Camat yang bersangkutan.
- (7) SPT Camat, dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah ditandatangani oleh Bupati, sedangkan SPD ditandatangani oleh Camat selaku Pengguna Anggaran.
- (8) SPT dan SPD Pejabat Eselon III ke bawah pada perangkat daerah, ditandatangani oleh Kepala perangkat daerah berkenaan.
- (9) SPT dan SPD pegawai Puskesmas dan jaringannya pada Dinas Kesehatan dan guru/pegawas pada Dinas Pendidikan, dalam hal Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditandatangani oleh kepala Puskesmas, Kepala Sekolah dan Koordinator Wilayah yang bersangkutan, kecuali untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah SPT harus ditanda tangani oleh Kepala perangkat daerah yang berkenaan.

- (10) Dalam hal Kepala perangkat daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (8), ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pejabat eselon II yang diberi pelimpahan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan SPD ditandatangani oleh Kepala perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran.
- (11) SPT dan SPD Bagi pegawai Eselon III ke bawah di lingkungan Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (12) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (10) ditandatangani oleh Pejabat Eselon II yang diberi pelimpahan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 13

- (1) SPT bagi Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (2) Apabila Ketua DPRD berhalangan melaksanakan tugasnya, maka SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (3) SPD bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 14

- SPT dan SPD diterbitkan dalam rangkap 2 (dua) disampaikan kepada:
- a. Sekretaris/Kepala Sub Bagian Kepegawaian Satuan Kerja Perangkat daerah yang bersangkutan;
 - b. Bendahara Pengeluaran perangkat daerah.

Pasal 15

Untuk menetapkan biaya Perjalanan Dinas, diadakan penggolongan dalam 6 (enam) tingkat yaitu :

- a. Tingkat A : untuk Pejabat Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
- b. Tingkat B : Sekretaris Daerah;
- c. Tingkat C : untuk Pejabat Eselon II B, Anggota DPRD dan Anggota Forkopimda;
- d. Tingkat D : untuk Pejabat Eselon III dan Golongan IV;
- e. Tingkat E : untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III/CPNS Golongan III;
- f. Tingkat F : Pegawai yang digaji menurut Golongan II/CPNS Golongan II dan Pegawai yang digaji menurut Golongan I.

Pasal 16

Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dapat melakukan perjalanan dinas atas beban Keuangan Daerah sepanjang dapat diperintahkan untuk melaksanakan tugas dinas tertentu sedangkan uang harian diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen).

Pasal 17

- (1) PPNPN dapat melakukan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya atas beban keuangan daerah seperti awak kapal, motoris, sopir, petugas pendata/pemungut pajak dan retribusi daerah, penyuluh, dokter, bidan, perawat, petugas pemadam kebakaran, Anggota Satpol PP, pengawas pekerjaan fisik lapangan, operator ICT (*Information and Communication Technology*) dan ajudan yang dilengkapi dengan Surat Perjanjian Kerja sebagai Tenaga Teknis sebagaimana disebutkan di atas.
- (2) Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya ke tujuan yang dapat ditempuh menggunakan kendaraan dinas jabatan/kendaraan dinas operasional.
- (3) PPNPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga anggota Tim Pelaksana Kegiatan pada perangkat daerah yang beranggotakan pegawai Non PNS yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penggolongan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk dalam tingkat F.

Pasal 18

- (1) Anggota Forkopimda dapat diberikan perjalanan dinas sebagai pendamping, dengan penggolongan Perjalanan dinas tingkat C.
- (2) Dalam hal Anggota Forkopimda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh pejabat dibawahnya, penggolongan Perjalanan dinas diberikan tingkat D.
- (3) SPT untuk Anggota Forkopimda ditandatangani oleh Pimpinan Instansi yang bersangkutan sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggarkan pada rekening belanja perjalanan dinas.

Pasal 19

- (1) Pengurus PKK, Komisi-Komisi Daerah serta Tim Pelaksana Kegiatan pada perangkat daerah yang beranggotakan pihak ketiga atau masyarakat serta Tim Percepatan Pembangunan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, dapat diberikan perjalanan dinas baik sebagai perseorangan maupun pendamping.c
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Ketua/Wakil Ketua pengurus PKK dan Tim Percepatan Pembangunan, penggolongan Perjalanan dinas diberikan pada tingkat D, selebihnya diberikan pada tingkat F.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tetap dianggarkan pada rekening belanja perjalanan dinas.

Pasal 20

- (1) Bagi Isteri/Suami Pejabat Negara yang mendampingi Suami/Istri dalam rangka menunjang kegiatan tugas Suami/Istri selaku Pejabat Negara, dapat diberikan perjalanan dinas dengan ketentuan hanya diberikan biaya transportasi dan uang saku yang besarnya tidak melebihi uang saku Pejabat Negara yang didampingi, dengan penggolongan perjalanan dinas tingkat D.

- (2) Bagi Isteri/Suami Pegawai Negeri Sipil (PNS), yang mendampingi Suami/Istri dalam rangka menunjang kegiatan tugas Suami/Istri selaku Pegawai Negeri Sipil, dapat diberikan perjalanan dinas dengan ketentuan hanya diberikan biaya transportasi dan uang saku yang besarnya tidak melebihi uang saku Pegawai Negeri Sipil yang didampingi, dengan penggolongan perjalanan dinas tingkat F.

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas bagi Pegawai Negeri Sipil dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek) terkait dengan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis atau sejenisnya dengan membayar biaya kontribusi terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah atau yang ditunjuk berdasarkan Surat Pelimpahan Tugas dari Sekretaris Daerah, kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Sukamara.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja, studi banding dan magang dilaksanakan secara selektif apabila terkait dalam upaya meningkatkan wawasan dan substansi kebijakan daerah yang sedang dirumuskan oleh pemerintah daerah dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah, kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Sukamara.
- (3) Pelaksana perjalanan dinas dapat menerima pembayaran biaya transport yang menggunakan transportasi udara melebihi atau diluar jalur normal keberangkatan dan kepulangan ke dan dari tempat tujuan, diperbolehkan melalui 1 (satu) atau lebih jalur transit di 1 (satu) bandara lainnya dengan ketentuan tidak melebihi batas waktu 24 (dua puluh empat) jam ditempat transit diluar jalur normal.
- (4) Dalam hal keberangkatan dan kepulangan dengan transit diluar jalur normal lebih dari 24 (dua puluh empat) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Pelaksana perjalanan dinas tidak dapat menerima pembayaran biaya transport dari tempat berangkat/tempat tujuan ketempat transit, kecuali apabila terkendala hal-hal diluar kemampuan seperti bencana alam dan kejadian huru hara, dan tetap diberikan biaya penginapan selama masih dalam masa perjalanan dinas.

Pasal 22

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada DPA perangkat daerah.

Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas, berwenang membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.
- (3) Pejabat yang berwenang, Pegawai Negeri Sipil dan PPNPN yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD berdasarkan tanggal yang tertera pada bukti pengeluaran terakhir, maka pelaksana SPD wajib mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan lain-lain yang telah diterima.
- (5) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan karena pengurangan hari kegiatan yang telah ditentukan dalam SPD berdasarkan tanggal yang tertera pada bukti tiket transport, maka pelaksana perjalanan dinas hanya berhak mendapatkan pembayaran biaya perjalanan dinas berdasarkan jumlah hari sesuai SPD setelah pengurangan jumlah hari pelaksanaan kegiatan.
- (6) Pengurangan jumlah hari perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperhitungkan dalam rincian pembayaran biaya perjalanan dinas yang bersangkutan pada saat verifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan perangkat daerah (PPK-PD).
- (7) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. tuntutan ganti kerugian daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - b. hukuman administratif dan sanksi lainnya menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERIKSAAN

Pasal 24

- (1) SPT Inspektur dalam Pemeriksaan Reguler, ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berhalangan melaksanakan tugasnya, SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (3) SPT Pegawai dalam Pemeriksaan Reguler, ditandatangani oleh Inspektur.
- (4) SPT Pemeriksaan khusus dan kasus pengaduan masyarakat, ditandatangani Bupati dan/atau Wakil Bupati.

- (5) Untuk Pemeriksaan yang jumlah timnya minimal 3 (tiga) orang dapat diberikan biaya pencarteran alat angkutan kendaraan darat/air sepanjang tidak terdapat trayek resmi dari angkutan reguler ke/dari tempat yang dituju.
- (6) Jumlah hari pemeriksaan dan jumlah tim pemeriksa setiap kali penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan oleh Inspektur.
- (7) Besaran uang harian perjalanan dinas dalam daerah mengacu pada Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas, sedangkan biaya transportasi selama kegiatan pemeriksaan dibayarkan berdasarkan pengeluaran riil.
- (8) Biaya uang harian untuk pemeriksaan dalam daerah dibayarkan berdasarkan jumlah hari pemeriksaan.

BAB VI

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 25

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas berupa uang harian dibatasi maksimal 7 (tujuh) hari termasuk waktu tempuh pergi-pulang, selebihnya hanya dapat diberikan uang saku.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat, dibayarkan sesuai dengan lamanya kegiatan pemeriksaan.
- (3) Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, kursus, sosialisasi, rapat-rapat koordinasi dan sejenisnya serta kegiatan lain yang konsumsi dan akomodasi ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka Pelaksana perjalanan dinas diberikan Uang Diklat atau uang saku sesuai dengan hari kegiatan, sedangkan waktu tempuh perjalanan diberikan uang harian penuh dan dibayarkan secara lumpsum.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, Pelaksana perjalanan dinas diberikan Uang Diklat atau uang saku sesuai dengan jumlah hari kegiatan, ditambah uang makan, biaya angkutan setempat dan biaya penginapan, sedangkan waktu tempuh perjalanan diberikan uang harian penuh dan dibayarkan secara lumpsum.
- (5) Uang Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 26

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya Penginapan;
 - c. biaya transport;
 - d. uang representasi;
 - e. biaya sewa kendaraan di tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah, bagi Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Pejabat Eselon II; dan
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.

- (3) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total uang harian.
- (4) Uang transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebesar 20% (dua puluh persen) dari total uang harian.
- (5) Uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sebesar 50% (lima puluh persen) dari total uang harian.
- (6) Uang harian dibayarkan penuh untuk waktu tempuh perjalanan “ke” dan “dari” tempat tujuan.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II.
- (8) Uang representasi diberikan per hari selama melaksanakan perjalanan dinas dan hanya dapat dibayarkan untuk perjalanan dinas luar daerah.
- (9) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas :
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - b. retribusi yang dipungut diterminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya pencarteran/sewa kendaraan air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan.
- (10) Biaya transport ke terminal bus/ stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan untuk perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a, ditentukan besarnya dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas dan dibayarkan secara lumpsum untuk 1 (satu) kali keberangkatan dengan 1 (satu) atau lebih tempat tujuan serta merupakan batas tertinggi.
- (11) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dituangkan ke dalam rincian biaya perjalanan dinas dan daftar pengeluaran riil.
- (12) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; dan
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (13) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dibayarkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas yang telah diverifikasi oleh PPK Perangkat Daerah dikurangi 1 (satu) hari.
- (14) Dalam hal pelaksana SPD tidak melampirkan bill pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya pada tempat tujuan perjalanan dinas, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan.
- (15) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan angkutan jenazah.
- (16) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Perangkat Daerah yang bersangkutan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (17) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan tetapi tidak diberikan transport lokal dalam komponen uang harian.

Pasal 27

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diberikan berdasarkan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Uang harian dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi.
 - b. Biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil, kecuali biaya transport ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan untuk perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (10).
 - c. Biaya sewa kendaraan untuk perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (17) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsom* dan merupakan batas tertinggi.
 - e. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi.
 - f. Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Komponen seluruh biaya Perjalanan Dinas Jabatan berpedoman kepada Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 28

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Unsur Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dalam melaksanakan perjalanan dinas dapat diberikan biaya pencarteran alat angkutan tertentu (kendaraan darat/air).
- (2) Pejabat Eselon II, Kepala Perangkat Daerah, Plt. Kepala Perangkat Daerah dan Anggota DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas dapat diberikan biaya pencarteran alat angkutan tertentu (kendaraan darat/air) sepanjang tidak terdapat trayek resmi dari angkutan reguler ke/dari tempat yang dituju.
- (3) Pejabat Eselon III, IV dan Staf/Pelaksana diperbolehkan diberikan biaya pencarteran alat angkutan tertentu (kendaraan darat/air) yang sifatnya rombongan minimal sebanyak 4 (empat) orang sepanjang tidak terdapat trayek resmi dari angkutan reguler ke/dari tempat yang dituju, kecuali Perjalanan Dinas Kunjungan Kerja, Studi Banding dan Magang.

Pasal 29

- (1) Perjalanan Dinas dengan pencarteran alat angkutan tertentu dalam hal pertanggungjawaban penatausahaan keuangannya disesuaikan dengan peraturan tentang perpajakan bagi sewa alat kendaraan/angkutan, sedangkan tarif pencarteran alat angkutan berdasarkan tarif jasa angkutan penumpang umum darat dan sungai sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Sukamara tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa yang berlaku.

- (2) Biaya pencarteran kendaraan air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan, dibayarkan kepada pimpinan rombongan.

Pasal 30

- (1) Bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat) di wilayah pulau Kalimantan dapat diberikan biaya Bahan Bakar Minyak (BBM) sesuai dengan BBM riil yang dikeluarkan.
- (2) Bagi Anggota DPRD, Anggota Forkopimda, Pegawai Negeri Sipil, PPNPN dan Tim Percepatan Pembangunan dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat) di wilayah pulau Kalimantan dapat diberikan biaya Bahan Bakar Minyak (BBM) dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 10 kilometer, sedangkan untuk kendaraan dinas roda 2 (dua) dapat diberikan biaya BBM dengan perhitungan 1 (satu) liter BBM untuk jarak 30 (tiga puluh) kilometer, yang diperhitungkan maksimal sesuai jarak pergi-pulang, serta biaya penyeberangan dapat dibayarkan sesuai bukti pembayaran yang sah berdasarkan standar tarif setempat yang berlaku.
- (3) Besarnya biaya BBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk pembelian diluar wilayah Kabupaten Sukamara dibayarkan sesuai bukti/nota pembayaran yang sah dari SPBU atau Agen Penjual Minyak dan Solar (APMS) yang resmi dan/atau tidak melebihi standar harga BBM non subsidi sebagaimana ketentuan yang berlaku nasional, sedangkan pembelian didalam wilayah Kabupaten Sukamara mengacu pada Keputusan Bupati Sukamara tentang Standar Harga Barang dan Jasa yang berlaku.
- (4) Untuk tujuan perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas yang jaraknya tidak tercantum dalam ketentuan jarak tempuh, maka dapat diberikan biaya BBM sesuai dengan nota pembelian BBM yang sah dengan penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan tidak melebihi standar harga BBM non subsidi.

Pasal 31

- (1) Ajudan dan/atau Sopir dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan pejabat yang diikuti, dengan tarif hotel sesuai standar golongan SPD Ajudan/Sopir dan/atau tarif terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (2) Dalam hal fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah tidak tersedia, maka Ajudan dan/atau Sopir dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif harga diatasnya.

Pasal 32

Biaya perjalanan dinas untuk pimpinan dan anggota DPRD diatur sebagai berikut :

- a. untuk Pimpinan DPRD disamakan dengan tarif perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati;
- b. untuk anggota DPRD disamakan dengan tarif perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon IIB.

Pasal 33

Biaya perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon III yang menduduki jabatan sebagai kepala perangkat daerah atau pelaksana tugas kepala perangkat daerah, diberikan biaya perjalanan dinas yang sama dengan Pejabat Eselon IIb.

BAB VII PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 34

- (1) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberikan biaya-biaya sebagai berikut:
 - a. biaya transport pegawai, transport keluarga, pengepakan, penggudangan dan angkutan barang-barang dan uang harian untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1);
 - b. biaya transport pegawai, transport keluarga serta biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf d; dan
 - c. biaya transport keluarga serta biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dan huruf e.
- (2) Perjalanan dinas pindah atas permintaan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

Pasal 35

- (1) Biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang-barang berdasarkan biaya riil, ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang standar biaya perjalanan dinas yang merupakan batas tertinggi dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Jumlah yang tertera merupakan dasar perkiraan perhitungan untuk menetapkan biaya yang dibayarkan kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas menurut tingkatannya masing-masing.
- (3) Dalam hal jarak antara tempat-tempat yang dikunjungi belum termasuk dalam daftar jarak resmi, Perhitungan biaya angkutan barang di darat didasarkan pada jarak perjalanan yang ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari Bupati.
- (4) Dalam biaya pengepakan, penggudangan dan angkutan barang-barang, telah termasuk biaya untuk bongkar muat.

BAB VIII STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 36

- (1) Seluruh Biaya Perjalanan Dinas Jabatan maupun Perjalanan Dinas Pindah berpedoman kepada Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA
PERJALANAN DINAS

Pasal 37

Untuk mempermudah memonitor, agar setiap PNS yang melaksanakan perjalanan dinas melampirkan Kartu Kendali Perjalanan Dinas.

Pasal 38

- (1) SPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/pertanggungjawaban/ pengawasan.
- (2) Pada SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang harus dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada SPD dicatat :
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tandatangan pejabat yang dikunjungi/berwenang; dan
 - c. tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 5 (lima) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan SPT.
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), lembar asli SPD disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggungjawaban keuangannya.

Pasal 39

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-Perangkat Daerah berkenaan.
- (2) Pembatalan atau penundaan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan dapat dilakukan yang disebabkan bukan oleh kelalaian pelaksana perjalanan dinas, tetapi disebabkan faktor :
 - a. Bencana alam, gangguan keamanan dan bencana sosial yang dinyatakan ketetapanannya dengan Keputusan Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 - b. Pembatalan atau penundaan pelaksanaan kegiatan oleh pihak penyelenggara kegiatan.
- (3) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada rekening perjalanan dinas DPA-Perangkat Daerah adalah biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan sebagian atau seluruhnya.

- (4) Dokumen yang wajib dilampirkan untuk penggantian biaya transportasi dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
- a. Surat Keputusan penetapan keadaan bencana dan/atau berita mengenai bencana sekurang-kurangnya dari 3 (tiga) media cetak yang dikemas dalam bentuk klipring untuk pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
 - b. Surat pemberitahuan dari pihak penyelenggara terkait pembatalan atau penundaan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b.
 - c. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari pejabat penerbit SPT, sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran V merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - d. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan dari Pengguna Anggaran/Penerbit SPD, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran VI merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - e. Bukti tiket yang sudah dibeli, surat pernyataan untuk pembelian tiket yang tidak dapat dikembalikan/refund 100% dan/atau tanda bukti pembayaran terhadap pemotongan sebagian biaya tiket akibat pembatalan dari perusahaan jasa transportasi.
 - f. Bukti bill hotel atau pembayaran biaya penginapan, surat pernyataan untuk biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan dari Hotel atau tempat menginap lainnya.

BAB X TUNJANGAN PERJALANAN TETAP

Pasal 40

- (1) Pejabat/staf teknis yang melakukan pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan di lapangan secara terus menerus dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Sukamara diberikan perjalanan dinas tetap, yang besarnya sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Pejabat/staf teknis yang memperoleh tunjangan perjalanan dinas tetap ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD.

BAB XI PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 41

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai dalam Pasal 11 dan Pasal 12;

- b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan di tempat tujuan perjalanan dinas, berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan Dalam Daerah/Luar Daerah yang tempat tujuannya sulit / tidak terdapat angkutan umum berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - h. laporan hasil perjalanan dinas kepada yang memberi perintah;
 - i. dalam hal *boarding pass* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c hilang atau tidak dapat dilampirkan maka pelaksana SPD wajib melampirkan surat keterangan/penyataan dari pihak Maskapai penerbangan yang menyatakan bahwa pelaksana SPD memang terdaftar sebagai penumpang pada penerbangan tersebut.
 - j. dalam hal surat keterangan/penyataan dari maskapai sebagaimana dimaksud pada huruf (i) tidak dapat dilampirkan, maka pelaksana perjalanan dinas wajib melampirkan dokumentasi *boarding pass*.
- (3) Dalam hal bukti transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tidak termasuk biaya transportasi yang dibayarkan secara lumpsom sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (10).
 - (4) Dalam hal bukti transport dalam perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Sukamara tidak dapat diperoleh disebabkan tidak ada trayek resmi, maka biaya transport mengacu pada Keputusan Bupati Sukamara tentang Standar Harga Barang dan Jasa, dan di muat kedalam rincian biaya perjalanan dinas dan daftar pengeluaran riil.
 - (5) Daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) harus diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-PD) dan di sahkan oleh Kepala Perangkat Daerah/PA yang bersangkutan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Dalam hal pelaksana SPD menggunakan kendaraan dinas operasional/jabatan atau sewa kendaraan di tempat tujuan, maka komponen uang transport lokal pada uang harian tidak dibayarkan.

Pasal 42

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran perangkat daerah yang mengeluarkan SPD yang bersangkutan.
- (2) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

- (3) Biaya perjalanan dinas dibayar secara penuh apabila rincian perjalanan dinas telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat daerah (PPK-PD) dan disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran dinas yang bersangkutan, dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 43

Pengguna Anggaran menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sukamara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 31 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd.

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2018 NOMOR 30

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN SUKAMARA

LAMBANG
DAERAH

KOP DINAS/BADAN/UNIT/SATUAN KERJA

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :.....

Dasar :
.....
.....

M E M E R I N T A H K A N :

Kepada : 1. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. :
c. N I P :
d. Jabatan :

2. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. :
c. N I P :
d. Jabatan :

Untuk :
.....

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal .

a.n. BUPATI SUKAMARA/Ketua DPRD
(Pejabat yang bewenang)

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Sekretaris/Sub Bagian Kepegawaian Perangkat Daerah yang bersangkutan;
2. Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah yang bersangkutan.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN SUKAMARA

LAMBANG
DAERAH

KOP DINAS/BADAN/UNIT/SATUAN KERJA

Nomor :
Lembar ke:

SURAT PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat yang memberi perintah	:	(Penandatanganan/Penerbit SPT)
2.	Nama/NIP Pegawai yang diperintah	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	: : :	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	:	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	:	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	: :	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali	: : :	
8.	Pengikut	:	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	: : :	a. b.
10.	Keterangan	:	

Dikeluarkan di Sukamara
pada tanggal .

(Kepala Perangkat Daerah)

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Sekretaris/Sub Bagian Kepegawaian/Perangkat Daerah yang bersangkutan;
2. Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang bersangkutan

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI SUKAMARA

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN

DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN

KABUPATEN SUKAMARA

I. SPD No. :.....
Berangkat dari
(tempat kedudukan) :.....
Pada tanggal :.....
Ke :.....

(Kepala Perangkat Daerah)

.....

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :.....
Pada tanggal :.....

Kepala

Kepala

III. Tiba di : Berangkat dari :.....
Pada tanggal : Ke :.....
Pada tanggal :.....

Kepala

Kepala

IV. Tiba kembali di :
Pada tanggal :

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

(Kepala Perangkat Daerah)

.....
NIP.

V. CATATAN LAIN-LAIN

VI. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI SUKAMARA

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN SUKAMARA

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

1. NAMA :
 2. PANGKAT/GOL :
 3. JABATAN :
 4. NOMOR dan TANGGAL SPD :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KET
I.	UANG HARIAN		
	a. Uang Makan	Rp.	
	b. Angkutan Setempat	Rp.	
	c. Uang Saku	Rp.	
	Jumlah	Rp. +	
	@ x ... Org x ... hari	Rp.	
	@ x ... Org x ... hari	Rp.	
	JUMLAH I	Rp.	
II.	UANG REPRESENTASI		
	Rp x hari	Rp.	
	JUMLAH II	Rp.	
III.	BIAYA TRANSPORTASI		
	-	Rp.	
	-	Rp. +	
	Jumlah	Rp.	
	JUMLAH III	Rp.	
IV.	BIAYA PENGINAPAN		
	-	Rp.	
	-	Rp. +	
	Jumlah	Rp.	
	JUMLAH IV	Rp.	
	TOTAL I + II + III + IV	Rp.	

Telah dibayar sejumlah
 Rp.....
 Bendahara Pengeluaran

.....
 NIP.

Sukamara,
 Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp.....
 Yang menerima

.....
 NIP.

Ditetapkan sejumlah
 Yang telah dibayar sementara
 Sisa kurang/lebih

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Rp.
 Rp.
 Rp.

Mengetahui,
 KEPALA PERANGKAT DAERAH

(.....)
 NIP.

BUPATI SUKAMARA,**Ttd.****WINDU SUBAGIO**

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN SUKAMARA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (Penandatanganan/Penerbit SPT)
NIP :
Jabatan :

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

Nama :
NIP :
Jabatan :
Nomor SPT : Tanggal.....
Nomor SPD : Tanggal.....

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pimpinan dan anggota DPRD/pegawai *) lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar sehingga menimbulkan kerugian daerah, saya akan bertanggungjawab dan bersedia diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

*) *sesuaikan*

Sukamara,.....

(Penandatanganan/Penerbit SPT)

.....
NIP.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN SUKAMARA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN
Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(Penandatangan/PenerbitSPD/Pengguna
Anggaran)
NIP :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor..... tanggal..... dan Surat Perjalanan Dinas Nomor..... tanggal..... atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor..... tanggal.....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa tiket **dan biaya penginapan** yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-Dinas/Badan/Kantor..... *)tidak dapat dikembalikan/refund sebagian/seluruhnya*) sebesar Rp (.....*rupiah*), sehingga dibebankan pada rekening perjalanan dinas di DPA-Dinas/Badan/Kantor.....*).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar sehingga menimbulkan kerugian daerah, saya akan bertanggungjawab dan bersedia diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

*) *sesuaikan* Sukamara,.....(Penandatangan/Penerbit
SPD/Pengguna Anggaran)

.....
NIP.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN SUKAMARA

KOP SURAT

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

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

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh 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 dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Perangkat Daerah

Sukamara,.....
Pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas,

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO