



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR 104 TAHUN 2021
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan perjalanan dinas agar lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, maka perlu dilakukan perubahan terhadap beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 52 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 52 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

Pl

6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2015 Nomor 10);
12. Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 52 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 Nomor 52).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN



Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 52 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2020 Nomor 52) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 3, angka 5, angka 14, angka 15, angka 16, angka 19 dan angka 25 Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
10. 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.
11. Tenaga Harian Lepas adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.



13. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
14. Perjalanan Dinas jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota wilayah Daerah dan/atau dalam wilayah Daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
15. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam wilayah Daerah.
16. Perjalanan Dinas Luar Kota adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas wilayah Daerah.
17. Surat Perintah Tugas adalah surat perintah untuk melaksanakan perjalanan dinas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang kepada pelaksana perjalanan dinas.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, Tenaga Harian Lepas dan Pihak Lain/Non PNS.
19. Non PNS adalah kelompok masyarakat, pihak ketiga dan/atau perorangan yang merupakan mitra kerja PD, Ketua dan Anggota Dewan Pengawas Badan Layanan Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah Batara Siang, Ketua, Wakil Ketua dan Pengurus Tim Penggerak PKK, Ketua, Wakil Ketua dan Pengurus Dharma Wanita, Personil Pengawal Bupati dan Wakil Bupati.
20. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
21. Biaya *riil/at cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Tempat Kedudukan adalah daerah atau kota sebagai domisili tetap kantor/satuan kerja perangkat daerah yang menjadi asal perjalanan dinas.
24. Tempat Tujuan adalah daerah atau kota atau lokasi kantor satuan kerja yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
25. Tempat penginapan lainnya adalah losmen, mess dan wisma.
26. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu. penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.
27. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan seperti biaya tips porter, tips pengemudi untuk kebutuhan perjalanan dinas.
28. Biaya Penginapan adalah biaya yang diperlukan untuk menginap.
29. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.



30. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Bupati dalam melaksanakan perjalanan dinas, Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Bupati sendiri, Wakil Bupati dalam melaksanakan perjalanan dinas, Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.
- (2) Pimpinan DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas, Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (3) Anggota DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas, Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD.
- (4) PNS dan Tenaga Harian Lepas/Non PNS dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dalam kota dan luar kota, SPPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat persetujuan berupa Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Ketua dan Anggota Dewan Pengawas Badan Layanan Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah Batara Siang dalam melaksanakan perjalanan dinas, Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Bupati/Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh Direktur RSUD sebagai Pengguna Anggaran.
- (6) Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dalam kota, Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT Sekolah.
- (7) Tenaga kesehatan dan tenaga administrasi kesehatan pada Puskesmas dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dalam kota, Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT Puskesmas.
- (8) Tenaga kesehatan dan tenaga administrasi kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Batara Siang dan Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dalam kota Surat Perintah Tugas dan SPPD ditandatangani oleh Direktur Rumah Sakit Umum Kelas D Pratama.
- (9) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia di perangkat daerah bersangkutan.
- (10) Format Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Diantara Ketentuan Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5A

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas luar kota dalam Provinsi dan luar Provinsi Sulawesi Selatan untuk Eselon II, Eselon III, Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I dan THL harus mendapatkan persetujuan untuk undangan dan/atau persetujuan telaahan staf dari :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati, jika Bupati tidak berada di tempat; dan
 - c. Sekretaris Daerah, jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada di tempat.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas luar kota luar Provinsi Sulawesi Selatan untuk Eselon II, Eselon III, Eselon IV PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I, THL dan Non PNS, Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati, jika Bupati tidak berada di tempat; dan
 - c. Sekretaris Daerah, jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada di tempat.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas luar kota dalam Provinsi Sulawesi Selatan untuk Eselon II, Eselon III, Eselon IV, PNS Golongan IV dan Golongan III, Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati, jika Bupati tidak berada di tempat; dan
 - c. Sekretaris Daerah, jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada di tempat.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas luar kota dalam Provinsi Sulawesi Selatan untuk PNS Golongan II, Golongan I, THL dan Non PNS, Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala PD jika Sekretaris Daerah tidak berada di tempat.
- (5) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam kota untuk Eselon II Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala PD jika Sekretaris Daerah tidak berada di tempat.
- (6) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam kota untuk Eselon III, Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I, THL dan Non PNS, Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Salinan Surat Perintah Tugas yang telah ditandatangani Bupati disampaikan 1 (satu) rangkap masing-masing kepada : Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebelum pelaksanaan perjalanan dinas untuk transparansi keberadaan pegawai.
- (8) Surat Perintah Tugas untuk keadaan yang mendesak dapat terlambat diajukan dalam hal telah mendapatkan izin secara lisan dari pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).
- (9) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diajukan bersama dengan laporan pelaksanaan perjalanan dinas maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan perjalanan dinas.

4. Ketentuan ayat (2) dan ayat (5) Pasal 6 diubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (7) dan ayat (8), sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas yang dapat digunakan untuk tujuan menghadiri undangan rapat, seminar, workshop, Bimbingan Teknis (BIMTEK), lokakarya, simposium dan sejenisnya, mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT), ditetapkan maksimal dihitung berdasarkan jumlah hari pelaksanaan kegiatan sesuai surat undangan ditambah dengan :
 - a. maksimal 2 (dua) hari untuk di luar wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, masing-masing 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari setelah kegiatan; atau
 - b. maksimal 1 (satu) hari sebelum atau setelah kegiatan untuk di luar wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam Provinsi Sulawesi Selatan.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas yang dapat digunakan untuk tujuan melakukan kegiatan koordinasi dan konsultasi tanpa undangan dari kementerian/lembaga/instansi/pemerintah daerah lainnya, lamanya hari perjalanan dinas dibatasi :
 - a. maksimal 4 (empat) hari untuk di luar wilayah Provinsi Sulawesi Selatan; dan
 - b. maksimal 3 (tiga) hari untuk di luar wilayah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan dalam Provinsi Sulawesi Selatan. kecuali untuk Makassar, Maros, Gowa, Takalar, Barru maksimal 2 (dua) hari.
- (3) Jumlah hari perjalanan dinas dalam kota wilayah daratan daerah dibatasi maksimal 2 (dua) hari.
- (4) Jumlah hari perjalanan dinas dalam kota wilayah kepulauan yang meliputi Kecamatan Liukang Tupabbiring dan Kecamatan Liukang Tupabbiring Utara dibatasi maksimal 4 (empat) hari.
- (5) Jumlah hari perjalanan dinas dalam kota pada wilayah kepulauan dari Ibukota Daerah ke Kecamatan Liukang Tangaya atau Kecamatan Liukang Kalmas dibatasi maksimal 6 (enam) hari.
- (6) Jumlah hari perjalanan dinas khusus Inspektorat Kabupaten dalam rangka pengawasan/pemeriksaan dilaksanakan sesuai program kerja pengawasan tahunan yang telah ditetapkan.
- (7) Jumlah hari perjalanan dinas khusus untuk reses konstituen Pimpinan dan Anggota DPRD disesuaikan dengan peraturan tata tertib DPRD Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
- (8) Jumlah hari perjalanan dinas dalam kota pada wilayah kepulauan antar pulau dibatasi maksimal 2 (dua) hari untuk kegiatan yang sifatnya koordinasi/konsultasi, sedang untuk kegiatan yang berdasarkan undangan yang pelaksanaan kegiatannya dapat melebihi 2 (dua) hari.



5. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Komponen perjalanan dinas terdiri atas :
 - a. uang harian;
 - b. uang representasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang transport;
 - e. biaya transportasi untuk wilayah kepulauan;
 - f. biaya tiket.
 - g. biaya taksi;
 - h. biaya sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan;
 - i. biaya menjemput/mengantar jenazah; dan
 - j. Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*rapid test/swab test/PCR test*).
- (2) Uang Harian adalah uang yang diberikan yang merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas lebih dari 8 jam dan perjalanan dinas ke wilayah kepulauan.
- (3) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II setiap hari berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat penginapan lainnya
- (5) Uang transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
 - a. uang transport dalam melaksanakan perjalanan dinas dalam kota kurang dari atau sampai dengan 8 (delapan) jam dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan;
 - b. uang transport dalam melaksanakan perjalanan dinas luar kota dari Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ke kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - c. uang transport dalam melaksanakan perjalanan dinas luar kota dari Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan ke kabupaten/kota Provinsi Sulawesi Barat.
 - d. uang transport dalam melaksanakan perjalanan dinas luar kota dari DKI Jakarta ke kabupaten/kota sekitarnya,
- (6) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan biaya yang digunakan untuk perjalanan dinas ke wilayah kepulauan dan perjalanan dinas dari wilayah kepulauan ke wilayah daratan
- (7) Uang transport sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b tidak diberikan dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas, kecuali biaya tol sesuai dengan bukti riil.
- (8) Biaya tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diberikan sesuai biaya *riil*, dengan ketentuan sebagai berikut :

D/

- a. moda transportasi udara untuk Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD menggunakan kelas bisnis, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, PNS, THL dan Non PNS menggunakan kelas ekonomi;
 - b. moda transportasi laut untuk Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II menggunakan kelas 1, Pejabat Eselon III menggunakan kelas 2, Pejabat Eselon IV menggunakan kelas 3, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I dan THL/Non PNS menggunakan kelas 4; dan
 - c. moda transportasi kereta untuk Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II menggunakan kelas Eksekutif, Pejabat Eselon III dan Eselon IV menggunakan kelas Bisnis, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I, THL/Non PNS menggunakan kelas Ekonomi.
- (9) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah biaya perjalanan dinas :
- a. Keberangkatan
 1. dari Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; atau
 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
 - b. Kepulangan
 1. dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
- (10) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati sebagai pejabat Negara untuk keperluan tugas di tempat tujuan sesuai dengan bukti pengeluaran *riil*.
- (11) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i meliputi biaya bagi penjemput/ pengantar, biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah sesuai dengan bukti pengeluaran *riil*.
- (12) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/swab test/PCR test) sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf j dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*, sepanjang menjadi persyaratan perjalanan dinas dalam masa pandemi *Corona Virus Disease 2019*.
- (13) Ketentuan mengenai standar harga satuan perjalanan dinas untuk masing-masing komponen Perjalanan Dinas secara berkala ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
6. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Uang transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diberikan secara lumpsum sesuai dengan standar harga yang ditetapkan.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan sesuai bukti pengeluaran *riil*.



7. Ketentuan Pasal 17 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Perjalanan dinas bagi Tenaga Harian Lepas hanya dapat diberikan dalam hal yang bersifat teknis operasional dan sangat mendesak dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
 - (2) Pemberian biaya perjalanan dinas untuk, Tenaga Harian Lepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas untuk PNS Golongan II.
8. Ketentuan Pasal 20 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
 - (2) Dalam Hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
 - (3) Perhitungan rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
9. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Harian Lepas/Non PNS dilarang menerima perjalanan dinas rangkap.
 - (2) Perjalanan dinas rangkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dua atau lebih perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
10. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas;
 - c. bukti keberangkatan dan kepulangan dalam bentuk tiket/karcis dari transportasi yang digunakan, jika menggunakan transportasi udara berupa tiket pesawat dan *boarding pass*;



- d. daftar pengeluaran rill sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap yang lain;
 - f. surat/undangan untuk perjalanan dinas mengikuti rapat seminar, workshop, Bimbingan Teknis (BIMTEK), lokakarya, simposium dan sejenisnya, pendidikan dan pelatihan; dan
 - g. laporan pelaksanaan perjalanan dinas sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat dalam tulisan.
- (4) Perubahan dalam SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (5) Dalam SPPD harus jelas dicatat :
- a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk dari tempat yang dikunjungi; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk.
- (6) Dasar perhitungan rampung *rill* jumlah hari perjalanan dinas untuk menentukan besaran biaya perjalanan dinas didasarkan atas :
- a. untuk perjalanan dinas dalam kota dan luar kota dihitung berdasarkan tanggal keberangkatan dan tanggal kepulangan yang tertera pada Surat Perintah Tugas dan SPPD.
 - b. untuk perjalanan dinas luar kota, apabila menggunakan alat transportasi udara dihitung berdasarkan tanggal keberangkatan dan tanggal kepulangan yang tertera pada tiket pesawat dan *boarding pass*, sedangkan jika menggunakan alat transportasi darat/laut dihitung berdasarkan tanggal keberangkatan dan tanggal kepulangan yang tertera pada tiket/karcis dari transportasi yang digunakan.
- (7) Dalam hal bukti tiket/karcis dari transportasi darat dan tiket pesawat dan *boarding pass* dari transportasi udara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melebihi jumlah hari sebagaimana dalam Surat Perintah Tugas dan SPPD, maka tidak dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas.
- (8) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b tidak diperoleh, maka pertanggungjawaban biaya transportasi dapat menggunakan daftar pengeluaran rill sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

P/

- (9) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari sebagaimana dalam Surat Perintah Tugas dan SPPD, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan biaya perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran perangkat daerah/unit kerja yang bersangkutan.
- (10) Kelebihan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) wajib disetorkan ke Bendahara Pengeluaran.
- (11) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas bertambah di luar kendali pelaksana perjalanan dinas, maka biaya diperhitungkan seluruh jumlah hari tersebut setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Ditetapkan di Pangkajene
pada tanggal 3 Desember 2021

BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

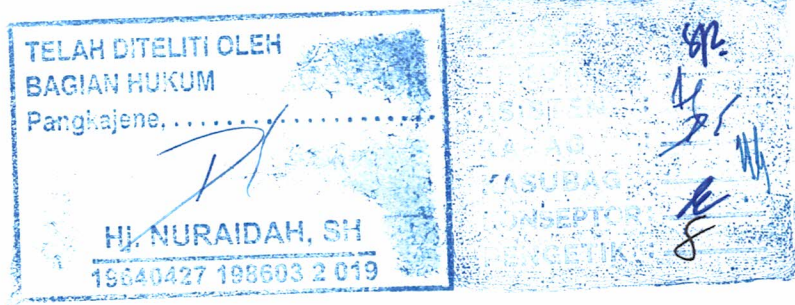
MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

Diundangkan di Pangkajene
pada tanggal 3 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

SURIANI A.

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN TAHUN 2021
NOMOR.10A



LAMPIRAN 1
 PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
 NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN
 DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

PEJABAT YANG BERWENANG MENGELUARKAN SURAT PERINTAH TUGAS DAN SPPD

| NO | YANG MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS | PEJABAT YANG BERWENANG MENGELUARKAN | | | | | |
|----|--|---|---|---|-------------------------|--|-------------------------|
| | | PERJALANAN DINAS DALAM KOTA | PERJALANAN DINAS LUAR KOTA DALAM PROVINSI | PERJALANAN DINAS LUAR KOTA LUAR PROVINSI | | | |
| | | SURAT PERINTAH TUGAS | SPPD | SURAT PERINTAH TUGAS | SPPD | | |
| 1 | ESELON II/a | SEKRETARIS DAERAH | SEKRETARIS DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | SEKRETARIS DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | SEKRETARIS DAERAH |
| 2 | ESELON II/b | SEKRETARIS DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH |
| 3 | ESELON III | KEPALA PERANGKAT DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH |
| 4 | ESELON IV | KEPALA PERANGKAT DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH |
| 5 | ASN GOLONGAN IV DAN III | KEPALA PERANGKAT DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH |
| 6 | ASN GOLONGAN I DAN II /TENAGA HARIAN LEPAS/NON PNS | KEPALA PERANGKAT DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | SEKRETARIS DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH | BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKRETARIS DAERAH | KEPALA PERANGKAT DAERAH |

TELAH DITELITI OLEH
 BAGIAN HUKUM
 Pangkajene,

HI, MURAI DAH, SH
 18040427 198603 2019

[Handwritten signature]

BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

[Handwritten signature]

MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE
DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA
CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

KOP BUPATI/KOP PD
SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan/Eselon :
Unit Kerja/PD :

Untuk :

Dikeluarkan di
pada tanggal :

Pejabat yang berwenang

Nama
Pangkat
NIP

BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,



MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE
 DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA
 CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
 DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

(Halaman Depan SPPD)

| | | |
|---|---|------------------------|
|  | KOP PD | |
| | | Lembar ke : Nomor : |
| SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD) | | |
| 1 | Pejabat yang berwenang memberi perintah | : |
| 2 | Nama/NIP PNS yang melaksanakan perjalanan dinas | : |
| 3 | a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Eselon | : : |
| 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 | Pembebanan Anggaran pada a. Instansi b. Kode Rekening | : : : |
| 9 | Keterangan lain-lain | : |

Dikeluarkan di
 pada tanggal

Pejabat yang berwenang,

(Nama)
 Pangkat/Gol
 NIP



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,



 MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

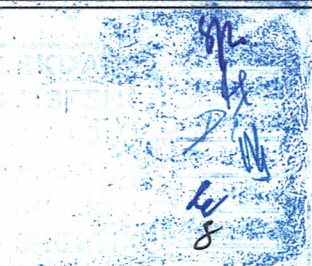
LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE
 DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA
 CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
 DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN


FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

(Halaman Belakang SPPD)

| | |
|---|---|
| Lembar ke : II | |
| Lembar ke : II | |
| | I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal : <div style="text-align: right;">Kepala PD Nama Pangkat NIP</div> |
| II. Tiba di : Pada tanggal : <div style="text-align: right;">Nama Jabatan Pejabat Penerima Nama Pangkat NIP</div> | Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : <div style="text-align: right;">Nama Jabatan Pejabat Penerima Nama Pangkat NIP</div> |
| III. Tiba di : Pada tanggal : <div style="text-align: right;">Nama Jabatan Pejabat Penerima Nama Pangkat NIP</div> | Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : <div style="text-align: right;">Nama Jabatan Pejabat Penerima Nama Pangkat NIP</div> |
| IV. Tiba di : (Tempat kedudukan) Pada tanggal : <div style="text-align: right;">Kepala PD Nama Pangkat NIP</div> | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata- mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya <div style="text-align: right;">Kepala PD Nama Pangkat NIP</div> |
| V. Catatan lain-lain | |
| VI. Perhatian | |
| Kepala PD Selaku Pengguna Anggaran, PNS/Tenaga Harian Lepas/Non PNS yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta Bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan keuangan Daerah, apabila Daerah menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya. | |

TELAH DITELITI OLEH
 BAGIAN HUKUM
 Pangkajene,

HJ. NURAIDAH, SH
 190 0427 198603 2 019



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE
DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA
CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

KOP PD

LAPORAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

I. DASAR

- a. Surat Tugas Nomor, tanggal, yang memerintahkan
- b. Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor tanggal
- c. Surat/Undangan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan perjalanan dinas
- d. dll

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

- a. Waktu Pelaksanaan :
- b. Tempat Pelaksanaan :
- c. Hasil Pelaksanaan :

III. PENUTUP

Demikian Laporan ini dibuat sebagai hasil pelaksanaan kegiatan dan sebagai laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Mengetahui
Pimpinan unit kerja/Kepala PD

(Nama)
Pangkat/Gol.
NIP

Pangkajene,
Pelaksana Perjalanan Dinas

(Nama)
Pangkat/Gol.
NIP



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE
 DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA
 CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
 DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

(KOP PD)

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
 NIP :
 Pangkat/Golongan:
 Jabatan :

Berdasarkan surat perjalanan dinas nomor : tanggal :, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :
 Biaya transport dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti - bukti pengeluarannya, meliputi :

| NO | URAIAN | JUMLAH (Rp) |
|--------|--------|-------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| JUMLAH | | |

Jumlah uang tersebut pada angka 1, 2 dst di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian 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 PD

(Nama)
 Pangkat
 NIP

Pangkajene,.....

Pelaksana Perjalanan Dinas

(Nama)
 Pangkat
 NIP



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PANGKAJENE
 DAN KEPULAUAN NOMOR 52 TAHUN 2020 TENTANG TATA
 CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
 DAN LUAR NEGERI LINGKUP PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN

FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

(KOP SKPD)

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

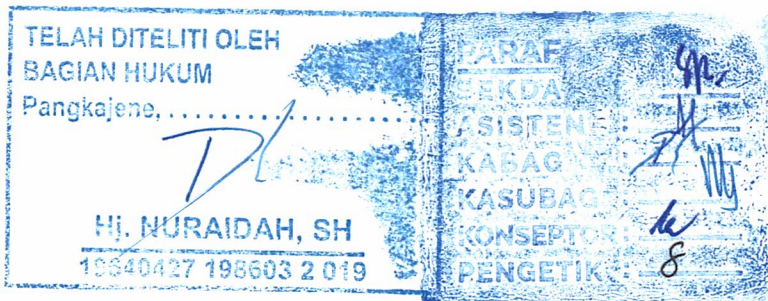
| NO | PERINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|----|---|--------|------------|
| 1 | Uang Saku | | |
| 2 | Uang Makan | | |
| 3 | Uang Angkutan Lokal | | |
| 4 | Uang Penginapan | | |
| 5 | Uang Transportasi (darat/laut/udara) | | |
| 6 | Uang Representasi | | |
| | TERBILANG | | |

Telah dibayar sejumlah,
 Rp.....
 Bendahara Pengeluaran,

(Nama Lengkap)
 NIP

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

(Nama Lengkap)
 NIP



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU