

BUPATI JENEPONTO

PERATURAN BUPATI JENEPONTO

NOMOR 03 TAHUN 2014

TENTANG

**PERJALANAN DINAS LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : a. bahwa Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Jeneponto harus ditata secara transparan dan akuntabel ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan bupati.
- Mengingat : 1. Undang –Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Tambahan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 07/PMK.05/2008;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 27 Tahun 2013 tentang tentang pedoman penyusunan APBD Tahun Anggaran 2014;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2006 Nomor 165);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jeneponto (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2008 Nomor 189);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN ANGGARAN 2014**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jeneponto;
2. Bupati adalah Bupati Jeneponto;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk selanjutnya disebut PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bertugas di pemerintah kabupaten Jeneponto;
5. Pejabat Negara adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD yang bertugas di Kabupaten Jeneponto;
6. Tenaga Pendamping adalah orang yang mempunyai keterikatan dengan Pemerintah Daerah;
7. Perjalanan Dinas adalah kegiatan mengunjungi suatu tempat yang dilakukan oleh PNSD dan Pejabat Negara atas perintah Pejabat yang berwenang untuk kepentingan yang berkaitan dengan tugas pokok;
8. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah kegiatan mengunjungi suatu tempat dalam wilayah kabupaten Jeneponto terhitung lebih dari atau sama dengan 5 (lima) Kilometer jaraknya dari kantor yang bersangkutan yang dilakukan oleh PNSD atau Pejabat Negara atau Tenaga pendamping atas perintah yang berwenang untuk kepentingan yang berkaitan dengan tugas pokok;
9. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah kegiatan mengunjungi suatu tempat di luar wilayah kabupaten Jeneponto yang dilakukan oleh PNSD atau Pejabat Negara atas perintah yang berwenang untuk kepentingan yang berkaitan dengan tugas pokok;
10. Perjalanan Dinas Luar Propinsi adalah kegiatan mengunjungi suatu tempat diluar wilayah Propinsi Sulawesi Selatan yang dilakukan oleh PNSD atau Pejabat Negara atas perintah yang berwenang untuk kepentingan yang berkaitan dengan tugas pokok;
11. Surat tugas adalah surat yang berisi perintah untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan daerah;
12. Surat perintah perjalanan dinas untuk selanjutnya disingkat SPPD adalah surat yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang untuk dilaksanakan sebagai tugas kedinasan diluar tempat kerja yang ditentukan;
13. SPPD rampung adalah SPPD yang telah disesuaikan dengan biaya netto yang dikeluarkan;
14. Laporan perjalanan dinas adalah laporan yang menggambarkan pelaksanaan perjalanan dinas beserta hasil yang diharapkan;

BAB II

TATACARA MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Dasar penugasan perjalanan dinas adalah :
 - a. Undangan;
 - b. Kawat surat;
 - c. Laporan;
 - d. Konsultasi;
 - e. Penyelesaian pekerjaan.
- (2) Perjalanan dinas dengan dasar undangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan Perjalanan Dinas yang dilaksanakan dengan undangan dari Pemerintah tingkat atas, Pemerintah Daerah lain, Lembaga Pemerintah atau Lembaga lainnya yang diakui Pemerintah dan Berbadan Hukum tetap;
- (3) Lembaga lainnya yang diakui pemerintah dan berbadan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah semua lembaga yang memiliki perjanjian kerjasama dengan pemerintah tingkat atas;
- (4) Perjalanan dinas dengan dasar kawat surat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan perjalanan dinas yang dilaksanakan dengan kawat surat dari pemerintah tingkat atas atau pemerintah daerah lainnya;
- (5) Perjalanan dinas dengan dasar laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c merupakan perjalanan dinas yang dilaksanakan untuk mengantar laporan ke pemerintah tingkat atas yang bersifat wajib;
- (6) Perjalanan Dinas dengan dasar konsultasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d merupakan perjalanan dinas yang dilaksanakan untuk melaksanakan konsultasi berdasarkan perintah pejabat yang berwenang;
- (7) Perjalanan dinas dengan dasar penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf e merupakan perjalanan dinas yang dilaksanakan untuk melaksanakan atau menyelesaikan tugas pokok.

Pasal 3

Syarat melaksanakan perjalanan dinas adalah :

1. Memiliki dasar perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1);
2. Memiliki surat tugas dan SPPD;
3. Tersedia anggaran;

Pasal 4

- (1) Pejabat yang berwenang menandatangani Surat tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 angka 2 adalah :
 - a. Surat tugas Perjalanan Dinas Bupati ditanda tangani oleh Bupati;
 - b. Surat Tugas Perjalanan Dinas Wakil Bupati ditanda tangani oleh Wakil Bupati;
 - c. Untuk Kepala SKPD, Surat tugas perjalanan dinas keluar provinsi ditandatangani oleh bupati;
 - d. Untuk Pejabat Eselon yang bukan Kepala SKPD, termasuk Staf dan pendamping, surat tugas perjalanan dinas keluar Provinsi ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - e. Untuk Kepala SKPD, Pejabat Eselon, Staf maupun tenaga pendamping surat tugas perjalanan dinas keluar Kabupaten ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;

- f. Surat tugas perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh masing-masing Kepala SKPD, kecuali inspektur kabupaten untuk kepentingan pemeriksaan ditandatangani oleh bupati;
 - g. Surat Tugas Perjalanan Dinas dalam daerah untuk masing-masing Bagian dalam lingkup Sekretariat Daerah ditanda tangani oleh masing-masing Asisten dibawah naungan masing-masing;
 - h. Surat tugas untuk pimpinan dan anggota DPRD, ditandatangani oleh pimpinan DPRD;
 - i. Surat tugas perjalanan dinas staf pribadi bupati, ditanda tangani oleh bupati;
 - j. Surat tugas perjalanan dinas staf pribadi wakil bupati, ditanda tangani oleh wakil bupati;
- (2) Dalam hal bupati berhalangan maka penandatanganan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan oleh wakil bupati;
 - (3) Dalam hal wakil bupati berhalangan maka penandatanganan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah;
 - (4) Dalam hal sekretaris daerah berhalangan maka penandatanganan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh asisten administrasi umum;
 - (5) Dalam hal Asisten Administrasi Umum berhalangan maka penandatanganan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala SKPD Masing-masing;
 - (6) Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan maka penandatanganan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan oleh Ketua Komisi masing-masing anggota DPRD.

Pasal 5

- (1) SPPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 angka 2 sebagai salah satu syarat untuk melakukan perjalanan dinas apabila telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Untuk Bupati, SPPD ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Untuk Wakil Bupati, SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati;
 - c. Untuk Sekretaris Daerah, SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - d. Untuk PNSD dan tenaga pendamping pada SKPD, SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing;
 - e. Untuk pimpinan dan anggota DPRD, SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
 - f. Untuk Staf Pribadi Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah SPPD ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah;
 - g. Untuk masing-masing Bagian dalam lingkup Sekretariat Daerah ditanda tangani oleh masing-masing Asisten dibawah naungan masing-masing;
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka penandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan oleh Asisten Administrasi Umum;
- (4) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan maka panandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan oleh Kepala Bagian Keuangan Sekretariat DPRD;

Pasal 6

- (1) Dalam hal perjalanan dinas yang mengikutsertakan pendamping selain pejabat negara atau PNSD maka pendamping tersebut dapat diberikan surat tugas sesuai dengan tingkatan perjalanan dinas sebagaimana yang diatur pada pasal 4 ayat 1 huruf (d) dan huruf (e);
- (2) Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki keterikatan perjanjian kerjasama dengan pemerintah daerah atau terlibat secara langsung dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah atau terlibat dalam penugasan untuk kepentingan pemerintah daerah;
- (3) Biaya perjalanan dinas pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetarakan dengan tingkatan perjalanan PNSD Golongan II.d kebawah.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas hanya dapat dilakukan oleh pejabat negara atau PNSD atau tenaga Pendamping yang namanya tercantum dalam surat tugas dan SPPD;
- (2) Apabila pejabat negara atau PNSD atau tenaga Pendamping sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berhalangan maka dapat diwakilkan kepada pejabat negara atau PNSD lainnya yang ditunjuk oleh pejabat yang menandatangani SPPD;
- (3) Pejabat negara atau PNSD lainnya yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dalam bidang tugas yang sama.

Pasal 8

- (1) SPPD harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat tujuan perjalanan dinas;
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) minimal pejabat eselon IV atau yang sederajat.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Luar Propinsi dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja;
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah/Kabupaten dan Dalam Daerah dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja;
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk kegiatan Reses Pimpinan dan Anggota DPRD beserta pendamping dilaksanakan paling lama 6 (enam) hari kerja;
- (4) Apabila perjalanan dinas yang dilaksanakan melebihi batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pejabat negara atau PNSD atau tenaga Pendamping yang bersangkutan wajib mengajukan proposal kepada bupati paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan perjalanan dinas;

- (5) Proposal sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) minimal berisi pendahuluan, dasar, maksud dan tujuan, hasil yang ingin dicapai dan kesimpulan;
- (6) Proposal sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pejabat setingkat eselon II yang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) SPPD harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menandatangani SPPD setiba di tempat bertugas;
- (2) Penandatanganan SPPD di tempat bertugas dilakukan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah melaksanakan perjalanan dinas;
- (3) Apabila pejabat yang menandatangani SPPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) berhalangan maka penandatanganan dapat dilaksanakan sampai dengan 3 (tiga) hari kerja;
- (4) Apabila sampai dengan 3 (tiga) hari kerja pejabat yang menandatangani SPPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) masih berhalangan maka SPPD ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk;
- (5) Format SPPD sebagaimana terlampir dalam peraturan bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pejabat negara atau PNSD atau Tenaga Pendamping yang melaksanakan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) diserahkan kepada kepala SKPD paling lambat 1 (satu) minggu setelah perjalanan dinas berakhir;
- (3) Apabila dianggap perlu oleh Kepala SKPD maka laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) ditembuskan kepada bupati/wakil bupati dan/atau sekretaris daerah;
- (4) Setiap kepala SKPD, pejabat struktural eselon II dan kepala bagian, inspektur pembantu wajib menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas kepada bupati;
- (5) Untuk anggota DPRD wajib mempublikasikan laporan perjalanan dinas;
- (6) Publikasi laporan perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui papan pengumuman atau media cetak maupun elektronik;
- (7) Publikasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) dilakukan minimal 7 (tujuh) hari kerja;
- (8) Laporan perjalanan dinas wajib ditandatangani oleh pejabat yang menandatangani SPPD;
- (9) Laporan Perjalanan Dinas Kepala SKPD untuk Keluar Provinsi ditandatangani oleh Bupati dan untuk Keluar Daerah/Kabupaten ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- (10) Laporan perjalanan dinas bupati dan pimpinan DPRD dapat dibuat apabila diminta oleh pemerintah tingkat atas;
- (11) Format laporan perjalanan dinas sebagaimana terlampir dalam Peraturan bupati ini.

BAB III

KOMPONEN BIAYA DAN WAKTU

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing SKPD;
- (2) Tingkatan perjalanan dinas meliputi:
 - a. Tingkat A untuk bupati;
 - b. Tingkat B untuk Wakil bupati;
 - c. Tingkat C untuk Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD;
 - d. Tingkat D untuk Eselon II b dan Anggota DPRD;
 - e. Tingkat E untuk Eselon III dan Golongan IV b ke atas;
 - f. Tingkat F untuk Eselon IV dan Golongan III c sampai IV a;
 - g. Tingkat G untuk Golongan III a sampai III b;
 - h. Tingkat H untuk Golongan II ke bawah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas terdiri dari:
 - a. Uang Harian yang meliputi : Uang Saku dan Uang Makan;
 - b. Transport Lokal;
 - c. Biaya Transportasi; dan
 - d. Uang Penginapan.
- (4) Uang Saku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan sejumlah uang yang diberikan sebagai kompensasi waktu melaksanakan perjalanan dinas;
- (5) Uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan sejumlah uang yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan makanan setiap hari selama melakukan perjalanan dinas;
- (6) Transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan sejumlah uang yang diberikan untuk pembayaran jasa angkutan kota atau penggantian biaya bahan bakar kendaraan yang digunakan dalam wilayah tujuan perjalanan dinas;
- (7) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan sejumlah uang yang diberikan untuk pembayaran jasa angkutan atau penggantian biaya bahan bakar kendaraan yang digunakan ke dan dari tempat tujuan perjalanan dinas;
- (8) Uang penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan sejumlah uang yang diberikan untuk pembayaran biaya penginapan di tempat tujuan perjalanan dinas.

Pasal 13

Komponen biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara tidak diperhitungkan dalam komponen perjalanan dinas.

Pasal 14

Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama maka komponen biaya Perjalanan Dinas harus disesuaikan dengan standar tingkatan Perjalanan Dinas.

Pasal 15

- (1) Uang Saku diberikan per hari pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- (2) Waktu yang dihitung untuk pemberian uang saku adalah waktu yang tercantum dalam SPPD;
- (3) Uang saku untuk perjalanan dinas dalam, luar daerah dan luar propinsi sebagaimana tercantum dalam lampiran V peraturan bupati ini;
- (4) Uang saku sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan secara lump sum.

Pasal 16

- (1) Uang makan diberikan per hari pelaksanaan perjalanan dinas;
- (2) Waktu yang dihitung untuk pemberian uang makan adalah waktu yang tercantum dalam SPPD;
- (3) Uang makan untuk perjalanan dinas luar daerah dan luar propinsi sebagaimana tercantum dalam lampiran V peraturan bupati ini;
- (4) Uang Makan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara lump sum.

Pasal 17

- (1) Transport lokal hanya diberikan perhari pelaksanaan perjalanan dinas;
- (2) Waktu yang dihitung untuk pemberian transport lokal adalah waktu yang tercantum dalam SPPD;
- (3) Transport lokal hanya diberikan untuk perjalanan dinas luar daerah dan luar propinsi;
- (4) Transport lokal sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara at cost ;

Pasal 18

- (1) Biaya transportasi hanya diberikan untuk keperluan yang berkaitan langsung dengan tujuan perjalanan dinas;
- (2) Biaya transportasi untuk perjalanan dinas luar daerah dan luar propinsi sebagaimana tercantum dalam lampiran V peraturan bupati ini.
- (3) transportasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara at cost.

Pasal 19

- (1) Uang Penginapan hanya diberikan untuk keperluan yang berkaitan langsung dengan tujuan Perjalanan Dinas yang melebihi 1 (satu) hari;
- (2) Uang penginapan untuk perjalanan dinas luar daerah dan luar propinsi sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII peraturan bupati ini.
- (3) Uang Penginapan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara at cost.
- (4) Pejabat negara atau PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas dengan surat tugas lebih dari 1 (satu) hari diberikan uang penginapan sebesar 30 % dari standar tarif penginapan daerah setempat sesuai dengan tingkatan perjalanan dinasnya walaupun tidak menggunakan penginapan.

Pasal 20

Perjalanan dinas ke 2 (dua) tempat tujuan atau lebih maka komponen biaya Perjalanan Dinas dihitung berdasarkan daerah masing-masing tujuan;

Pasal 21

- (1) Khusus perjalanan dinas dalam daerah hanya diberikan uang saku;
- (2) Uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan per hari selama melaksanakan perjalanan dinas dan berlaku ketentuan lump sum;
- (3) Uang saku untuk perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV peraturan bupati ini.

BAB IV PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 22

- (1) Bendahara pengeluaran dapat memberikan uang muka Perjalanan Dinas sebesar 80 (delapan puluh) persen dari total perkiraan biaya perjalanan dinas;
- (2) Pembayaran penuh terhadap biaya perjalanan dinas diberikan setelah semua syarat pembayaran telah terpenuhi yang diperhitungkan dalam SPPD rampung;
- (3) Syarat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Surat tugas;
 - b. SPPD;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas;
 - d. Bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas;
- (4) Syarat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak dipersyaratkan untuk bupati dan Pimpinan DPRD.

Pasal 23

Surat tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (3) huruf a dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh Pejabat berwenang, dibubuhi stempel dan disetor ke Bendahara Pengeluaran;

Pasal 24

- (1) SPPD sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (3) huruf b dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh pejabat yang berwenang saat berangkat dan tiba di tempat tugas, pejabat yang telah dikunjungi dan dibubuhi stempel serta disetor ke bendahara pengeluaran;
- (2) Penandatanganan SPPD untuk perjalanan dinas ke 2 (dua) tempat atau lebih yang berbeda dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh 2 (dua) atau lebih pejabat yang telah dikunjungi.

Pasal 25

- (1) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (3) huruf c dinyatakan sah apabila telah ditandatangani oleh pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas;
- (2) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (3) huruf c wajib dilampiri SPPD rampung dari bendahara pengeluaran;

- (3) Pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas dapat menolak laporan perjalanan dinas atau memerintahkan untuk diperbaiki kembali;
- (4) Penolakan terhadap laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan apabila pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas menilai :
 - a. perjalanan dinas tidak dilakukan sesuai dengan tujuan pelaksanaan perjalanan dinas karena alasan yang disengaja; atau
 - b. Tidak melampiri SPPD rampung yang telah ditandatangani oleh bendahara pengeluaran;
 - c. Belum mengembalikan selisih lebih uang muka perjalanan dinas dari SPPD rampung;
- (5) Memerintahkan untuk memperbaiki kembali laporan perjalanan dinas oleh pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan apabila pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas menilai isi laporan perjalanan dinas tidak memuat informasi yang memadai tentang perjalanan dinas yang dilaksanakan;
- (6) Perbaikan terhadap isi perjalanan dinas dapat dilakukan sebanyak 2 (dua) kali;
- (7) Apabila sampai dengan 2 (dua) kali laporan perjalanan dinas yang diajukan dinilai tidak memuat informasi yang memadai, maka pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas menolak laporan perjalanan dinas;
- (8) Pejabat negara dan PNSD yang laporan perjalanan dinasnya ditolak oleh pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas diwajibkan mengembalikan uang muka perjalanan dinas dan tidak berhak menerima penggantian biaya perjalanan dinas;
- (9) Apabila perjalanan dinas dilakukan lebih dari 1 (satu) orang dengan maksud dan tujuan yang sama maka hanya membuat 1 (satu) laporan perjalanan dinas dan ditandatangani oleh semua yang melakukan perjalanan dinas;
- (10) Perjalanan dinas yang dilakukan melebihi 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2), laporan perjalanan dinas wajib melampirkan salinan dokumen/sertifikat/bukti lain dari perjalanan dinas yang telah dilaksanakan;
- (11) Pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas dapat meminta Pejabat negara atau PNSD yang telah melakukan perjalanan dinas untuk mempresentasikan laporan hasil perjalanan dinas di depan Pejabat yang diundang.

Pasal 26

Laporan perjalanan dinas anggota DPRD dinyatakan sah apabila telah dipublikasikan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 11 Ayat (5).

Pasal 27

- (1) Bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (3) huruf d meliputi :

- a. Bukti pengeluaran untuk transpor lokal;
 - b. Bukti pengeluaran untuk biaya transportasi;
 - c. Bukti pengeluaran untuk biaya penginapan.
- (2) Setiap pejabat negara dan PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas bertanggung jawab secara pribadi atas kebenaran bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas;
 - (3) Lembaran asli dari bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas disetor ke bendahara pengeluaran;
 - (4) Bendahara pengeluaran berhak menolak bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas yang tidak asli/copyan;
 - (5) Bendahara pengeluaran menyimpan bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas sebagai arsip di SKPD masing-masing.

Pasal 28

Bukti pengeluaran biaya transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada pasal 27 ayat (1) huruf a dapat berupa nota pembelian bahan bakar bagi yang menggunakan kendaraan dinas serta nota sewa kendaraan umum atau kendaraan umum lainnya;

Pasal 29

- (1) Bukti pengeluaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1) huruf a dapat berupa tiket pesawat, kapal laut, kereta api atau angkutan umum lainnya termasuk nota pembelian bahan bakar bagi yang menggunakan kendaraan dinas serta nota sewa kendaraan;
- (2) Tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila memuat nama pejabat negara atau PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas dan tanggal keberangkatan/pulang yang sesuai dalam laporan perjalanan dinas;
- (3) Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan harga yang tercantum dalam tiket dan nota pembelian bahan bakar dengan tetap memperhatikan standar tarif sesuai dengan tingkatan perjalanan dinas;

Pasal 30

- (1) Bukti pengeluaran biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1) huruf c berupa nota pembayaran penginapan;
- (2) Nota pembayaran penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila berlokasi yang sesuai dengan tanggal dan tempat tujuan dalam SPPD;
- (3) Tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pada Kabupaten/Kota yang dituju sebagaimana yang tercantum dalam SPPD;
- (4) Apabila perjalanan dinas dilakukan secara bersama lebih dari 1 (satu) orang maka dapat menggunakan penginapan yang sama dengan tetap memperhatikan standar tarif sesuai tingkatan perjalanan dinas.

Pasal 31

- (1) Bendahara pengeluaran berkewajiban memeriksa semua keaslian syarat pembayaran perjalanan dinas;

- (2) Bendahara Pengeluaran berhak menolak bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas apabila bukan merupakan bukti asli;
- (3) Bendahara pengeluaran menghitung nilai SPPD rampung berdasarkan semua bukti-bukti pengeluaran komponen perjalanan dinas;
- (4) Apabila uang muka perjalanan dinas lebih dari nilai SPPD rampung maka pejabat negara atau PNSD yang melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) jam sejak SPPD rampung dihitung;
- (5) Apabila uang muka perjalanan dinas kurang dari nilai SPPD rampung maka kekurangan biaya perjalanan dinas dibayar setelah bendahara Pengeluaran menerima laporan perjalanan dinas yang telah ditandatangani oleh pejabat yang dituju dalam laporan perjalanan dinas;

BAB V PENUTUP

Pasal 32

Hal-hal yang berkaitan dengan perjalanan dinas yang belum diatur dalam Peraturan bupati ini akan diatur kemudian.





Pasal 33

Dengan berlakunya peraturan bupati ini maka Peraturan bupati Jeneponto Nomor 01 Tahun 2013 tanggal 04 Januari 2013 tentang perjalanan dinas dalam lingkup pemerintah kabupaten Jeneponto dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 34

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2014.

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

JABATAN SETDA JENEPONTO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN Adm. Umum	
KABAG. Hukum & Per. w	
Kabag. Per. w & Dok. Hen	

Ditetapkan : di Jeneponto

Pada tanggal :
BUPATI JENEPONTO


IKSAN ISKANDAR

Diundangkan : di Jeneponto

Pada tanggal : **28 Januari 2014**

**Pt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JENEPONTO**


MUHAMMAD SYARIF

Lampiran I Peraturan Bupati Jeneponto

Nomor : TAHUN 2014

Tanggal :

CONTOH

**RINCIAN BIAYA
PERJALANAN DINAS**

Jenis Perjalanan Dinas : Luar Propinsi/Luar Kabupaten/Dalam kabupaten *
Lampiran SPPD Nomor : ...
Tanggal SPPD : ...

NO	RINCIAN BIAYA	JUMLAH	KET
1	Uang Harian	Rp	-
	- Uang Saku Rp -		
	- Uang Makan Rp -		
	- Transport Lokal Rp -		
2	Biaya Transportasi	Rp	-
3	Uang Penginapan	Rp	-
JUMLAH		Rp	-
Terbilang (.....)			

Telah Dibayar Sejumlah *Jeneponto,*
Rp.....

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

(.....)

(.....)

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

1	Ditetapkan Sejumlah	Rp	-
2	Telah Dibayar Sejumlah	Rp	-
3	Sisa Kurang/Lebih	Rp	-

Jeneponto,

PPK - SKPD

(.....)

BUPATI JENEPONTO

IKSAN ISKANDAR

JABATAN SETDA JENEPONTO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADM. UMUM	
KABAG HKM & per. uu	
Kabag per. uu & dot. HKM	

Lampiran II Peraturan Bupati Jeneponto

Nomor : TAHUN 2014

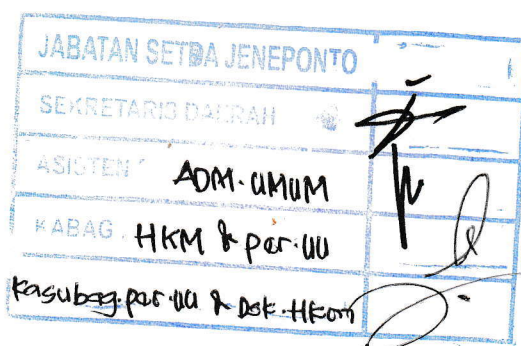
Tanggal :

**FASILITAS TRANSPORT BAGI PEJABAT NEGARA DAN PNSD
DALAM PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	URAIAN DAN TINGKATAN PERJALANAN DINAS	JENIS TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6
1	A Bupati	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	At Cost
2	B Wakil bupati	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	At Cost
3	C Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	At Cost
4	D Eselon II/b dan Anggota DPRD	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	At Cost
5	E Eselon III dan Gol IV/b Ke atas	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	At Cost
6	F Eselon IV dan Gol III/c Ke atas	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	At Cost
7	G Golongan III a sampai III b	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	At Cost
8	H Golongan II Ke Bawah	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	At Cost

BUPATI JENEPONTO


IKSAN ISKANDAR



Lampiran III Peraturan Bupati Jeneponto

Nomor : TAHUN 2014

Tanggal :

**FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN
PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DALAM PERJALANAN DINAS LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	URAIAN DAN TINGKATAN PERJALANAN DINAS	FASILITAS HOTEL	
		BINTANG	KELAS
1	2	3	4
1	A Bupati	Bintang Empat	Deluxe
2	B Wakil bupati	Bintang Empat	Deluxe
3	C Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD	Bintang Empat	Deluxe
4	D Eselon II/b dan Anggota DPRD	Bintang Empat	Superior
5	E Eselon III dan Gol IV/b Ke atas	Bintang Tiga	Standar
6	F Eselon IV dan Gol III/c Ke atas	Bintang Dua	Standar
7	G Golongan III a sampai III b	Bintang Dua	Standar
8	H Golongan IId Ke Bawah	Bintang Satu	Standar

BUPATI JENEPONTO


IKSAN ISKANDAR

JABATAN SETDA JENEPONTO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADM. UMUM	
KABAG. HKM & per. UU	
kasubag. per. UU & dot. HKM	

Lampiran IV Peraturan Bupati Jeneponto

Nomor : TAHUN 2014

Tanggal :

**BESARAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR PROPINSI
PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	TINGKATAN	UANG SAKU	UANG MAKAN	TOTAL
1	A Bupati	900,000	500,000	1,400,000
2	B Wakil bupati	800,000	500,000	1,300,000
3	C Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD	650,000	550,000	1.200,000
4	D Eselon II/b dan Anggota DPRD	500,000	450,000	950,000
5	E Eselon III dan Gol IV/b Ke atas	450,000	450,000	900,000
6	F Eselon IV dan Gol III/c dan Gol IV/a	350,000	350,000	700,000
7	G Golongan III/a dan III/b	250,000	350,000	600,000
8	H Golongan II/d Ke Bawah	200,000	250,000	450,000

BUPATI JENEPONTO

IKSAN ISKANDAR

JABATAN SETDA JENEPONTO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN - ADM. UMUM	
KABAG. HKM. & PER. UU	
Kasubag. per. UU & Dok. HKM	

Lampiran V Peraturan Bupati Jeneponto
Nomor : TAHUN 2014
Tanggal :





**BESARAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	TINGKATAN	UANG SAKU	UANG MAKAN	TOTAL
1	A Bupati	600,000	550,000	1.150,000
2	B Wakil bupati	550,000	550,000	1.100,000
3	C Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD	500,000	550,000	1.050,000
4	D Eselon II/b dan Anggota DPRD	450,000	450,000	900,000
5	E Eselon III dan Gol IV/b Ke atas	350,000	450,000	800,000
6	F Eselon IV dan Gol III/c Ke atas	300,000	350,000	650,000
7	G Golongan III/a dan III/b	200,000	350,000	550,000
8	H Golongan II/d Ke Bawah	150,000	250,000	400,000

BUPATI JENEPONTO



IKSAN ISKANDAR

JABATAN SETDA JENEPONTO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADM. UMUM	
KABAG. HKM. & Per. UU	
fasubag. per. uu & dok. HKM	

Lampiran VI Peraturan Bupati Jeneponto
Nomor : TAHUN 2014
Tanggal :


**BESARAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	TINGKATAN	UANG HARIAN
1	A Bupati	500,000
2	B Wakil bupati	400,000
3	C Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD	300,000
4	D Eselon II/b dan Anggota DPRD	250,000
5	E Eselon III dan Gol IV/b Ke atas	200,000
6	F Eselon IV dan Gol III/c Ke atas	150,000
7	G Golongan III/a dan III/b	120,000
8	H Golongan II/d Ke Bawah	100,000

BUPATI JENEPONTO



IKSAN ISKANDAR

JABATAN SETBA JENEPONTO	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN : ADM. UMUM	
KABAG. HKM & PER. UU	
Kasubag. per. uu & dok. Hkon	

Lampiran VIII Peraturan bupati Jeneponto
Nomor : TAHUN 2014
Tanggal :

FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1	Pejabat Berwenang yang memerintahkan	:
2	Nama/Nip pegawai yang diperintahkan	:
3	a. Pangkat dan Golongan ruang gaji	:
	b. Jabatan/Instansi	:
	c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	:
4	Maksud Perjalanan Dinas	:
5	Alat Angkutan yang digunakan	:
6	a. Tempat berangkat	:
	b. Tempat Tujuan	:
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas	:
	b. Tanggal Berangkat	:
	c. Tanggal Harus Kembali/tiba	:
8	Pengikut	: -
9	Pembebanan Anggaran	:
	a. Instansi	:
	b. Mata Anggaran	:
10	Keterangan Lain-lain	:

Dikeluarkan di :
Tanggal :

Pejabat yang berwenang

(.....)

	<p>I. Berangkat dari : (tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>
<p>II. Tiba di : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>	<p>Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>
<p>III. Tiba di : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>	<p>Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>
<p>IV. Tiba di : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>	<p>Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>
<p>V. Tiba di : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>	<p>Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : (Pejabat Berwenang)</p> <p>(.....)</p>
<p>VI. Tiba di : (tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Pejabat Berwenang/ Pejabat Lainnya yang ditunjuk</p> <p>(.....)</p>	<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Berwenang/ Pejabat Lainnya yang ditunjuk</p> <p>(.....)</p>
<p>VII. Catatan Lain-lain</p>	

Lampiran VII Peraturan Bupati Jeneponto
Nomor : TAHUN 2014
Tanggal :

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS

LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

Kepada Yth : *diisi dengan nama pejabat yang ditujukan yakni penandatanganan surat tugas*
Tembusan : *diisi dengan nama Sekretaris Daerah, kepala SKPD dan Atasan Langsung*
Dari : *diisi dengan nama pelapor*
Perihal : *diisi dengan perihal perjalanan dinas*
Tanggal : *diisi dengan tanggal perjalanan dinas dilaksanakan*

Tujuan

Diisi dengan tujuan atau latar belakang pelaksanaan perjalanan dinas

Proses

Diisi dengan proses berjalannya perjalanan dinas

Hasil Kegiatan

A. Kronologis Kegiatan

Diisi dengan kronologis mulai dari keberangkatan sampai dengan setibanya kembali ditempat tugas

B. Kesimpulan dari Kegiatan yang Dilaksanakan

Diisi dengan pokok-pokok atau hasil yang didapat dalam melaksanakan perjalanan dinas

C. Upaya Yang Sudah Dilakukan

Diisi dengan upaya yang telah dilakukan berkaitan dengan tujuan perjalanan dinas

D. Tindakan yang Akan Dilakukan Ke Depan

Diisi dengan tindakan-tindakan yang akan dilakukan kedepan dalam rangka perbaikan berkaitan dengan tujuan perjalanan dinas

E. Saran Untuk Tindak lanjut

Diisi dengan saran dalam rangka perbaikan yang ditujukan pada pejabat yang terkait

Bendahara Pengeluaran

Pelapor

TTD

TTD

(.....)

1. (.....)
2. Dst.....

Catatan SPPD Rampung :

1. Uang Muka : Rp.
2. SPPD Rampung : Rp.
3. Kelebihan : Rp..... (sudah/belum dikembalikan)

Penerima Laporan

TTD

(Nama jelas Kepala SKPD)

Catatan Perbaikan/Penolakan :

.....
.....
.....
.....

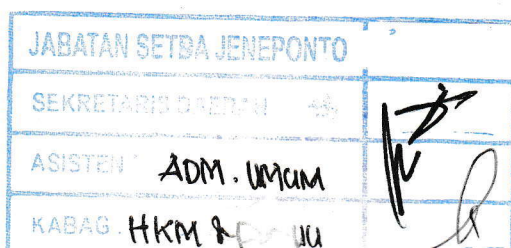
Lampiran IX Peraturan Bupati Jeneponto

Nomor : TAHUN 2014

Tanggal :

**STANDAR BIAYA PENGINAPAN
PEMERINTAH KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2014**

NO	PROPINSI	TARIF HOTEL				
		TINGKAT A DAN B	TINGKAT C DAN D	TINGKAT E	TINGKAT F DAN G	TINGKAT H
1	2	3	4	5	6	7
1	NANGROE ACEH DARUSSALAM	4.420.000	1.308.000	1.080.000	410.000	340.000
2	SUMATERA UTARA	4.960.000	1.030.000	650.000	470.000	310.000
3	RIAU	3.450.000	1.075.000	720.000	450.000	380.000
4	KEPULAUAN RIAU	3.410.000	930.000	650.000	380.000	280.000
5	JAMBI	4.000.000	1.030.000	589.000	370.000	290.000
6	SUMATERA BARAT	4.240.000	1.030.000	800.000	460.000	336.000
7	SUMATERA SELATAN	4.500.000	1.000.000	591.000	429.000	280.000
8	LAMPUNG	3.960.000	1.152.000	770.000	374.000	356.000
9	BENGKULU	1.300.000	790.000	580.000	570.000	510.000
10	BANGKA BELITUNG	2.400.000	1.030.000	600.000	451.000	300.000
11	BANTEN	3.250.000	1.430.000	920.000	450.000	375.000
12	JAWA BARAT	3.250.000	1.470.000	830.000	460.000	390.000
13	D.K.I. JAKARTA	8.720.000	1.000.000	650.000	610.000	400.000
14	JAWA TENGAH	4.050.000	1.452.000	750.000	450.000	350.000
15	D.I. YOGYAKARTA	4.620.000	1.248.000	670.000	528.000	359.000
16	JAWA TIMUR	4.400.000	1.152.000	768.000	390.000	280.000
17	BALI	4.510.000	1.810.000	1.220.000	904.000	658.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	3.056.000	1.082.000	550.000	540.000	360.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	3.000.000	1.000.000	661.000	470.000	400.000
20	KALIMANTAN BARAT	2.400.000	1.130.000	740.000	430.000	318.000
21	KALIMANTAN TENGAH	3.000.000	1.350.000	750.000	440.000	408.000
22	KALIMANTAN SELATAN	4.250.000	1.420.000	770.000	500.000	379.000
23	KALIMANTAN TIMUR	4.000.000	1.458.000	750.000	550.000	450.000
24	SULAWESI UTARA	3.200.000	1.415.000	640.000	500.000	290.000
25	GORONTALO	1.320.000	1.010.000	910.000	410.000	240.000
26	SULAWESI BARAT	1.260.000	1.030.000	910.000	400.000	360.000
27	SULAWESI SELATAN	4.820.000	1.000.000	853.000	495.000	371.000
28	SULAWESI TENGAH	2.030.000	1.040.000	524.000	400.000	330.000
29	SULAWESI TENGGARA	1.850.000	1.070.000	716.000	450.000	420.000
30	MALUKU	3.000.000	1.030.000	680.000	412.000	280.000
31	MALUKU UTARA	3.110.000	1.512.000	600.000	420.000	380.000
32	PAPUA	2.850.000	1.260.000	720.000	460.000	380.000
33	PAPUA BARAT	4.500.000	1.260.000	900.000	400.000	370.000



BUPATI JENEPONTO

IKSAN ISKANDAR