



BUPATI BENGKAYANG

**PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 17 TAHUN 2014**

TENTANG

**KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP
DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, dipandang perlu mengatur ketentuan mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi RKPD Tahun 2014;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2014;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

17. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;
18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2014.
19. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
20. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pejabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2014.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bengkayang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang yang terdiri dari Ketua, Wakil-Wakil Ketua dan Anggota.
6. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bengkayang, yang gajinya di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
10. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
11. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan struktural.
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang terdiri dari PTT Bidang Kesehatan, PTT Bidang Pendidikan, Pegawai Honorer dan Pegawai Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah Masyarakat Kabupaten Bengkayang yang memenuhi syarat yang ditentukan untuk melakukan perjalanan dinas yang berhubungan dengan kegiatan Pemerintah Daerah atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
16. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Naskah Dinas dari Pejabat atau Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang yang ditujukan kepada pelaksana perjalanan dinas untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
19. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri sipil untuk melaksanakan perjalanan dinas;
20. Uang harian adalah uang yang digunakan untuk menunjang kegiatan harian dalam melaksanakan perjalanan dinas yang terdiri dari uang makan, transportasi lokal dan uang saku.
21. Lumpsum adalah jumlah yang dibayarkan sesuai jumlah yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya Riil (*At Cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

23. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang ruang lingkupnya di dalam wilayah Kabupaten Bengkayang.
24. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang ruang lingkupnya di luar wilayah Kabupaten Bengkayang.
25. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
26. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
27. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan perjalanan dinas dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil yang biayanya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil;
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. perjalanan dinas dari Kabupaten ke Kecamatan yang berada diwilayah Kabupaten Bengkayang;
 - b. perjalanan dinas dari Kecamatan ke Kabupaten yang berada diwilayah Kabupaten Bengkayang;
 - c. perjalanan dinas sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam dengan kapal laut/sungai yang dalam tarifnya meliputi biaya penginapan dan makan.
- (5) Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas ke luar daerah Kabupaten Bengkayang meliputi Ibu Kota Provinsi dan Ibu Kota Kabupaten/Kota diwilayah Provinsi Kalimantan Barat; dan
 - b. perjalanan dinas ke luar daerah Provinsi Kalimantan Barat meliputi Ibu Kota Negara Kesatuan Republik Indonesia, Ibu Kota Provinsi dan Ibu Kota Kabupaten/kota diluar wilayah Provinsi Kalimantan Barat.
- (6) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka :
 - a. menghadiri rapat-rapat baik didalam maupun keluar daerah;

- b. melakukan konsultasi dan koordinasi baik didalam maupun keluar daerah;
- c. menyampaikan dokumen penting yang bersifat mendesak dan atau yang dipersyaratkan oleh ketentuan yang berlaku kepada instansi/lembaga tertentu;
- d. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- e. mengikuti seminar (*workshop*) pendidikan dan pelatihan dan/atau sejenisnya;
- f. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- g. kunjungan kerja/kaji terap guna mendapatkan referensi dalam rangka penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati;
- h. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- i. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- j. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Non PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja dan tugas pokok;
 - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Bupati/Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) dapat diterbitkan untuk 1 (satu) orang atau beberapa orang, sedangkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) berlaku untuk 1 (satu) orang yang diperintahkan berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT).
- (3) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi hanya dapat dilakukan oleh Pejabat yang tugas pokok dan fungsinya berhubungan dengan masalah yang dikonsultasikan, dan apabila konsultasi dan koordinasi yang bersifat teknis dengan pertimbangan tertentu maka dapat melibatkan atau mengikutsertakan Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan.
- (4) Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil dalam rangka konsultasi dan koordinasi dan/atau dalam rangka menyampaikan dokumen yang tujuannya ke Ibu Kota Negara Republik Indonesia dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari, dan ke Ibu Kota Provinsi Kalimantan Barat maksimal 2 (dua) hari.
- (5) Untuk perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan seminar, sosialisasi, kursus, bimtek dan pelatihan serta kegiatan sejenis lainnya yang mewajibkan peserta menyetorkan biaya kontribusi atau uang makan dan biaya penginapan ditanggung oleh pihak penyelenggara/panitia, maka uang makan dan biaya penginapan tersebut tidak dibayarkan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, sedangkan untuk uang saku dan uang transportasi lokal dapat dibayarkan maksimal selama 15 (lima belas) hari.
- (6) Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugasnya diberikan biaya Pemetican dan Pemulangan Jenazah dengan tarif yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (7) Bagi Bupati Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani sendiri oleh Bupati sedangkan untuk Wakil Bupati SPT, SPPD dan Lampiran SPPD ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka dapat ditandatangani sendiri oleh Wakil Bupati.
- (8) Dalam rangka membantu kelancaran pelaksanaan tugas jabatan Bupati atau Wakil Bupati selama melaksanakan perjalanan dinas dapat mengikutsertakan 1 (satu) orang Ajudan.
- (9) Perjalanan dinas Bupati atau Wakil Bupati dapat didampingi oleh Istri sepanjang dipandang perlu pendamping atau ada ketentuan yang mewajibkan perjalanan dinas dimaksud harus didampingi oleh Istri.
- (10) Bagi Pejabat Eselon IIa, Eselon IIb dan Eselon IIIa sebagai Kepala SKPD, Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Wakil Bupati melalui Sekretaris Daerah dan jika Wakil Bupati berhalangan maka SPT, SPPD dan Lampiran SPPD dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;

- (11) Bagi Pejabat Eselon IIb, Eselon IIIa dan Eselon IVa di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Kepala SKPD, dan jika Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT, SPPD dan Lampiran SPPD dapat ditandatangani oleh Asisten III atas nama Sekretaris Daerah;
- (12) Bagi Camat untuk kegiatan dalam Daerah di wilayah Kecamatan dan Kabupaten Bengkayang Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran SPPD dapat ditandatangani sendiri, sedangkan untuk kegiatan keluar Daerah Kabupaten mengacu pada ayat (10) diatas.
- (13) Bagi Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS), Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD), untuk kegiatan dalam Daerah di wilayah kerja masing-masing dan Kabupaten Bengkayang Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran SPPD dapat ditandatangani sendiri, sedangkan untuk kegiatan luar Daerah Kabupaten Bengkayang SPT ditandatangani oleh Kepala Dinas masing-masing, dan apabila Kepala Dinas berhalangan maka SPT dapat ditandatangani Oleh Pejabat setingkat dibawahnya yang diberikan wewenang pada dinas berkenaan, sedangkan SPPD dan Lampiran SPPD dapat ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang telah mendapat pelimpahan wewenang dari Pengguna Anggaran di Lingkungan SKPD masing-masing.
- (14) Bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan dan Pegawai Tidak Tetap diLingkungan SKPD Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing, dan apabila Kepala SKPD berhalangan maka SPT, SPPD dan Lampiran SPPD dapat ditandatangani oleh Pejabat setingkat dibawahnya atau yang diberikan wewenang pada SKPD berkenaan.
- (15) Format Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) untuk Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pimpinan dan
Anggota DPRD Kabupaten Bengkayang

Pasal 5

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Bengkayang yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang.
- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) dapat diterbitkan untuk 1 (satu) orang atau beberapa orang, sedangkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) berlaku untuk 1(satu) orang yang diperintahkan berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT).

- (3) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi hanya dapat dilakukan oleh Pimpinan dan/atau anggota DPRD yang tugas pokok dan fungsinya berhubungan dengan masalah yang dikonsultasikan.
- (4) Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pimpinan dan/atau anggota DPRD dalam rangka konsultasi dan koordinasi yang tujuannya ke Jakarta dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari, dan ke Pontianak maksimal 2 (dua) hari.
- (5) Perjalanan dinas Pimpinan dan/atau anggota DPRD dalam rangka Kunjungan Kerja dan/atau Kaji Terap sehubungan dengan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang dilaksanakan diluar Provinsi Kalimantan Barat dilaksanakan maksimal 5 (lima) hari, dan dalam Provinsi Kalimantan Barat maksimal 3 (tiga) hari.
- (6) Untuk perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan seminar, sosialisasi, kursus, bimtek dan pelatihan serta kegiatan sejenis lainnya yang mewajibkan peserta menyetorkan biaya kontribusi atau uang makan dan biaya penginapan ditanggung oleh pihak penyelenggara/panitia, maka uang makan dan biaya penginapan tersebut tidak dibayarkan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, sedangkan untuk uang saku dan uang transportasi lokal dapat dibayarkan maksimal selama 15 (lima belas) hari.
- (7) Bagi Pimpinan dan/atau anggota DPRD yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugasnya diberikan biaya Pemetican dan Pemulangan Jenazah yang besarnya sesuai tarif yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Ketua DPRD, dan jika Ketua DPRD berhalangan, maka penandatanganan SPT, SPPD dan Lampiran SPPD dapat dilakukan oleh Wakil Ketua DPRD Kabupaten Bengkayang.
- (9) Format Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) untuk Pimpinan dan Anggota DPRD mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Non Pegawai Negeri Sipil

Pasal 6

- (1) Non Pegawai Negeri Sipil yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani oleh Kepala SKPD yang menugaskan.
- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) dapat diterbitkan untuk 1 (satu) orang atau beberapa orang, sedangkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) berlaku untuk 1(satu) orang yang diperintahkan berdasarkan SPT.

- (3) Perjalanan dinas Non Pegawai Negeri Sipil hanya dapat dilakukan apabila telah memenuhi syarat yang ditentukan untuk melakukan perjalanan dinas antara lain yang bersangkutan diperlukan sebagai narasumber, moderator, tenaga ahli, peserta dan/atau merupakan pemenang/juara dalam rangkaian acara yang dilaksanakan oleh SKPD untuk selanjutnya dikirim pada acara perlombaan ditingkat provinsi maupun tingkat pusat dimana biaya perjalanan dinasnya harus dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (4) Lamanya Perjalanan dinas Non Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan pelaksanaan kegiatan yang diikuti sesuai dengan Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani Kepala SKPD yang menugaskan atau pejabat yang berwenang.
- (5) Bagi Non Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugasnya diberikan biaya Pemetican dan Pemulangan Jenazah yang besarnya sesuai tarif yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Format Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) untuk Non Pegawai Negeri Sipil mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini.

BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Komponen Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi pesawat udara ;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. biaya transportasi dari Bengkayang ke Bandara Supadio/Tempat Tujuan Pulang-Pergi;
 - f. sewa kendaraan dalam Kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal;
 - c. uang saku.
- (3) Biaya Transportasi Pesawat Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas biaya tiket pesawat, boarding pass dan airport tax pulang-pergi dengan ketentuan :
 - a. Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon IIa dapat menggunakan kelas bisnis atau kelas ekonomi;

- b. Pejabat Eselon IIB, Anggota DPRD, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri Non Jabatan, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil menggunakan kelas ekonomi.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- di hotel; atau
 - di tempat menginap lainnya.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka konsultasi/koordinasi dan menghadiri rapat-rapat diluar daerah dan dibayarkan selama melakukan perjalanan dinas.
- (6) Uang transportasi dari Bengkayang ke Bandara Supadio/Tempat Tujuan Pulang-Pergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada pelaksana SPPD untuk satu kali selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk kelancaran pelaksanaan tugas ditempat tujuan dan dibayarkan hanya untuk perjalanan dinas luar daerah Provinsi Kalimantan Barat.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dihitung perhari sesuai lamanya penyewaan, dan biaya tersebut sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

Bagian Kedua
Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
 - biaya transportasi pesawat udara dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*);
 - biaya penginapan untuk perjalanan dinas luar daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a dibayarkan secara *lumpsum*;
 - biaya penginapan untuk perjalanan dinas luar daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*);
 - uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*;
 - uang transportasi dari Bengkayang ke Bandara Supadio Pulang-Pergi dibayarkan secara *lumpsum*;
 - sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*);
- (2) Dalam hal pelaksana SPPD menggunakan sewa kendaraan sebagaimana disebutkan pada huruf g diatas, maka uang transportasi lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b tidak dibayarkan, pelaksana SPPD harus memilih salah satu dari kedua biaya tersebut.

- (3) Biaya perjalanan dinas dalam daerah dari kabupaten ke kecamatan dan/atau dari kecamatan ke kabupaten yang berada diwilayah Kabupaten Bengkayang hanya diberikan uang makan, uang saku dan biaya transportasi Bengkayang ke tempat tujuan dan perjalanan dinas tersebut dibayarkan 1 (satu) hari selama melakukan Perjalanan Dinas, kecuali kecamatan Suti Semarang dan Kecamatan Siding dapat dibayarkan maksimal 2 (dua) hari.
- (4) biaya pemetaan dan pemulangan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan secara *lumpsum*.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel Kota Tempat Tujuan sebagaimana yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, huruf d dan ayat (5) huruf a dan huruf b diatas dibayarkan hanya 1 (satu) kali untuk perjalanan dinas selama 2 (dua) hari, 2 (dua) kali untuk perjalanan dinas selama 3 (tiga) hari, 3 (tiga) kali untuk perjalanan dinas selama 4 (empat) hari dan seterusnya.
- (7) Dalam hal harga tiket pesawat yang diperoleh ternyata dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan dalam keputusan Bupati, maka yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket pesawat yang diterima kepada Bendahara Pengeluaran SKPD yang bersangkutan.
- (8) Biaya perjalanan dinas untuk Istri Bupati dan Istri Wakil Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (9) terdiri dari uang makan, biaya transportasi pesawat udara dan uang yang saku yang besarnya disesuaikan dengan Pejabat Eselon IIb.
- (9) Biaya perjalanan dinas untuk Istri Bupati dan Istri Wakil Bupati dalam rangka melaksanakan kegiatan organisasi dan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan jabatan Bupati dan atau Wakil Bupati, besarnya disesuaikan dengan Pejabat Eselon IIIa.
- (10) Besaran biaya tiket pesawat pulang pergi merupakan standar untuk menentukan penghitungan biaya tiket pesawat dalam rincian biaya perjalanan dinas, dan apabila harga tiket pesawat yang diperoleh melebihi standar yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati, maka kekurangan biaya tiket pesawat tersebut dapat dibayarkan kepada pelaksana SPPD dengan cara mengajukan penggantian kekurangan biaya tiket tersebut kepada bendahara pengeluaran SKPD yang diperhitungkan dalam perhitungan SPD rampung.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPT dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Perjalanan dinas jabatan Bupati dan Wakil Bupati yang mengikutsertakan Ajudan Bupati dan Ajudan Wakil Bupati dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.

- (3) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatas lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati, maka Pelaksana SPT menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 10

- (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 dilaksanakan.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) berkenaan.
- (4) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (5) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan/atau sewa kendaraan dalam kota.
- (7) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dimintakan kepada PPTK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa Surat Keterangan Kesalahan/Kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya dan/atau Surat Keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (8) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PPTK membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan/atau sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan.

Pasal 11

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran.

- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPTK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi SPPD;
 - b. fotokopi SPT;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian biaya Perjalanan Dinas.
- (4) Format rincian biaya perjalanan dinas mengacu pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan langsung pelaksana SPPD;
 - b. surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas dari PPTK;
 - c. pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPTK.
 - d. biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD adalah biaya pembatalan tiket, transportasi, biaya penginapan, atau sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

Pasal 13

- (1) Besaran biaya perjalanan dinas bagi pelaksana SPPD dikelompokkan menjadi sebagai berikut :
 - a. perjalanan dinas untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. perjalanan dinas untuk Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Bengkayang;
 - c. perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon;
 - d. perjalanan dinas untuk Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan.
- (2) Bagi Pegawai Tidak Tetap, biaya perjalanan dinas diatur sebagai berikut :
 - a. berpendidikan Sarjana dan Diploma maksimal sama dengan Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan Golongan II.
 - b. berpendidikan SLTA, SLTP dan SD maksimal sama dengan Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan Golongan I.
- (3) Bagi Non Pegawai Negeri Sipil, pembiayaan perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD yang menugaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berpendidikan Sarjana maksimal sama dengan Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan Golongan III;
 - b. berpendidikan Diploma maksimal sama dengan Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan Golongan II;
 - c. berpendidikan sederajat SLTA, SLTP, SD dan yang tidak berpendidikan maksimal sama dengan Pegawai Negeri Sipil Non Jabatan Golongan I.

- (4) Dalam rangka memastikan tingkat pendidikan Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana disebutkan pada ayat (2) dan ayat (3) kepada Pelaksana SPPD diharuskan untuk melampirkan fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan/atau Ijazah terakhir yang bersangkutan.
- (5) Ketentuan mengenai biaya perjalanan dinas sebagaimana dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan biaya pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Pemberi Perintah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan;
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Lampiran SPPD yang mendapat pengesahan/ditandatangani oleh Pejabat dari tempat tujuan Perjalanan Dinas.
 - b. tiket pesawat, boarding pass beserta airport tax dan bukti pembayaran hotel/penginapan untuk perjalanan dinas keluar daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b.
 - c. rincian biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPPD rampung untuk perjalanan dinas keluar daerah Provinsi Kalimantan Barat.
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau tanda bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha atau perorangan yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan.
 - e. fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan/atau Ijazah terakhir yang bersangkutan bagi Pelaksana SPPD Pegawai Tidak tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan seminar, sosialisasi, kursus, Bimtek dan pelatihan serta kegiatan sejenis lainnya, perlu melampirkan surat undangan kegiatan dari penyelenggara/panitia, kuitansi/bukti setoran biaya kontribusi dari penyelenggara/panitia dan/atau sertifikat/piagam/surat keterangan lainnya.
- (4) Menyampaikan laporan tertulis mengenai hasil perjalanan dinas tersebut kepada Pejabat yang memberi perintah kecuali perjalanan dinas dalam rangka menyampaikan dokumen cukup melampirkan foto copy surat pengantar yang telah ditandatangani oleh penerima dokumen.

Pasal 15

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat

kerugian yang diderita oleh negara, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Khusus menyangkut Perjalanan Dinas Luar Negeri, semua pengeluaran biayanya berpedoman pada ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan Pemerintah.
- (2) Standar satuan biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 16 Tahun 2013 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Atas Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 26 Juni 2014

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 1 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

KRISTIANUS ANYIM

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 17 TAHUN 2014

TANGGAL : 26 JUNI 2014

TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
TETAP DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

KOP INSTANSI

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

2. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1.
2.
3.

Dikeluarkan di Bengkulu
pada tanggal

Pejabat yang berwenang,

(.....)
NIP.....

TEMBUSAN :

1.
2.

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 17 TAHUN 2014

TANGGAL : 26 JUNI 2014

TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
TETAP DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

KOP INSTANSI

Lembar Ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1.	Pejabat berwenang yang memberi Perintah	
2.	Nama Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata anggaran	a. b.
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di Bengkulu
pada tanggal

Pejabat yang berwenang,

(.....)
NIP.....

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 17 TAHUN 2014

TANGGAL : 26 JUNI 2014

TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
TETAP DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

	SPPD No. : Berangkat dari (tempat kedudukan) : Pada tanggal : Ke :
I. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
II. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
III. Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
IV. Tiba kembali di : Bengkayang pada tanggal : Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat yang berwenang/Pejabat lainnya yang ditunjuk. (.....) NIP.....	
V. CATATAN LAIN-LAIN	
VI. PERHATIAN Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.	

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR : 17 TAHUN 2014

TANGGAL : 26 JUNI 2014

TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
TETAP DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKAYANG

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH YANG DIBAYARKAN	JUMLAH YANG DITETAPKAN	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Dst.				
JUMLAH		Rp.	Rp.	
Terbilang :				

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP.

Bengkayang,
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Yang Menerima

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

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

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

(.....)
NIP.....

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT