



BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA,
PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PERSONIL LAINNYA
DALAM LINGKUP PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional serta untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap dan Personil Lainnya dalam Lingkup Pemerintah Daerah perlu dilakukan penyesuaian dan perubahan atas Peraturan Bupati Sinjai Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Personil Lainnya dalam Lingkup Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap dan Personil Lainnya Dalam Lingkup Pemerintah Daerah;
- 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 Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);

1

1

3. 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 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6847);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 162);
10. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 71 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2023 Nomor 71).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sinjai.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
7. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
8. Pejabat Daerah adalah Unsur Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sinjai.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang melamar, lulus seleksi diangkat dan dipersiapkan untuk menjadi PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja.

13. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT 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 dalam kerangka sistem kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Ajudan adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan/atau anggota TNI/POLRI yang ditugaskan.
15. Pihak Lain adalah kelompok masyarakat dan/atau perorangan yang ikut terlibat langsung dalam pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Kerja, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
16. Personil Non-PNS adalah warga Negara Indonesia yang berdasarkan kriteria tertentu serta berdasarkan kebutuhan, diangkat dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk setiap 1 (satu) tahun anggaran dalam rangka melaksanakan tugas tertentu yang bersifat teknis operasional dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Unsur masyarakat tertentu adalah setiap orang/representasi kelompok orang yang secara nyata memiliki pengalaman dan keahlian/keterampilan sesuai kebutuhan sehingga diangkat/ditunjuk oleh pejabat yang berwenang pada Pemerintah Daerah sebagai tenaga ahli/tenaga pendamping/fasilitator dan/atau bentuk lainnya sesuai ketentuan.
18. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan untuk kepentingan daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah atau urusan lainnya yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan atas perintah pejabat yang berwenang.
19. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan semula ke tempat tujuan diluar wilayah Republik Indonesia dan kembali ke tempat kedudukan.
20. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan yang dilakukan dari tempat kedudukan semula ke tempat tujuan dalam wilayah Republik Indonesia dan kembali ke tempat kedudukan.
21. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Sinjai dari tempat kedudukan atas lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas dalam negeri yang dilakukan dari tempat kedudukan semula menuju Provinsi/Kabupaten lainnya dan kembali ke tempat kedudukan.
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. Koordinasi dan konsultasi adalah kegiatan perjalanan dinas luar daerah pada Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian atau instansi lainnya dengan maksud untuk memperoleh informasi dan arahan strategis yang bersifat teknis operasional dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD/Bagian.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD/Bagian yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

27. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD/Bagian yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau atasan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang berwenang untuk menandatangani Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas.
29. Surat Tugas adalah naskah dinas yang berisi pemberitahuan dari pihak atasan yang ditujukan kepada pihak bawahannya mengenai perintah untuk melaksanakan tugas khusus yang ditertibkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar penerbitan Surat Perjalanan Dinas.
30. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pegawai Tidak Tetap, serta Pihak Lain.
31. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, Personil Non-PNS, dan unsur masyarakat tertentu yang diberikan tugas melaksanakan perjalanan dinas.
32. Komponen perjalanan dinas adalah unsur-unsur pengeluaran yang dibiayai selama pelaksana SPD.
33. Uang Harian adalah suatu jumlah uang yang diperhitungkan secara harian dan dibayarkan kepada pelaksana SPD secara *Lumpsum*, untuk kebutuhan perjalanan dinas yang meliputi Uang Saku, Uang Makan dan Uang Transportasi Lokal.
34. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
35. Uang Representasi adalah jumlah uang yang dibayarkan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II untuk kebutuhan perjalanan dinas.
36. Biaya *Riil/At Cost* adalah biaya yang dibayarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah yang dikeluarkan oleh pelaksana SPD dalam melaksanakan perjalanan dinas.

BAB II ASAS DAN DASAR PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Asas pelaksanaan perjalanan dinas meliputi:
 - a. tertib anggaran;
 - b. efektif dan efisien;
 - c. transparan;
 - d. akuntabilitas; dan
 - e. tepat sasaran dan tepat waktu.
- (2) Dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas yakni untuk mewujudkan pencapaian kinerja pelaksanaan tugas secara maksimal yang mendukung keterpaduan dan kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan.

BAB III PRINSIP PERJALAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat penting, mendesak dan prioritas yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan dan kesesuaian anggaran, yakni dapat dilaksanakan jika tersedia dan cukup tersedia anggarannya dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD, serta sesuai dengan target kinerja kegiatan;
- c. efisiensi, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
- d. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pencapaian kinerja kegiatan SKPD/Bagian;
- e. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksana perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas; dan
- f. menunjang pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD/Bagian.

BAB IV MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mewujudkan tertib pelaksanaan perjalanan dinas yang dibiayai dari APBD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan pelaksanaan perjalanan dinas yang dibiayai dari APBD secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Peraturan Bupati

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai:

- a. jenis perjalanan dinas;
- b. pelaksanaan perjalanan dinas;
- c. biaya perjalanan dinas;
- d. larangan perjalanan dinas;
- e. pertanggungjawaban perjalanan dinas; dan
- f. pengendalian dan pengawasan.

Bagian Kedua Ruang Lingkup Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 6

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi:
 - a. pejabat negara;
 - b. pimpinan DPRD;
 - c. anggota DPRD;
 - d. ASN dalam jabatan Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan ASN lainnya;
 - e. PTT;
 - f. Personil Non-PNS dan/atau yang disetarakan; dan
 - g. unsur masyarakat tertentu sesuai kebutuhan.

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas luar negeri; dan
 - b. perjalanan dinas dalam negeri.
- (3) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi PNS, Calon PNS, dan PPPK.

BAB VI JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dilaksanakan atas dasar perencanaan untuk kepentingan yang sangat tinggi dengan skala prioritas dan harus dibatasi.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan dalam rangka:
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. pertemuan Internasional; dan/atau
 - h. penandatanganan perjanjian Internasional.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk Bupati dapat dilakukan setelah mendapatkan surat izin dari Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan ASN Pemerintah Daerah, dapat dilakukan setelah mendapatkan surat izin dari Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berdasarkan atas surat usulan Bupati.
- (6) Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk unsur masyarakat tertentu dapat dilakukan setelah mendapatkan surat persetujuan dari Bupati dengan pertimbangan keterlibatan masyarakat tersebut dalam pencapaian program dan kegiatan tujuan perjalanan dinas dimaksud.

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 8

Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri dari:

- a. perjalanan dinas luar daerah; dan
- b. perjalanan dinas dalam daerah.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, merupakan perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan diluar wilayah Kabupaten dalam Wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah meliputi:
 - a. perjalanan dinas luar daerah luar provinsi; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
 - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena sakit pada waktu/karena melakukan tugas;
 - f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - g. mengikuti pendidikan dengan status tugas belajar/izin belajar yang setara Program Diploma/Program Sarjana/Program Magister/Program Doktor;
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
 - i. menjemput dan/atau mengantarkan jenazah Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN dan PTT, Personil Non-PNS dan unsur masyarakat tertentu yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas ketempat pemakaman dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota/daerah tempat pemakaman.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, meliputi peserta pendidikan dan pelatihan struktural serta pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional tertentu.
- (5) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h, diberikan berdasarkan pertimbangan:
 - a. jenis dan strata pendidikan;
 - b. jenis dan tingkat pendidikan dan pelatihan;
 - c. proporsional; dan
 - d. kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, meliputi perjalanan dinas dalam dan/atau luar wilayah kecamatan tempat kedudukan dalam wilayah Kabupaten Sinjai.

BAB VII
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian kesatu
Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat dilakukan setelah diterbitkan Surat Tugas dan SPD oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk ruang lingkup Pemerintah Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. bupati dan wakil bupati dalam melakukan perjalanan dinas, surat tugas dan SPD ditandatangani oleh Bupati;
 - b. sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, dan Kepala SKPD dalam melakukan Perjalanan Dinas, surat tugas ditandatangani oleh Bupati dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - c. kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Camat dalam melakukan Perjalanan Dinas, surat tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - d. pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain dalam melakukan Perjalanan Dinas kecuali Kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Camat, untuk surat tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD dan/atau Camat; dan
 - e. perjalanan dinas dalam daerah untuk UPT SKPD, surat tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala UPT SKPD yang bersangkutan atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan surat tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas, Surat Tugas ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan surat tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas, alat transportasi yang digunakan dan jumlah hari untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.
- (5) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia di kantor/satuan kerja yang bersangkutan.
- (6) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling rendah mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi perintah/perintah tugas;
 - b. pelaksana SPD;
 - c. maksud melaksanakan perjalanan;
 - d. waktu dan tempat pelaksanaan perintah/penugasan;
 - e. pembebanan anggaran; dan
 - f. jenis transportasi yang digunakan.
- (7) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk 1 (satu) orang atau lebih.

- (8) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk masing-masing 1 (satu) orang.
- (9) Surat Tugas dan SPD dibuat sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan karena tugas dinas lain di luar daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka surat tugas untuk perjalanan dinas Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, dan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh Wakil Bupati atas nama Bupati setelah mendapatkan persetujuan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan karena tugas dinas lain di luar daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka surat tugas untuk perjalanan dinas Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, dan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapatkan persetujuan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan karena tugas dinas lain di luar daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka surat tugas untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi setelah mendapatkan persetujuan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah berhalangan karena tugas dinas lain di luar daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka surat tugas untuk perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain kecuali Camat dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi.

Pasal 13

Dalam hal Ketua DPRD berhalangan karena tugas dinas lain diluar daerah dan/atau alasan lain sesuai ketentuan, maka surat tugas untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Wakil DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.

Pasal 14

Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat dalam bentuk koordinasi/laporan kepada pejabat yang diberikan kewenangan untuk memperoleh persetujuan penandatanganan.

Pasal 15

- (1) Surat Tugas dan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), dapat diberikan kepada PNS dan PTT diluar SKPD/bagian pemberi Surat Tugas sepanjang Pelaksana SPD tersebut memiliki tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan tujuan pelaksana SPD.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat pula diberikan kepada personil non-PNS serta unsur masyarakat tertentu sesuai kebutuhan dan terkait langsung dengan tujuan pelaksana SPD.

- (3) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan oleh pejabat yang berwenang pada SKPD/Bagian masing-masing berdasarkan pertimbangan:
 - a. kepentingan dinas;
 - b. tingkat keahlian/keterampilan; dan/atau
 - c. proporsional.

Bagian Kedua
Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 16

- (1) Jangka waktu Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dilakukan paling lama 3 (tiga) hari;
 - b. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi untuk menghadiri undangan paling lama 3 (tiga) hari atau menyesuaikan jadwal undangan;
 - c. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dengan tujuan koordinasi dan konsultasi, dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari; dan
 - d. perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dengan sarana angkutan darat dan/atau udara, dilakukan paling lama 4 (empat) hari.
- (2) Jangka waktu perjalanan dinas yang melebihi batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan bukti berupa jadwal undangan kegiatan dan/atau bukti pendukung lainnya dari SKPD/Bagian tempat kedudukan maupun instansi tempat tujuan.
- (3) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan menghadiri undangan, ditetapkan maksimal dihitung berdasarkan jumlah hari pelaksanaan kegiatan sesuai surat undangan ditambah dengan maksimal 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah kegiatan.
- (4) Jumlah hari perjalanan dinas untuk tujuan pendidikan dan pelatihan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) diberikan paling lama 3 (tiga) hari selama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural.

Pasal 17

- (1) Jumlah paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:
 - a. paket *fullboard*

Satuan biaya paket *fullboard* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor sehari penuh dan menginap.
Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.
 - b. paket *fullday*

Satuan biaya paket *Fullday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 8 jam tanpa menginap.
Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. paket *halfday*

Satuan biaya paket *halfday* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. paket *recidence*

Satuan biaya paket *recidence* disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap.

Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Pasal 18

Perjalanan dinas di dalam daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam atau kurang dari 8 (delapan) jam bagi pejabat Negara, pejabat Daerah, ASN, PTT, Personil Non-PNS dan unsur masyarakat tertentu dalam menjalankan perintah perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- a. perjalanan dinas di dalam daerah yang lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang harian sebagai pengganti biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan;
- b. perjalanan dinas di dalam daerah yang kurang dari atau sampai dengan 8 (delapan) jam hanya diberikan uang transportasi lokal; dan
- c. perjalanan dinas untuk tujuan mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota dalam wilayah daerah dapat diberikan uang harian.

Bagian Ketiga Golongan Perjalanan Dinas

Pasal 19

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, PTT, Personil Non-PNS dan unsur masyarakat tertentu sebagai pelaksana SPD yang melakukan Perjalanan Dinas, diberikan biaya Perjalanan Dinas berdasarkan kedudukan, jabatan dan/atau pangkat/golongan pelaksana SPD.
- (2) Kedudukan, jabatan dan/atau pangkat/golongan pelaksana SPD/Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 9 (Sembilan) tingkat, yaitu:
 - a. bupati/wakil bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. sekretaris daerah dan anggota DPRD;
 - c. pejabat Eselon II B;
 - d. pejabat Eselon III A;
 - e. pejabat Eselon III B, PNS Golongan IV, PPPK Golongan XIII-XVII, dan Pejabat Fungsional Madya;
 - f. pejabat Eselon IV, PNS Golongan III, PPPK Golongan IX-XII, dan Pejabat Fungsional Muda;
 - g. PNS Golongan II, PNS Golongan I, PTT, PPPK Golongan I-VIII, personil non-PNS, dan unsur masyarakat tertentu.
- (3) Kedudukan dan standar biaya pelaksana SPD/perjalanan dinas bagi Personil Non-PNS dan unsur masyarakat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).

- (4) Ajudan yang melakukan Perjalanan Dinas dengan Surat Tugas dalam rangka mendampingi/mengawal Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD dengan sarana angkutan udara, menggunakan fasilitas kelas ekonomi.
- (5) Ajudan dengan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menginap pada hotel yang sama dengan menggunakan fasilitas kamar sesuai tingkat golongan perjalanan dinas.

BAB VIII BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 20

- (1) Biaya Perjalanan Dinas pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam Program dan Kegiatan SKPD/Bagian sesuai kebutuhan perjalanan dinas.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi pimpinan dan anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran, dan akuntabilitas.
- (3) Rincian biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya taksi;
 - d. biaya penginapan;
 - e. uang representasi;
 - f. uang sewa kendaraan;
 - g. biaya bahan bakar minyak; dan/atau
 - h. biaya menjemput dan/atau mengantar jenazah untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf i.
- (4) Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.
- (5) Format rincian biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. uang saku;
 - b. uang makan; dan
 - c. uang transport lokal.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Besaran uang harian untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dibayarkan maksimal sesuai dengan jumlah hari dalam surat tugas dengan memperhatikan tanggal tiket keberangkatan dan tanggal tiket kepulangan.

Pasal 22

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, terdiri atas:
 - a. biaya untuk membayar karcis/tiket sarana angkutan yang digunakan dari kota tempat kedudukan menuju dan kembali dari tempat tujuan; dan
 - b. retribusi/pajak yang dipungut di stasiun/terminal/pelabuhan /bandara keberangkatan dan kepulangan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Biaya transport yang digunakan dari kota tempat kedudukan menuju dan kembali dari tempat tujuan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa karcis/tiket alat angkutan yang digunakan pelaksana SPD dan sekaligus merupakan alat bukti pengeluaran biaya alat angkutan yang sah.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibayarkan sesuai biaya *riil/at cost* dan merupakan estimasi, yaitu dibayarkan sesuai dengan jumlah nilai nominal yang tercantum pada harga karcis/tiket alat angkutan yang digunakan dalam Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak menggunakan Angkutan Umum, melainkan menggunakan kendaraan dinas/operasional, maka Pelaksana SPD tidak mendapatkan biaya transport, tetapi dialihkan menjadi Biaya Bahan Bakar Minyak.
- (5) Besarnya Biaya Bahan Bakar Minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung berdasarkan jarak tempuh pergi pulang, dengan perhitungan 1 (satu) liter Bahan Bakar Minyak untuk 5 (lima) kilometer yang disesuaikan dengan jarak yang dituju.
- (6) Biaya transport yang dialihkan menjadi Biaya Bahan Bakar Minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), tetap dipertanggungjawabkan sesuai dengan biaya *riil/at cost*.

Pasal 23

- (1) Sopir PNS dan non PNS dalam mengantar dan menjemput pimpinan yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan luar Daerah Luar provinsi diberikan/dibayarkan biaya perjalanan dinas dengan besaran biaya perjalanan dinas diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (2) Dalam hal sopir mengantar pimpinan yang akan melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi diberikan 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal sopir menjemput pimpinan yang telah melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi diberikan 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) yaitu sopir yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Biaya taksi pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, disediakan untuk biaya:

- a. sarana angkutan dari tempat kedudukan menuju stasiun/terminal/pelabuhan/bandara keberangkatan maupun sebaliknya; dan
 - b. sarana angkutan dari stasiun/terminal/pelabuhan/bandara tempat tujuan menuju tempat penginapan/tempat acara maupun sebaliknya.
- (2) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan biaya riil/*at cost*.
 - (3) Dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*);

Pasal 25

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d, merupakan biaya yang diberikan kepada Pelaksana SPD yang dihitung perhari menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya selama melaksanakan Perjalanan Dinas.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan sesuai biaya *riil/at cost* berdasarkan jumlah nilai nominal yang tercantum pada *bill/invoce*/bukti pembayaran dan/atau bukti otentik lainnya yang dikeluarkan oleh pihak dimana tempat Pelaksana SPD menginap dan sekaligus merupakan alat bukti pengeluaran biaya penginapan yang sah.
- (3) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan fasilitas penginapan dan/atau tidak dapat melampirkan bukti penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPD hanya diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara *lumpsum*.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan secara rombongan atau bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan berupa rapat, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan, peningkatan kapasitas dan bentuk lain/sejenisnya, dan tempat pelaksanaannya diselenggarakan pada penginapan yang sama, maka seluruh Pelaksana SPD tersebut dapat menginap pada hotel/tempat menginap yang sama.
- (5) Dalam hal biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melampaui batas tarif penginapan yang diatur/ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan, maka Pelaksana SPD menggunakan tarif kamar terendah pada tempat menginap dimaksud.

Pasal 26

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3) huruf e, hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II;
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 27

- (1) Uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf f, merupakan sewa kendaraan di tempat tujuan perjalanan dinas dan fasilitas ini hanya disiapkan kepada Pejabat Negara yang meliputi:

- a. biaya pengemudi;
 - b. bahan bakar minyak; dan
 - c. pengenaan pajak atas sewa kendaraan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipertanggungjawabkan secara *riil/at cost*.
 - (3) Dalam hal Pejabat Negara menggunakan uang sewa kendaraan, maka uang transport lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c tidak dibayarkan.

Pasal 28

Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf h, meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dengan berpedoman pada besaran satuan biaya yang berlaku dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 29

- (1) Setiap pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan, peningkatan kapasitas dan bentuk lain/sejenisnya, maka rincian biaya yang diperoleh harus memperhatikan dan berdasar pada kawat surat/undangan/email penyelenggara yang menjadi dasar penerbitan Surat Tugas.
- (2) Dalam hal penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah menyiapkan fasilitas kepada peserta yang diundang maka pelaksana SPD hanya berhak memperoleh biaya selain yang ditanggung tersebut.

Pasal 30

- (1) Standar harga satuan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada besaran satuan biaya yang berlaku dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Standar harga satuan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), untuk Perjalanan Dinas Dalam Negeri berupa Perjalanan Dinas Luar Daerah maupun Perjalanan Dinas Dalam Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.

Pasal 31

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

- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. bendahara pengeluaran; dan/atau
 - c. pelaksana SPD.
- (4) Pemberian uang muka/panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, telah diperhitungkan dan dipertanggungjawabkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berakhir jangka waktu perintah Perjalanan Dinas.

Pasal 32

Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:

- a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas; dan
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yakni:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (3) Format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX LARANGAN PERJALANAN DINAS

Pasal 34

Biaya perjalanan dinas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tidak diperkenankan dilakukan apabila telah tersedia biaya yang dibayarkan atas beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau sumber lainnya untuk maksud, tujuan dan waktu Perjalanan Dinas yang sama.

Pasal 35

- (1) Pelaksana SPD dilarang melakukan Perjalanan Dinas ganda yakni perjalanan dinas yang dilakukan dengan jangka waktu pelaksanaan SPD yang sama.
- (2) Pelaksana SPD dilarang melakukan Perjalanan Dinas yang tumpang tindih yaitu pelaksana SPD melakukan Perjalanan Dinas berikutnya pada saat masih melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai jangka waktu Perjalanan Dinas yang tertera pada SPD.

BAB X

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 36

- (1) Pelaksana SPD wajib menyampaikan seluruh Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas kepada Pejabat yang berwenang paling lambat 5 (lima) hari kerja, setelah jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas selesai secara perorangan.
- (2) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kelengkapan/dengan rincian sebagai berikut:
 - a. surat tugas yang sah dari pejabat yang berwenang;
 - b. SPD yang telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat atau instansi yang dikunjungi;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - g. laporan hasil Perjalanan Dinas oleh masing-masing pelaksana SPD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan Daftar Pengeluaran nyata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas berupa pemberian uang transportasi pada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat undangan;
 - b. foto pelaksanaan acara;
 - c. daftar hadir; dan
 - d. tanda terima uang transportasi.
- (5) Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah, berdasarkan kedudukan, sifat, wewenang dan pertimbangan obyektif lainnya, dikecualikan dari ketentuan tentang kewajiban penyiapan dan penyampaian laporan hasil Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g.
- (6) Format Daftar Pengeluaran Riil dan Laporan Hasil Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf g, serta Tanda Terima Uang Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d tercantum dalam Lampiran VI, Lampiran VII, dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ayat (1) bagi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan secara *lumpsum* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel.
- (2) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kelengkapan/dengan rincian sebagai berikut:
 - a. surat tugas yang sah dari pejabat yang berwenang;
 - b. SPD yang telah ditandatangani dan distempel oleh pejabat atau instansi yang dikunjungi;
 - c. pertanggungjawaban Uang Perjalanan Dinas dilampiri:
 1. kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*; dan
 2. pakta Integritas terkait Pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas;
 - d. laporan hasil Perjalanan Dinas oleh masing-masing pelaksana SPD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan
- (3) Pimpinan DPRD berdasarkan kedudukan, sifat, wewenang dan pertimbangan obyektif lainnya, dikecualikan dari ketentuan tentang kewajiban penyiapan dan penyampaian laporan hasil Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Format Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran IX dan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

Lampiran pertanggungjawaban biaya transport Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah, diberlakukan ketentuan yakni:

- a. melampirkan tiket/karcis sebagai bukti pengeluaran yang sah; dan
- b. dalam hal tidak memungkinkan untuk melampirkan tiket/karcis untuk tujuan ke Kabupaten/Kota tertentu dalam Wilayah Provinsi dan/atau untuk tujuan dalam Wilayah Kabupaten sebagai bukti pengeluaran yang sah, maka dapat diganti dengan Daftar Pengeluaran Riil.

BAB XI PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 39

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pelaksana SPD dilakukan oleh masing-masing Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Pengawasan internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas pada setiap SKPD/Bagian, dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten.

|
A

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Personil Lainnya dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Personil Lainnya dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2021 Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

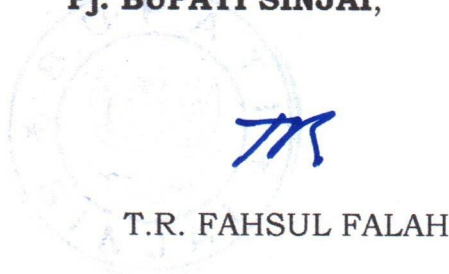
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.


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

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBID PENGAWAS/JI	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 01 Februari 2024

Pj. BUPATI SINJAI,




T.R. FAHSUL FALAH



Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 01 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,




ANDI JEFRIANTO ASAPA

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2024 NOMOR 3

PARAF KOORDINASI	
SK.PD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
1. BKAD	
2. Bag. Hukum	
3.	
4.	



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH.

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

SURAT TUGAS

Nomor :

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : a. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :
- b. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

- Untuk : 1.
2.
3.

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF
1. <i>Korlap</i>	<i>y</i>
2. <i>Bag. Hukum</i>	<i>f</i>
3.	
4.	

Tempat, Tanggal, Bulan, dan Tahun

.....

(Nama Jelas)

Pangkat:

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA BADAN	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBID PENGAWAS/JF	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI SINJAI,

[Signature]

T.R. FAHSUL FALAH

[Handwritten mark]

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
 Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke :
 Kode No. :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

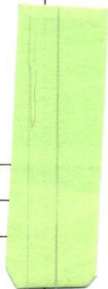
1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalan Dinas		
5	Alat angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

* coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
 Tanggal
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
 Anggaran

(.....)
 NIP.

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



AF KOORDINASI

UNIT KERJA	PARAF/Tgl
BKAD	4
Bag. Hukum	1

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBID PENGAWAS/JF	
PELAKSANA	

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

[Handwritten mark]

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
 Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
	Jumlah	Rp.	

Terbilang :

..... Tanggal/Bulan/Tahun

Telah Dibayar Sejumlah
 Rp.

Telah Menerima Jumlah Uang Sebesar
 Rp.

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

Nama Jelas
 Nip.

Nama Jelas
 Nip.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan Sejumlah : Rp.
 Yang Telah Dibayar Semula : Rp.
 Sisa Kurang/Lebih Bayar : Rp.


(Pejabat Yang Berwenang)

Nama Jelas
 Nip :

Pj. BUPATI SINJAI,

PARAF KOORDINASI	
SK. UNIT KERJA	PARAF
1. BKAD	y
2. Bag. Hukum	f
3.	
4.	

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBID PENGAWAS JF	
PELAKSANA	


 T.R. FAHSUL FALAH



LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
 Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
 NOMOR :**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Nip :
 Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama :
 Nip :
 Jabatan :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yang Membuat Pernyataan
 (Pejabat yang menetapkan SPD)

 (nama Jelas)

Pj. BUPATI SINJAI,

TR
 T.R. FAHSUL FALAH

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA BADAN	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBID PENGAWAS/JF	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
1. BKAD	<i>[Signature]</i>
2. Bag. Hukum	<i>[Signature]</i>
3.	
4.	

[Handwritten mark]

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
 Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
 BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Nip :
 Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat
 Tugas Nomor Tanggal dan SPD Nomor Tanggal
 atas nama :

Nama :
 Nip :
 Jabatan :

dibatalan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor
 Tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa
 dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat
 dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....,

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari
 ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia
 diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yang Membuat Pernyataan
 (Pejabat yang menetapkan SPD)

(nama Jelas)

Pj. BUPATI SINJAI,


 T.R. FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
KPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
BKAD	f
Bag. Hukum	

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	g
ASISTEN	gmy
KEPALA BADAN	y
SEKRETARIS	g
KEPALA BIDANG	g
KASUBID.PENGAWAS.JF	g
PELAKSANA	g

Handwritten initials

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Nip :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor..... tanggal....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

No	Uraian	Jumlah
Jumlah		

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

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

Mengetahui/Menyetujui :
 PA/KPA

....., Tanggal/Bulan/Tahun
 Pelaksana SPD

.....
 Nip.

.....
 Nip.

Pj. BUPATI SINJAI,

PARAF KOORDINASI	
KPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
BKAD	
Bag. Hukum	

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBID PENGAWAS/JF	
PELAKSANA	

TR
 T.R. FAHSUL FALAH

Handwritten mark

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

Nama Kegiatan :

Dasar :

Waktu :

Tempat :

Ringkasan :-
 -

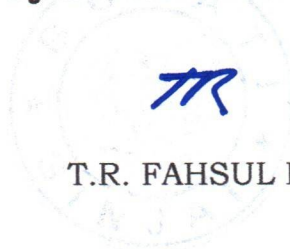
..... , Tanggal/Bulan/Tahun

Pelaksana SPD

Nama Jelas

Nip :

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
1. BKAD	[Signature]
2. Bag. Hukum	
3.	
4.	

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	[Signature]
ASISTEN	[Signature]
KEPALA RADAM	[Signature]
SEKRETARIS	[Signature]
KEPALA BIDANG	[Signature]
KASUBID PENGAWAS/JF	[Signature]
PELAKSANA	[Signature]

[Handwritten mark]

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

TANDA TERIMA UANG TRANSPORTASI

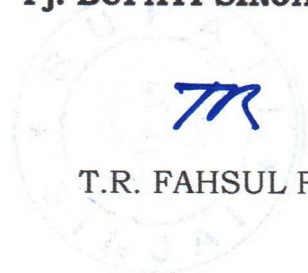
Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :
 Penanggung Jawab Acara :

No.	Nama	NIK	Jumlah yang diterima	Tanda Tangan

Penanggung Jawab Acara

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBID PENGAWAS JF	
PELAKSANA	

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
1. BKAD	
2. Bag. Hukum	
3.	
4.	

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH.

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
Sebesar : Rp.....
Terbilang : Rupiah
Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan
.....
dengan rincian:
1. uang harian : Rp.....
2. biaya transportasi : Rp.....
3. biaya penginapan : Rp.....
4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
5. biaya taksi : Rp.....

....., 20..
Penerima

Materai
Rp. 10.000

ttd

Menyetujui

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....
NIP.

.....
NIP.

Pj. BUPATI SINJAI,

PARAF KOORDINASI

SKPD/UNIT KERJA	PARAF
BKAD Bag. Hukum	f y

PARAF HIERARKI

SEKRETARIS DAERAH	g
ASISTEN	h
KEPALA BADAN	i
SEKRETARIS	j
KEPALA BIDANG	k
KASUBID.PENGAWAS.JF	l
PELAKSANA	m


T.R. FAHSUL FALAH



LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI SINJAI
 NOMOR 3 TAHUN 2024
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN
 PERSONIL LAINNYA DALAM LINGKUP
 PEMERINTAH DAERAH.

Logo
 Daerah

**KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH**

PAKTA INTEGRITAS

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
 DAERAH KABUPATEN SINJAI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat, tanggal lahir :
 NIK :
 Jabatan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan ke dari tanggal s.d.
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pem beritugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., 20..
 Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
 Rp. 10.000

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF
BKAD	
Bas. Hukum	

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BADAN	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBID PENGAWAS/JF	
PELAKSANA	

Pj. BUPATI SINJAI,

TR

T.R. FAHSUL FALAH

Handwritten mark