



**BUPATI LAMANDAU  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

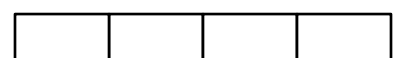
**PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR 01 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU**

**BUPATI LAMANDAU,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Lamandau Nomor 04 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau masih terdapat kekurangan sehingga perlu adanya penyesuaian dan penyempurnaan;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas, serta dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau;
- 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, 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 422, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);



6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 53 Seri D);

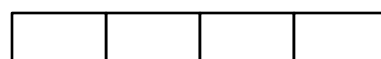
**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

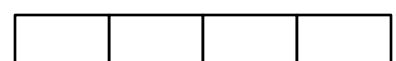
1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamandau.
3. Bupati adalah Bupati Lamandau.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lamandau.
5. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah di Daerah yang disebut Forkopimda adalah Forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, yang keanggotaannya terdiri atas Pimpinan DPRD, Pimpinan Kepolisian, Pimpinan Kejaksaan dan Pimpinan Satuan Teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah setiap warga negara republik indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta Anggota DPRD Kabupaten Lamandau.



10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
11. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.
12. Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Pengurus PKK Kabupaten Lamandau.
13. Komisi-komisi Daerah adalah Komisi-komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas/Badan/Inspektorat/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau.
16. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah surat untuk melaksanakan tugas dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
11. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam negeri di lingkungan pemerintah Kabupaten Lamandau.
12. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Lamandau.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Lamandau/daerah lain dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
16. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
17. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
18. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
19. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
21. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
22. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.
23. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
24. Detasering (pengumandahan) adalah penugasan sementara waktu.
25. Keluarga adalah suami/istri, anak kandung, anak tiri dan anak angkat (adopsi) yang sah dari pejabat/PNS.

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS**  
**Pasal 2**

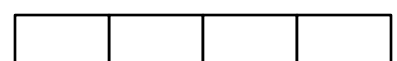
- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, FKPD, PNS, CPNS Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Harian Lepas/Tenaga Kontrak, Pengurus PKK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, Komisi-Komisi Daerah, dan Aparat Desa/BPD/Warga Masyarakat yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Perjalanan dinas jabatan, selanjutnya disebut perjalanan jabatan.
  - b. Perjalanan dinas pindah selanjutnya disebut perjalanan pindah.



- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Pegawai Negeri Sipil.
  - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Selain Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat juga bagi Tenaga Harian Lepas (THL)/Tenaga Kontrak.
- (5) Aparat Desa/BPD/Warga Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Aparat Desa/BPD/Warga Masyarakat yang diundang untuk mengikuti studi banding/sosialisasi/seminar/bintek/pelatihan/rapat/pertemuan teknis dan lain-lain, meliputi:
  - a. Kepala Desa/Kaur/Bendahara Desa.
  - b. Ketua BPD/Wakil Ketua BPD/Anggota BPD.
  - c. Demang/Mantir Adat.
  - d. Petugas Pemungut PBB Desa.
  - e. PKK Desa.
  - f. Warga masyarakat lainnya.

### Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan negara dan daerah dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam perjalanan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
  - b. pengumandahan (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 diluar tempat kedudukan atau tempat tinggal untuk memperoleh surat keterangan kesehatan guna kepentingan jabatan;
  - e. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat tinggal berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
  - f. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan atau rujukan dari dokter;
  - g. melakukan *medical check up* bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta 1 (satu) isteri/suami dan maksimal 2 orang anaknya 1 (satu) kali dalam setahun;
  - h. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
  - i. mendampingi perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati khususnya bagi asisten pribadi dan atau ajudan dan atau sopir;
  - j. mendampingi perjalanan dinas Pimpinan DPRD khususnya bagi asisten pribadi dan atau ajudan dan atau sopir;
  - k. mendampingi perjalanan dinas Sekretaris Daerah khususnya bagi asisten pribadi dan atau ajudan dan atau sopir;
  - l. mengambil atau menjemput atau mengantar pejabat, tamu, barang, dokumen/surat-surat penting, kendaraan atau fasilitas pemerintah dari tempat kedudukannya ke luar daerah atau sebaliknya;
  - m. menghadiri acara kedinasan, kegiatan sosial kemasyarakatan dan keagamaan dalam daerah dan luar daerah;
  - n. menghadiri acara kedinasan mendampingi perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD khususnya bagi istri/suami sebagai pengikut;
  - o. mengambil atau menjemput atau mengantar ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam pengertian tewas waktu melakukan perjalanan dinas;
  - p. diundang untuk mengikuti sosialisasi/seminar/bintek/pelatihan/rapat/pertemuan teknis dan lain-lain.
  - q. kegiatan studi banding/kaji banding dan kunjungan kerja.



#### **Pasal 4**

- (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) Perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **BAB III**

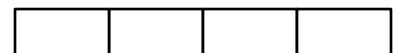
#### **SURAT TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 5**

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pejabat/pegawai yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat Surat Tugas (ST).
- (2) Berdasarkan Surat Tugas (ST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baru diterbitkan surat perjalanan dinas (SPD).
- (3) Khusus untuk kegiatan yang sifatnya rapat, sosialisasi, kegiatan tertentu yang dilaksanakan di dalam daerah yang pesertanya berasal dari masyarakat, pihak ketiga, pejabat dan PNS yang tidak mendapat Surat Tugas (ST) atau surat perjalanan dinas (SPD) maka penyelenggara kegiatan dapat membayar uang pengganti transport dan uang saku secara lumpsum sebagai pengganti biaya transport dengan menyertakan bukti surat undangan, daftar hadir dan tanda terima, apabila ada biaya penginapan maka dapat dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (4) Besarnya uang pengganti transport dan uang saku sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (4) merupakan Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau sebagai pedoman batas tertinggi dan bisa dibayarkan lebih kecil dari batas tertinggi menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.

#### **Pasal 6**

- (1) ST keluar daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) ST keluar daerah bagi Wakil Bupati, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, dan Pelaksana ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ST ditandatangani oleh yang mewakili.
- (3) ST keluar daerah bagi PTT khusus tenaga supir dan motoris speed boat/kapal motor dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (4) ST keluar daerah bagi pegawai RSUD khusus untuk mendampingi rujukan pasien ditandatangani oleh Direktur RSUD dan apabila Direktur RSUD berhalangan maka ST ditandatangani oleh Dokter yang merekomendasikan rujukan.
- (5) SPD luar daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (6) SPD luar daerah bagi Wakil Bupati, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pelaksana ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka SPD ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka SPD ditandatangani oleh yang mewakili.
- (7) SPD luar daerah bagi PTT khusus tenaga supir dan motoris speed boat/kapal motor dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (8) SPD keluar daerah bagi pegawai RSUD khusus untuk mendampingi rujukan pasien ditandatangani oleh Direktur RSUD dan apabila Direktur RSUD berhalangan maka SPD ditandatangani oleh Dokter yang merekomendasikan rujukan.
- (9) Perjalanan dinas luar daerah bagi Aparat Desa/BPD/Warga Masyarakat yang diundang untuk mengikuti studi banding/sosialisasi/seminar/bintek/pelatihan/rapat/pertemuan teknis dan lain-lain, ST dan SPD-nya ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka ST dan SPD ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka ST dan SPD



ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ST dan SPD-nya ditandatangani oleh yang mewakili.

- (10) ST dalam daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (11) ST dalam daerah bagi Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas/Badan/Asisten, Staf Ahli, Kepala Kantor dan Direktur RSUD ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ST ditandatangani oleh yang mewakili.
- (12) SPD dalam daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (13) SPD dalam daerah bagi Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas/Badan/Asisten, Staf Ahli, Kepala Kantor dan Direktur RSUD ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka SPD ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka SPD ditandatangani oleh yang mewakili.
- (14) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pelaksana dan PTT pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas/Badan/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah, ST dan SPD-nya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan Kepala Dinas/Badan/Unit Satuan Kerja atas nama Bupati/yang mewakili.
- (15) ST/SPD dalam daerah bagi Camat ditandatangani oleh Camat atas nama Bupati.
- (16) ST/SPD dalam daerah bagi pejabat Eselon III, IV dan pelaksana di Kecamatan ditandatangani oleh Camat/yang mewakili.
- (17) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Aparat Desa/BPD/Warga Masyarakat yang diundang untuk mengikuti studi banding/sosialisasi/seminar/bintek/pelatihan/rapat/pertemuan teknis dan lain-lain, ST dan SPD-nya ditandatangani oleh Camat setempat/yang mewakili.
- (18) Indeks dan nomor ST dan SPD menggunakan indeks dan nomor surat dibagian umum/kepegawaian SKPD masing-masing.

#### **Pasal 7**

- (1) ST bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan apabila Ketua DPRD berhalangan maka ST ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (2) SPD bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD dan apabila Sekretaris DPRD berhalangan maka SPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili.

#### **Pasal 8**

Visum surat perjalanan dinas (SPD) berangkat dan kembali atas nama pejabat pemberi perintah ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk Sekretariat Daerah ditandatangani Sekda, apabila Sekda berhalangan ditandatangani oleh yang mewakili;
- b. Untuk Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekwan, apabila Sekwan berhalangan ditandatangani oleh yang mewakili;
- c. Untuk Dinas/Badan/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/Kantor/Direktur, apabila Kepala Dinas/Badan/Kantor/Direktur berhalangan ditandatangani oleh yang mewakili.

#### **Pasal 9**

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat di lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan atau ijin tertulis dari Menteri Dalam Negeri mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana ayat (1), biaya mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.

--	--	--	--

## Pasal 10

ST dan SPD diterbitkan dalam rangkap 2 (dua) dan difotocopy yang tembusannya disampaikan masing-masing kepada:

- Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau;
- Sekretaris Dinas/Badan/Unit Satuan kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Bendahara Pengeluaran SKPD.

## Pasal 11

Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas yang diketahui oleh PPTK dalam SKPD yang bersangkutan.

## BAB IV PENGGOLONGAN Pasal 12

Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 7 (tujuh) tingkat yaitu :

- Tingkat A : Untuk Pejabat Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan FKPD.
- Tingkat B : Untuk Pejabat Eselon (II.a)/Sekretaris Daerah.
- Tingkat C : Untuk Pejabat Eselon (II.b)/ Anggota DPRD/Kepala Dinas.
- Tingkat D : Untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV/Ketua/Wakil Ketua PKK Kabupaten dan Komisi-komisi Daerah .
- Tingkat E : Untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III dan Pengurus PKK Kabupaten.
- Tingkat F : Untuk PNS Golongan II/PTT/THL berijazah Sarjana, Diploma, SMA.
- Tingkat G : Untuk PNS Golongan I/THL berijazah SMP dan SD.

## Pasal 13

- Pegawai Negeri Golongan I pada dasarnya tidak dapat melakukan perjalanan dinas atas beban keuangan daerah, dikecualikan :
  - mengikuti diklat prajabatan;
  - membutuhkan keterampilan/keahlian teknis tertentu;
  - kegiatan sosialisasi/penyuluhan di dalam daerah yang namanya tercantum sebagai panitia kegiatan;
  - mengikuti kunjungan kerja pejabat dimana diperlukan tenaga dan atau keterampilannya.
- Tenaga teknis sebagaimana ayat (1) huruf b, adalah motoris transportasi air, supir dan tenaga teknis lainnya yang dipandang tepat diperintahkan untuk melaksanakan tugas tertentu;
- PTT/THL sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf f dan g, adalah penjaga malam, tukang kebun, pramusaji, cleaning service, supir, motoris dan tenaga administrasi/tenaga teknis.
- PTT/THL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang dapat melakukan perjalanan dinas adalah supir, motoris dan tenaga administrasi/tenaga teknis sepanjang diperlukan.

## Pasal 14

- Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD beserta satu istri/suami dan 2 (dua) orang anak dapat melakukan perjalanan dinas dalam rangka *medical check up* sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun.
- Bagi istri/suami dan anak yang melaksanakan *medical check up* biaya perjalanan dinas menyesuaikan golongan suami/istri Pejabat Negara/ Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.

--	--	--	--

**BAB V**  
**BIAYA PERJALANAN DINAS**  
**Pasal 15**

Biaya perjalanan dinas terdiri dari:

1. Perjalanan dinas luar daerah
  - a. uang harian meliputi uang makan, angkutan setempat, dan uang saku;
  - b. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian BBM atau sewa/carter kendaraan;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi; dan
  - e. sewa kendaraan dalam kota untuk pejabat negara (Bupati dan Wakil Bupati).
2. Perjalanan dinas dalam daerah
  - a. uang harian meliputi, uang makan, angkutan setempat, dan uang saku;
  - b. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian BBM atau sewa/carter kendaraan;
  - c. uang representasi;

**Pasal 16**

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. biaya transport perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan.
  - b. untuk bantuan BBM kendaraan dinas roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) menggunakan biaya BBM sesuai bukti riil (at cost).
  - c. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar Rp 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan.
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

**Pasal 17**

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk komponen uang harian serta uang representasi dibayar secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SKPD yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (4) Pejabat yang berwenang memberikan perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.

**Pasal 18**

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk anggota DPRD diatur sebagai berikut:
  - a. Untuk Pimpinan DPRD disamakan dengan biaya perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati;
  - b. Untuk anggota DPRD disamakan dengan biaya perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon II.b.
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Tidak Tetap (PTT) berijazah Sarjana, Diploma dan SMA disamakan dengan PNS Golongan II.

--	--	--	--



- (3) Biaya perjalanan dinas untuk pegawai tidak tetap (PTT) berijazah SD dan SMP disamakan dengan PNS Golongan I.

### **Pasal 19**

Biaya Perjalanan Dinas lebih lanjut diatur dengan Keputusan Bupati Lamandau tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.

### **Pasal 20**

Fasilitas dan kelas penginapan khusus untuk pendamping dan atau ajudan dan atau sopir dinas Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah disesuaikan dengan fasilitas dan kelas penginapan untuk Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah.

### **Pasal 21**

- (1) Biaya dan fasilitas transportasi angkutan umum pergi pulang (PP) untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tarifnya ditentukan sesuai tarif yang berlaku umum untuk daerah tujuan, yang diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 19.
- (2) Biaya transportasi dari bandara ke kota atau sebaliknya dibayarkan sesuai dengan bukti riil, mengingat bukti riil biaya transportasi bandara hanya tersedia pada loket transportasi pada lingkungan bandara sedangkan bukti riil dari kota ke bandara sulit didapatkan karena sebagian besar taxi bandara menggunakan argo, maka bukti riil transportasi bandara cukup memberikan bukti riil/nota dari bandara ke kota namun tetap diperhitungkan biaya transportasi pergi pulang dari bandara ke kota atau sebaliknya.

### **Pasal 22**

Uang representasi bagi Bupati/Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD, Pejabat Eselon II dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau, yang diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 19.

### **Pasal 23**

- (1) Untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf h, dibayarkan biaya-biaya sebagai berikut:
  - a. apabila dalam penyelenggaraan kegiatan, akomodasi dan konsumsi peserta ditanggung oleh penyelenggara, maka disamping biaya transport ketempat tujuan dan uang harian pergi pulang, kepada pejabat/pegawai yang bersangkutan diberikan uang saku selama kegiatan.
  - b. Apabila dalam penyelenggaraan kegiatan biaya tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka kepada pejabat/pegawai yang bersangkutan diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Untuk perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf m, dibayarkan biaya transportasi pergi pulang sesuai dengan biaya riil dan diberikan uang makan sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah).
- (3) Untuk perjalan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf n dibayarkan biaya angkutan pegawai/keluarga sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang, biaya pengadaan peti mati dan angkutan jenazah serta uang harian.
- (4) Biaya pemetian jenazah dan angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pemetian/pengurusan jenazah sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini, dibayarkan berdasarkan pangkat/golongan PNS yang bersangkutan, yang diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 19.
- (5) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf o dalam hal mengikuti bimtek/workshop/pelatihan diatas, sebagai berikut :
  - (1) Pejabat/PNS yang mengikuti sesuai dengan tupoksi
  - (2) Bimtek/Pelatihan/Workshop belum pernah diikuti oleh Pejabat/PNS.

--	--	--	--

- (6) Untuk perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf p, diatur sebagai berikut;
  - a. SKPD harus membuat proposal yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, peserta, waktu pelaksanaan, lokasi dan hasil yang ingin dicapai ditujukan kepada Bupati Lamandau untuk mendapat persetujuan.
  - b. Untuk DPRD, proposal diajukan oleh Komisi kepada Ketua DPRD untuk mendapat persetujuan.
  - c. Setelah selesai melaksanakan studi banding/kunjungan kerja dan sejenisnya, Ketua Tim menyampaikan laporan hasil studi banding kunjungan kerja kepada Bupati Lamandau yang diketahui oleh kepala SKPD dan untuk DPRD laporan studi banding dan kunjungan kerja disampaikan oleh ketua Tim dan disampaikan kepada Ketua DPRD.
- (7) Untuk perjalanan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dibayar bantuan biaya perjalanan pindah PNS, yang diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 19.

#### **Pasal 24**

- (1) Perjalanan dinas satu orang atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan kendaraan dinas roda empat atau roda dua keluar atau dalam daerah diberikan penggantian biaya bahan bakar minyak (BBM) untuk keperluan pergi pulang (PP) berdasarkan bukti riil pembelian BBM yang digunakan, serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku bilamana menggunakan alat penyeberangan.
- (2) Perjalanan dinas satu orang atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan alat transportasi Air (Speedboat Dinas) diberikan penggantian BBM berdasarkan bukti riil.

#### **Pasal 25**

Pencarteran alat transportasi air/darat dapat dilakukan apabila menurut pertimbangan pejabat yang berwenang sangat diperlukan mengingat sifatnya yang sangat mendesak dan atau tidak ada angkutan reguler/umum yang menuju ke tempat tujuan.

#### **Pasal 26**

Biaya pencarteran/sewa alat transportasi air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan atau dalam hal yang mendesak, dibayarkan kepada pimpinan rombongan diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan kesulitan medan, dilampirkan tanda bukti carteran/sewa kendaraan.

#### **Pasal 27**

Biaya pencarteran/sewa alat transportasi air/darat yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dalam hal yang mendesak menuju ke tempat tujuan, biaya diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan tingkat kesulitan.

#### **Pasal 28**

- (1) Carter/sewa alat transportasi air/darat sebagaimana pada Pasal 15 angka 1 huruf e, Pasal 25 dan Pasal 26 sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (2) Bukti pertanggung jawaban sebagaimana ayat (1) pasal ini dengan melampirkan bukti carter/sewa (kwitansi) dan bukti setor pajak.

#### **Pasal 29**

Biaya transport pegawai, biaya penginapan dan biaya sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dalam Pasal 15 angka 1 huruf b, dan huruf e, dan angka 2 huruf b dalam rangka perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

--	--	--	--

### **Pasal 30**

Biaya penginapan perjalanan dinas dibayar maksimal sebesar N-1 dari jumlah hari perjalanan dinas.

### **Pasal 31**

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian pelaksana SPD maka dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan melampirkan bukti berupa Surat Keterangan yang sah dari bandara/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi.

### **Pasal 32**

Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggung jawaban biaya kepada bendahara pengeluaran SKPD yang bersangkutan.

### **Pasal 33**

Dokumen pertanggung jawaban biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, terdiri dari ST, SPD beserta bukti-bukti pengeluaran riil.

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 34**

Tidak dibenarkan melakukan perjalanan dinas dengan dua atau lebih SPD dalam waktu dan/atau tempat yang sama.

#### **Pasal 35**

- (1) SPD selain merupakan surat perjalanan dinas, digunakan pula sebagai alat/bukti pelaporan/ pertanggung jawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada SPD dicatat:
  - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
  - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang dikunjungi/berwenang.
  - c. Tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah tugas.
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud ayat (3), lembar asli SPD disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggung jawaban keuangannya.

--	--	--	--

**BAB VII**  
**TUNJANGAN PERJALANAN TETAP**  
**Pasal 36**

- (1) Untuk pejabat/staf teknis yang melakukan pengawasan dan evaluasi serta monitoring dalam kegiatan di lapangan secara terus menerus dalam wilayah Kabupaten Lamandau diberikan bantuan uang jalan tetap untuk Golongan III/Golongan IV setinggi-tingginya sebesar Rp.200.000,- (dua ratus ribu rupiah) dan untuk golongan II/Golongan I setinggi-tingginya sebesar Rp.150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah ) tiap bulan.
- (2) Penunjukan pejabat yang memperoleh bantuan perjalanan dinas tetap diterbitkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bersangkutan.

**Pasal 37**

Para pejabat/pegawai yang tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pasal 32 dan Pasal 33 Peraturan Bupati ini, ditanggguhkan pemberian SPD untuk selanjutnya.

**BAB VIII**  
**PENDAMPINGAN BUPATI/ WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD SERTA**  
**PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG SAKIT**  
**Pasal 38**

- (1) Pendampingan Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit serta melaksanakan perawatan pengobatan lanjutan (rujukan) ke RSUD Pemerintah dan RSU Swasta dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping, apabila dalam surat rujukan memang diharuskan untuk didampingi.
- (2) Kepada pendamping seperti yang dimaksud ayat (1), diberikan uang transportasi pergi pulang sesuai bukti riil dan diberikan uang makan yang besarnya diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 19.

**BAB IX**  
**PENUTUP**  
**Pasal 39**

Ketentuan-ketentuan perjalanan dinas dalam Peraturan Bupati ini, berlaku terhadap perjalanan dinas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau.

**Pasal 40**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lamandau Nomor 04 Tahun 2015 tentang tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 41**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 4 Januari 2016

**BUPATI LAMANDAU,**



**MARUKAN**

**Diundangkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 4 Januari 2016**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,**



**ARIFIN LP. UMBING**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU  
TAHUN 2016 NOMOR 437**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**ELLY YOSSEPH,SH  
NIP. 10760131 200312 1 006**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR : 01 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU.

**KOP BUPATI LAMANDAU**

---

**SURAT TUGAS**

NOMOR : .....

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

**MENUGASKAN :**

Kepada : 1. a. Nama : .....  
b. Pangkat/Gol. Ruang : .....  
c. NIP : .....  
d. Jabatan : .....  
2. a. Nama : .....  
b. Pangkat/Gol. Ruang : .....  
c. NIP : .....  
d. Jabatan : .....

Untuk : .....  
.....

1. Lama penugasan ..... hari, tanggal .....
2. Melaporkan hasil kepada ..... (pejabat yang memberi tugas)
3. Agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Nanga Bulik  
pada tanggal .....

BUPATI LAMANDAU

**MARUKAN**

**Tembusan disampaikan kepada:**

1. ....
2. ....
3. ....

BUPATI LAMANDAU,

  
**MARUKAN**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR : 01 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU.

**KOP BUPATI LAMANDAU**

Lembar ke :

Nomor :

**SURAT PERJALANAN DINAS**

(SPD)

1.	Pejabat yang memberi SPD	:	Bupati Lamandau
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan	:	
	b. Jabatan	:	
	c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	:	
4.	Maksud mengadakan perjalanan dinas	:	
5.	Alat angkut yang digunakan	:	
6.	a. Tempat berangkat	:	
	b. Tempat tujuan	:	
7.	a. Lama Perjalanan Dinas	:	..... Hari
	b. Tanggal berangkat	:	
	c. Tanggal harus kembali	:	
8.	Pengikut	:	
9.	Pembebanan Anggaran	:	
	a. Instansi	:	
	b. Mata Anggaran/Rekening	:	
10.	Keterangan Lain-lain	:	

Ditetapkan di Nanga Bulik  
pada tanggal .....

BUPATI LAMANDAU,

**MARUKAN**

BUPATI LAMANDAU,



**MARUKAN**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR : 01 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU.

**(Halaman belakang SPD)**

		<p>SPD Nomor :</p> <p>I. Berangkat dari: (tempat kedudukan)</p> <p>Pada tanggal : Ke : Kepala SKPD</p> <p>..... NIP</p>
II.	<p>Tiba di : Pada tanggal :</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :</p>
III.	<p>Tiba di : Pada tanggal :</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :</p>
		<p>IV. Tiba Kembali di : Pada tanggal :</p> <p>Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya</p> <p>Kepala SKPD</p> <p>..... NIP. ....</p>
V.	CATATAN LAIN-LAIN	
VI.	<p>PERHATIAN</p> <p>Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.</p>	

BUPATI LAMANDAU,



**MARUKAN**



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR : 01 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU.

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPD Nomor :

Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Biaya transportasi		
2.	Biaya penginapan		
3.	Uang harian (Lumpsum)		
4.	Biaya Representasi		
JUMLAH		Rp.	
Terbilang : .....			

.....

Telah dibayar sejumlah  
Rp. ....

Telah menerima jumlah uang sebesar  
Rp. ....

Bendahara

Yang menerima

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

MENGETAHUI :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

(.....)  
NIP.

**PERHITUNGAN SPD RAMPUNG**

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

Kepala SKPD/Pejabat lain yang ditunjuk

( ..... )  
NIP.

BUPATI LAMANDAU,



**MARUKAN**

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR : 01 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU.

**BENTUK LAPORAN PERJALANAN DINAS**

KOP NASKAH PERANGKAT DAERAH (1)

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Kepada Yth ..... (2)  
Dari ..... (3)  
Tembusan ..... (4)  
Tanggal ..... (5)

I. Dasar Pelaksanaan.

a. Surat Tugas ..... (6)  
b. Surat Perjalanan Dinas ..... (7)  
c. Surat/ Undangan (jika ada) ..... (8)

II. Maksud Perjalanan Dinas

..... (9)

III. Waktu dan Tempat

..... (10)

IV. Hasil yang diperoleh/pelaksanaan kegiatan

..... (11)

V. Saran dan Tindaklanjut

..... (12)

VI. Penutup

..... (13)

Dibuat di..... (14)

pada tanggal..... (15)

yang melaksanakan Surat Perjalanan Dinas (SPD)

..... (16)

(.....) (17)

..... (18)

NIP..... (19)

BUPATI LAMANDAU,



**MARUKAN**

