



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAN
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang :a. bahwa agar Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Non Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Trenggalek dapat dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai tidak tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan Non Pegawai Negeri Sipil;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 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);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 344);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014

Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 39);

16. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 3 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 58 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 29);
17. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014 Nomor 38).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek, yang selanjutnya disebut Anggota DPRD, adalah

pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Pejabat Yang Berwenang adalah pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
8. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat kedudukan didalam negeri.
11. Pelaku Perjalanan Dinas adalah pejabat atau orang yang melaksanakan perjalanan dinas yang terdiri dari Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan Non Pegawai Negeri Sipil.
12. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
13. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji

berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.

14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Non Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Non PNS, adalah seseorang yang karena jabatannya, keahliannya, ketrampilannya dan/atau pemikirannya dibutuhkan untuk kepentingan Negara/daerah dan kepadanya dapat diperintahkan untuk melakukan Perjalanan Dinas.
16. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
17. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
19. Surat Perintah Tugas, yang selanjutnya disingkat SPT, adalah Surat perintah yang diterbitkan oleh atasan langsung atau Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas perjalanan dinas bagi pelaku perjalanan dinas.
20. Surat Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang untuk pelaksanaan perjalanan dinas dan bukti pelaksanaan perjalanan dinas bagi pelaku perjalanan dinas.
21. Dokumen Pelaksanaan 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.
22. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
23. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penghitungan biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan pedoman dan kepastian hukum dalam pelaksanaan dan pembiayaan Perjalanan Dinas.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. prinsip Perjalanan Dinas;
- b. SPT dan SPD;
- c. penggolongan Perjalanan Dinas;
- d. biaya Perjalanan Dinas;
- e. pelaksanaan dan pertanggungjawaban; dan
- f. pengendalian.

BAB IV
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilakukan 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 SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja Daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB V
SPT DAN SPD
Pasal 5

Pelaku Perjalanan Dinas yang akan melakukan Perjalanan Dinas harus membawa SPT dan SPD dari Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 6

(1) SPT diterbitkan dan ditandatangani oleh atasan dan diatur sebagai berikut:

- a. SPT untuk Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
- b. SPT untuk Ketua dan Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
- c. SPT untuk Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD;
- d. SPT untuk Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
- e. SPT untuk Asisten Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati/Wakil Bupati;
- f. SPT untuk Staf Ahli ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati/Wakil Bupati;
- g. SPT untuk Kepala SKPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/Asisten Sekretariat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. SPT untuk PNS/PPPK di lingkungan SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD atau Sekretaris atas nama Kepala SKPD;
- i. SPT untuk PNS/PPPK/Non PNS di luar lingkungan SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang menanggung biaya Perjalanan Dinas atau Sekretaris Daerah/Asisten Sekretariat Daerah;
- j. SPT untuk PNS/PPPK di lingkungan UPTD ditandatangani oleh Kepala UPTD atau Kepala SKPD; dan

- k. SPT Perjalanan Dinas dalam Daerah untuk pejabat tertinggi di lingkungan SKPD atau UPTD dapat ditandatangani oleh diri sendiri.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti adanya perintah tugas atau persetujuan untuk melakukan Perjalanan Dinas dan digunakan untuk melengkapi surat pertanggungjawaban Perjalanan Dinas.
- (3) SPT yang digunakan untuk kepentingan Instansi/Lembaga yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas dapat ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang selain sebagaimana yang diatur pada ayat (1).

Pasal 7

- (1) SPD diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA atau Kepala UPTD yang bertanggungjawab mengelola anggaran Perjalanan Dinas.
- (2) Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPT dan/atau SPD wajib menetapkan moda transportasi yang digunakan (kendaraan umum/dinas), waktu dan lama Perjalanan Dinas, Tempat Tujuan dan keperluan yang relevan dengan tugas kedinasan serta rekening pembebanan anggaran perjalanan dinas dengan memperhatikan ketersediaan pagu anggaran belanja Perjalanan Dinas.

BAB VI

PENGGOLONGAN PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas digolongkan menjadi:
- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Keluar Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan ke

Tempat Tujuan dan tiba kembali di Tempat Kedudukan semula.

- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam wilayah Daerah.
- (4) Perjalanan Dinas Keluar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan keluar wilayah Daerah.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan ke Luar Negeri.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen:

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota.

Pasal 10

(1) Uang harian diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan uang makan dan uang saku yang diberikan secara *Lumpsum* dengan standar paling tinggi yang meliputi:
 1. uang harian untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 2. uang harian untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Jawa Timur;
 3. uang harian untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah luar Provinsi Jawa Timur; dan

4. uang harian untuk Perjalanan Dinas luar ke Luar Negeri.
 - b. uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 sampai dengan angka 4 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. besaran uang harian Perjalanan Dinas Luar Daerah luar Provinsi Jawa Timur tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. dalam hal Perjalanan Dinas dilaksanakan lebih dari 2 (dua) hari untuk menghadiri acara yang konsumsi (makan minum) ditanggung oleh penyelenggara, maka pemberian uang harian diatur sebagai berikut:
 1. uang harian diberikan 100% (seratus persen) untuk waktu 2 (dua) hari;
 2. uang harian untuk hari ke 3 (tiga) sampai dengan seterusnya diberikan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari standar uang harian; dan
 3. untuk uang harian dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan mulai hari ke 3 (tiga) dan seterusnya diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari uang harian dan setinggi-tingginya sebesar Rp120.000,00 (seratus dua puluh ribu rupiah) perhari.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan biaya transport dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan tiba kembali di Tempat Kedudukan yang terdiri dari:
- a. biaya tiket dan biaya retribusi terminal/stasiun/bandara/pelabuhan dan tempat pelayanan lainnya sesuai dengan tujuan Perjalanan Dinas;
 - b. biaya dari Tempat Kedudukan ke terminal/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/ dan dari terminal/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan ke Tempat Tujuan dan sebaliknya;

- c. biaya transport lokal (darat/air) ke pedalaman untuk Perjalanan Dinas luar pulau; dan
 - d. biaya transport diberikan secara *at cost* (Biaya Riil) dan berdasar kelas atau fasilitas Moda Transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya penginapan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c merupakan biaya sewa kamar hotel atau penginapan resmi lain yang diberikan secara *at cost* (Biaya Riil) berdasar pada satuan biaya penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. apabila penginapan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan resmi lain, maka biaya penginapan diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan diberikan secara *Lumpsum*.
- (4) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Eselon II dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk Perjalanan Dinas luar Daerah Bupati dan Wakil Bupati diberikan sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dan kepada pejabat Eselon II sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) perhari;
 - b. untuk Perjalanan Dinas dalam Daerah Bupati dan Wakil Bupati diberikan sebesar Rp125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) dan kepada pejabat Eselon II sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) perhari; dan
 - c. uang representasi dibayarkan secara *Lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (5) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pasal 9 huruf e dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas, maka Pelaku Perjalanan Dinas tidak diberi biaya transportasi tetapi diberikan biaya pembelian Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan yang digunakan.
- (2) Penggunaan Bahan Bakar Minyak untuk Perjalanan Dinas dipertanggungjawabkan secara riil dengan bukti nota pembelian resmi.

Pasal 12

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang telah nyata ditanggung oleh pihak lain atau oleh penyelenggara kegiatan, maka kepada Pelaku Perjalanan Dinas tidak boleh diberi lagi komponen biaya perjalanan dinas dimaksud dari anggaran SKPD yang menerbitkan SPT atau SPD.
- (2) Pelaku Perjalanan Dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan pada waktu yang sama.
- (3) Apabila biaya Perjalanan Dinas karena sesuatu hal belum dapat diberikan, maka biaya Perjalanan Dinas dimaksud diberikan setelah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan dibebankan pada anggaran belanja tahun berjalan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan/atau SPD yang disebabkan oleh suatu hal yang berkaitan langsung dengan keperluan Perjalanan Dinas dan bukan disebabkan kelalaian Pelaku Perjalanan Dinas, maka Pejabat Yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota.

- (2) Pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan dengan melampirkan dokumen surat pernyataan dari Pelaku Perjalanan Dinas dan surat perpanjangan tugas dari pejabat yang menerbitkan SPT atau SPD.
- (3) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan SPT dan/atau SPD, maka Pelaku Perjalanan Dinas wajib mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterima.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan beberapa kali dalam 1 (satu) hari dengan waktu kurang dari 8 (delapan) jam uang harian hanya diberikan 1 (satu) hari.
- (5) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan beberapa kali dalam 1 (satu) hari dengan waktu lebih dari 8 (delapan) jam uang harian diberikan paling banyak 2 (dua) hari.

BAB VIII

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan berdasar SPT dan SPD yang diterbitkan oleh Pejabat Yang Berwenang sebagaimana diatur dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Pelaku Perjalanan Dinas yang bertugas mendampingi dan/atau ajudan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan moda transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan berdasarkan satuan biaya penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana tercantum Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan bersama-sama untuk melaksanakan tugas kedinasan yang sama, maka Pelaku Perjalanan Dinas dapat menggunakan moda transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan berdasarkan satuan biaya penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana tercantum Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme uang panjar dan/atau mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas melalui mekanisme uang panjar dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaku Perjalanan Dinas oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dari anggaran biaya Perjalanan Dinas yang dikelolanya.
- (3) Pembayaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dengan memperhatikan SPT dan dibuatkan dokumen:
- a. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas; dan
 - b. kuitansi tanda terima uang muka.
- (4) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pelaku Perjalanan Dinas paling cepat 2 (dua) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) yang dilakukan melalui:
- a. perikatan dengan penyedia jasa;

- b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- c. Pelaku Perjalanan Dinas.

- (2) Penyedia Jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (3) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (4) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transportasi termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan dan/atau sewa kendaraan lokal.
- (5) Kontrak/Perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (6) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif/harga tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif/biaya penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.
- (7) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.

Pasal 17

- (1) Uang harian dipertanggungjawabkan sesuai jumlah hari yang diperintahkan/ditetapkan dalam SPT dan SPD.
- (2) Biaya transportasi dan biaya penginapan dipertanggungjawabkan sesuai *at cost* (Biaya Riil) sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Dalam hal bukti biaya transportasi tidak disediakan oleh penyedia jasa transportasi, maka Pelaku Perjalanan Dinas

membuat daftar pengeluaran riil yang disetujui PA/KPA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Dalam hal bukti biaya penginapan tidak dapat ditunjukkan maka diberlakukan ketentuan dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b.

Pasal 18

- (1) Pelaku Perjalanan Dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. SPT yang sah dari atasan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang dan Pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. bukti pembayaran biaya transportasi sesuai *at cost* (Biaya Riil) seperti tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, bukti pembayaran mobilitas transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
 - e. rincian biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - f. bukti daftar pengeluaran riil untuk biaya transpor dan/atau biaya penginapan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Dokumen pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi pengemudi tidak perlu dilampiri SPD.

BAB IX PENGENDALIAN

Pasal 19

- (1) Pejabat Yang Berwenang wajib menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan mengutamakan untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah pelaku dan lama Perjalanan Dinas.
- (2) Pejabat Yang Berwenang dan Pelaku Perjalanan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (3) Kesalahan atau kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), melakukan Perjalanan Dinas rangkap, dan tindakan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berakibat menimbulkan kerugian Negara/Daerah.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perjalanan

Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai tidak tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2013 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 29 Desember 2014

BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 29 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD
ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2014 NOMOR 72

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttt

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
 NOMOR 72 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
 ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
 KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

UANG HARIAN

No.	Penggolongan Perjalanan Dinas	Jabatan / Golongan	Satuan	Biaya Transpor (Biaya Riil)	Biaya Penginapan (Biaya Riil)	Uang Harian
1.	Perjalanan Dinas Dalam Daerah	- Bupati dan Ketua DPRD	OH			160.000,00
		- Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH			160.000,00
		- Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH			160.000,00
		- Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH			160.000,00
		- Eselon IIIa	OH			160.000,00
		- Eselon IIIb	OH			150.000,00
		- Eselon IV, Staf Gol. IV, Fungsional Gol. IV	OH			140.000,00
		- Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	OH			120.000,00
		- Staf Gol. II, Fungsional II, Staf Gol. I	OH			100.000,00
		- Pengemudi	OH			80.000,00
		- Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH			80.000,00
		- Non PNS	OH			80.000,00
2.	Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Jawa Timur a. kurang dari 75 km	- Bupati dan Ketua DPRD	OH			205.000,00
		- Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH			205.000,00
		- Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH			205.000,00
		- Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH			205.000,00
		- Eselon IIIa	OH			205.000,00
		- Eselon IIIb	OH			200.000,00

		- Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol IV	OH			175.000,00
		- Eselon V, Staf Gol III Fungsional Gol III	OH			150.000,00
		- Staf Gol II Fungsional Gol. II, Staf Gol I	OH			125.000,00
		- Pengemudi	OH			87.500,00
		- Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH			87.500,00
		- Non PNS	OH			87.500,00
	b. Lebih dari atau sama dengan 75 km	- Bupati dan Ketua DPRD	OH			410.000,00
		- Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH			410.000,00
		- Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH			410.000,00
		- Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH			410.000,00
		- Eselon IIIa	OH			410.000,00
		- Eselon IIIb	OH			400.000,00
		- Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol IV	OH			350.000,00
		- Eselon V, Staf Gol III Fungsional Gol III	OH			300.000,00
		- Staf Gol II Fungsional Gol. II, Staf Gol I	OH			250.000,00
		- Pengemudi	OH			175.000,00
		- Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH			175.000,00
		- Non PNS	OH			175.000,00
3.	Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi Jawa Timur	- Bupati dan Ketua DPRD	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sesuai dengan Lampiran II
		- Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sesuai dengan Lampiran II
		- Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sesuai dengan Lampiran II

		- Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sesuai dengan Lampiran II
		- Eselon IIIa	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sesuai dengan Lampiran II
		- Eselon IIIb				Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sebesar 95 % dari Lampiran II
		- Eselon IV Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sebesar 85% dari Lampiran II
		- Eselon V, Staf/Fungsional Gol. IV, Staf/Fungsional Gol. III	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sebesar 75% dari Lampiran II
		- Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol. I	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sebesar 60% dari Lampiran II
		- Pengemudi	OH			Uang Harian diberikan setinggi-tingginya sebesar 50% dari Lampiran II
		- Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH			
		- Non PNS	OH			
4.	Perjalanan Dinas Luar Keluar Negeri	- Bupati dan Ketua DPRD	OH			Besaran Uang Harian disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014
		- Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH			
		- Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH			
		- Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH			
		- Eselon IIIa	OH			
		- Eselon IIIb				
		- Eselon IV Staf Gol IV,	OH			

		Fungsional Gol. IV				
		- Eselon V, Staf/Fungsional Gol. IV, Staf/Fungsional Gol. III	OH			
		- Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol. I	OH			
		- Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH			
		- Non PNS	OH			

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttt

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

BESARAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH LUAR
PROVINSI JAWA TIMUR

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN UANG HARIAN (Rp.)
1	2	3	4
1.	ACEH	OH	360.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000
3.	RIAU	OH	370.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000
5.	JAMBI	OH	370.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000
8.	LAMPUNG	OH	380.000
9.	BENGKULU	OH	380.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000
11.	BANTEN	OH	370.000
12.	JAWA BARAT	OH	430.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000
16.	BALI	OH	480.000
17.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000
18.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000
19.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000
20.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000
21.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000
22.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000
23.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000
24.	SULAWESI UTARA	OH	370.000
25.	GORONTALO	OH	370.000
26.	SULAWESI BARAT	OH	410.000
27.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000
28.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000
29.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000
30.	MALUKU	OH	380.000
31.	MALUKU UTARA	OH	430.000

32.	PAPUA	OH	580.000
33.	PAPUA BARAT	OH	480.000

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

KELAS ATAU FASILITAS MODA TRANSPORTASI DARAT, LAUT DAN UDARA
UNTUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DAN
NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

No.	JABATAN KEDINASAN/ESELON	MODA TRANSPORTASI		
		KERETA API / BUS	PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT
1	Bupati dan Ketua DPRD	Special/Ekskutif	Ekonomi	Kelas I B
2	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Special/Ekskutif	Ekonomi	Kelas I B
3	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	Special/Ekskutif	Ekonomi	Kelas I B
4	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	Special/Ekskutif	Ekonomi	Kelas I B
5	Eselon III	Special/Ekskutif	Ekonomi	Kelas II A
6	Eselon IV	VIP	Ekonomi	Kelas II A
7	Eselon V, Staf/Fungsional Gol. IV, Staf/Fungsional Gol. III	VIP	Ekonomi	Kelas II A
8	Staf/Fungsional Gol. II, Staf/Fungsional Gol. I	VIP	Ekonomi	Kelas II A
9	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	VIP	Ekonomi	Kelas II A
10	Non PNS	VIP	Ekonomi	Kelas II A

BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
(dalam rupiah)

NO	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL			
			PEJABAT NEGARA LAINNYA/ ESELON II	PEJABAT ESELON III/GOL. IV	PEJABAT ESELON IV/GOL. III	GOLONGAN I/II
1	2	3	4	5	6	7
1	ACEH	OH	1.308.000	1.080.000	410.000	370.000
2	SUMATERA UTARA	OH	1.214.000	703.000	505.000	310.000
3	RIAU	OH	1.168.000	868.000	450.000	380.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	1.285.000	650.000	502.000	280.000
5	JAMBI	OH	1.176.000	697.000	382.000	290.000
6	SUMATERA BARAT	OH	1.155.000	884.000	477.000	370.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	1.228.000	605.000	514.000	310.000
8	LAMPUNG	OH	1.299.000	790.000	374.000	356.000
9	BENGKULU	OH	790.000	712.000	599.000	510.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	1.310.000	850.000	533.000	304.000
11	BANTEN	OH	1.430.000	1.024.000	797.000	400.000
12	JAWA BARAT	OH	1.753.000	949.000	515.000	463.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	1.086.000	800.000	610.000	400.000
14	JAWA TENGAH	OH	1.478.000	1.024.000	497.000	350.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	1.334.000	747.000	629.000	461.000
16	JAWA TIMUR	OH	1.359.000	841.000	499.000	329.000
17	BALI	OH	1.810.000	1.080.000	804.000	658.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	1.810.000	737.000	540.000	360.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	1.000.000	700.000	662.000	400.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	1.130.000	866.000	430.000	361.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	1.596.000	923.000	558.000	436.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	1.679.000	816.000	500.000	379.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	1.810.000	1.080.000	550.000	450.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	1.810.000	1.080.000	550.000	450.000
25	SULAWESI UTARA	OH	1.553.000	640.000	549.000	342.000
26	GORONTALO	OH	1.134.000	910.000	423.000	240.000

27	SULAWESI BARAT	OH	1.030.000	910.000	425.000	360.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	1.912.000	968.000	539.000	378.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	1.298.000	894.000	493.000	389.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	1.070.000	802.000	488.000	420.000
31	MALUKU	OH	1.030.000	680.000	545.000	414.000
32	MALUKU UTARA	OH	1.512.000	600.000	478.000	380.000
33	PAPUA	OH	1.668.000	754.000	460.000	414.000
34	PAPUA BARAT	OH	1.482.000	976.000	798.000	370.000

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Biaya Transport	Rp	
2.	Biaya Penginapan	Rp	
3.	Uang Harian	Rp	
Jumlah		Rp	
Terbilang :			

Trenggalek, tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.....

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Yang Menerima,

.....
Pangkat
NIP

.....
Pangkat
NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp

Yang telah dibayar semula : Rp

Sisa kurang / lebih : Rp

Pejabat Yang Berwenang

.....
Pangkat
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR**

tttd

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 72 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

KOP SKPD

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan SPPD tanggal Nomor dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transpor dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah keseluruhan	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia menyetor kelebihan tersebut ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

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

Mengetahui/Menyetujui

PA/KPA

.....
NIP
Pangkat

Trenggalek, tanggal, bulan, tahun

Yang melakukan Perjalanan Dinas

.....
NIP
Pangkat

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI
Nip . 19650919 199602 2 001

**BUPATI TRENGGALEK,
TTD
MULYADI WR**