



BUPATI BELITUNG TIMUR
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013

TENTANG

**PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI DAN WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan tertib anggaran dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, perlu diatur mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa pengaturan mengenai Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50430);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir kali 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;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2006 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 12 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2006 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 69);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2007 Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Belitung Timur.
4. Pimpinan DPRD yang selanjutnya disebut Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD adalah Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Belitung Timur.
5. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Belitung Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
8. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat dengan Keputusan Bupati dan/atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 Sipil.

9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitang Timur yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan dan kelurahan
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
15. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
16. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
17. Surat Tugas adalah Surat Persetujuan/Perintah dari atasan yang ditujukan kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang berisi perintah untuk melaksanakan tugas tertentu.
18. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat yang bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap.
19. Perjalanan Dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
20. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.

21. Pelaksana SPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap
22. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
23. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota, kantor/satuan kerja perangkat daerah berada.
24. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
25. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
26. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.
27. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
28. Pendidikan Dinas adalah pendidikan dan pelatihan (Diklat) jabatan, bimbingan teknis dan lain-lain pendidikan dan pelatihan, yaitu proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pejabat, pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang pelaksanaannya paling singkat 4 (empat) hari dan/atau 36 (tiga puluh enam) jam pelajaran.

BAB II PERJALANAN DINAS

Pasal 2

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;
- c. efisiensi penggunaan belanja; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

Pasal 3

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan perintah oleh Pejabat yang berwenang dalam bentuk Surat Tugas yang ditindaklanjuti dengan penerbitan SPD.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dibuat dalam bentuk Nota Dinas yang berisi antara lain:
 - a. diskripsi singkat latar belakang/alasan/dasar dari perjalanan dinas yang akan dilakukan;

- b. nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan dan unit kerja/instansi, pejabat, pegawai, pegawai tidak tetap yang akan melakukan perjalanan dinas;
- c. tempat yang akan dituju dalam melakukan perjalanan dinas; dan
- d. jumlah hari yang akan digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Dalam penerbitan Surat Tugas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya; dan
 - b. dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.
- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, Surat Tugas ditandatangani oleh :
 - a. atasan langsungnya sepanjang pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
 - b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas jabatan merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. detasering diluar tempat kedudukan;
 - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - c. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;

- d. untuk mendapatkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- e. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat/pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat/pegawai yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), terdiri dari:
 - a. uang harian yang meliputi: uang makan, uang saku, dan transpor lokal angkutan setempat;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g dan huruf h, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, yang terdiri dari:
 - a. biaya pemetian; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Bupati dan Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III dan/atau PNS Golongan IV;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV dan/atau PNS Golongan III;

- e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon V dan/atau PNS Golongan II; dan
 - f. Tingkat F untuk PNS Golongan I dan/atau Pegawai Tidak Tetap.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan berdasarkan tingkat Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan pengaturan sebagai berikut:
- a. uang harian, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
 - b. fasilitas transpor, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
 - c. fasilitas dan kelas penginapan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
 - d. biaya pemetaan dan angkutan jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
 - e. perkiraan biaya penginapan berdasarkan tarif rata-rata hotel, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini; dan
 - f. uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota, sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
 - g. uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat eselon II selama melakukan perjalanan dinas.
 - h. Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas jabatan dibebankan pada anggaran SKPD yang mengeluarkan SPD bersangkutan.
- (2) Untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan SKPD dengan mengikutsertakan SKPD lainnya maka biaya Perjalanan Dinasnya dibebankan pada SKPD yang melibatkannya.

Pasal 8

Pelaksana SPD dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas Jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 9

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diberikan biaya-biaya sebagai berikut :

- a. uang harian, biaya transpor, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e;
- b. biaya transpor dan uang saku untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f bagi yang mendapatkan fasilitas berupa penginapan dan Konsumsi.
- c. uang harian, biaya transpor, biaya penginapan untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f bagi yang tidak mendapatkan fasilitas berupa penginapan dan Konsumsi.
- d. uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetian dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g dan huruf h.

Pasal 10

Uang harian dan uang representasi dalam rangka Perjalanan Dinas Jabatan dan biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 11

Biaya transpor, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka Perjalanan Dinas Jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 12

- (1) Uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota Perjalanan Dinas Jabatan diberikan:
 - a. untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 8 (delapan) jam;
 - b. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas ;
 - c. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
 - d. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
 - e. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal Pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
 - f. selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal Pegawai melakukan tugas detasering;

- g. selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugas pindahan;
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk Pejabat, Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas; dan
 - i. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah Pejabat/Pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh Pejabat/Pegawai/Pegawai Tidak Tetap dapat menginap pada penginapan/hotel yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah pulang dan pergi yang memakan waktu sekurang-kurangnya delapan (8) jam, diberikan biaya Perjalanan Dinas berupa uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya Perjalanan Dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pejabat Pembuat Komitmen atau PA/KPA dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i.

- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat(1) huruf c, maka Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap bersangkutan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dimintakan kepada PPK atau PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat Keterangan perpanjangan tugas dari Pemberi Tugas.
- (5) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPK atau PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA SKPD berkenaan.
- (6) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka Pejabat, Pegawai, dan Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.
- (7) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf h.
- (8) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (9) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan pelaksana SPD yang memberi tugas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK atau PA/ KPA.

- (10) Biaya Pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Satuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB IV
TATA CARA PENERBITAN SURAT TUGAS
DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Surat Tugas

Pasal 15

- (1) Penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, untuk Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Apabila Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan atau tidak berada ditempat kedudukan maka penandatanganan Surat Tugas dilakukan oleh Wakil Bupati.

Pasal 16

- (1) Penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (2) Apabila Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan atau tidak berada ditempat kedudukan maka penandatanganan Surat Tugas dilakukan oleh salah seorang Wakil Ketua DPRD.

Pasal 17

- (1) Penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, bagi Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap diatur sebagai berikut:
 - a. Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III (yang menduduki jabatan selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah) ditandatangani oleh Bupati; dan
 - b. Pejabat Eselon III yang tidak menduduki jabatan selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, Eselon IV, Eselon V, Pegawai dan Pegawai Tidak tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Apabila Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhalangan atau tidak berada ditempat kedudukannya, maka penandatanganan Surat Tugas dilakukan oleh Wakil Bupati.

- (3) Apabila Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan atau tidak berada ditempat kedudukan maka penandatanganan Surat Tugas dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (4) Apabila Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan atau tidak berada ditempat kedudukan maka penandatanganan Surat Tugas dilakukan oleh Pegawai yang mewakili Sekretaris Daerah.
- (5) Apabila Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan atau tidak berada ditempat kedudukan maka penandatanganan Surat Tugas dilakukan oleh Pegawai yang mewakili Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 18

- (1) Bentuk formulir Surat Tugas yang ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati menggunakan Lambang Negara.
- (2) Bentuk formulir Surat Tugas yang ditandatangani oleh Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD menggunakan Kop Naskah Dinas DPRD.
- (3) Bentuk formulir Surat Tugas yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja menggunakan Kop Naskah Dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Bentuk formulir Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Surat Perjalanan Dinas

Pasal 19

- (1) Penerbitan SPD untuk Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap ditandatangani PPK atau PA/KPA.
- (2) PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menandatangani SPD dalam hal tidak terdapat PPK pada SKPD bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Bentuk formulir SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menggunakan Kop Naskah Dinas SKPD yang bersangkutan.
- (2) Bentuk formulir SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran X.a dan Lampiran X.b yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Perkiraan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Perkiraan besarnya jumlah biaya Perjalanan Dinas dituangkan dalam rincian biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyusunan rincian Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempedomani ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4).
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilengkapi dengan kwitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Dalam menerbitkan SPD, Pejabat yang berwenang harus mencantumkan pembebanan anggaran pada kode rekening yang berkenaan secara jelas.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPD untuk Perjalanan Dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD berkenaan.
- (3) Dalam hal SPD ditandatangani oleh atasan langsung Pejabat yang berwenang maka pembiayaan Perjalanan Dinas dapat dibebankan pada SKPD Pejabat yang berwenang tersebut.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPD sekaligus menetapkan tingkat golongan Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.

Pasal 23

- (1) SPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan-perubahan maka harus dilakukan dengan coretan/digaris dan dibubuhi paraf dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 24

- (1) Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya, yang terdiri dari:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK atau PA/KPA dan Pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas, berikut bukti pengeluaran untuk biaya transpor, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota disertai dengan Laporan Perjalanan Dinas.
- (2) Laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Penerbit Surat Tugas dan PPK atau PA/KPA penerbit SPD sebagai tembusan.
- (3) Laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. waktu/tempat pelaksanaan kegiatan;
 - d. hasil yang dicapai; dan
 - e. kesimpulan/saran.

Pasal 25

Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) terdiri dari:

- a. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan pergi-pulang;
- b. tiket transportasi dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang;
- c. tiket pesawat dilampiri *boarding pass* dan *airport tax*, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bis; dan
- d. bukti pembayaran moda transportasi lainnya.

Pasal 26

- (1) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel atau tempat penginapan.
- (2) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 27

- (1) Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan Perjalanan Dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 kepada PPK atau PA/KPA Penerbit SPD.
- (2) PPK atau PA/KPA melakukan perhitungan rampung dengan mengeluarkan Perhitungan SPD Rampung terhadap seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas mengembalikan kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PPK atau PA/KPA Penerbit SPD maka Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan biaya Perjalanan Dinas tersebut kepada Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas.
- (5) Format Perhitungan SPD Rampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini di Lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) PPK atau PA/KPA penerbit SPD dan Pelaksana Perjalanan Dinas Pejabat, Pegawai dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Negara/Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - b. hukum administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 dapat memerintahkan pihak lain di luar Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD/Pegawai/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan pelaksanaan tugas Pemerintahan Daerah, digolongkan dalam tingkat F sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f.

Pasal 30

- (1) Bupati, Pimpinan DPRD dan Pimpinan SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2013 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 30 Agustus 2013

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 30 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2013 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 40 TAHUN 2013
 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
 DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

**SATUAN BIAYA UANG HARIAN
 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DAN DALAM DAERAH YANG DIBAYARKAN SECARA LUMPSUM**

NO.	URAIAN/TUJUAN	TINGKAT BIAYA/Rp/ORANG/PERHARI					
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F
1.	KE IBU KOTA NEGARA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA :	1.100.000	1.000.000	850.000	750.000	650.000	600.000
	Uang Makan	400.000	400.000	300.000	250.000	200.000	200.000
	Uang Transpor Lokal/Angkutan Setempat	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
	Uang Saku	500.000	400.000	350.000	300.000	250.000	200.000
2.	KE KABUPATEN BELITUNG/ANTAR KECAMATAN :	100.000	85.000	70.000	55.000	40.000	40.000
	Uang Harian	100.000	85.000	70.000	55.000	40.000	40.000

KETERANGAN :

PENGGOLONGAN TINGKAT PENENTUAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN	
TINGKAT A	BUPATI, WAKIL BUPATI, KETUA DPRD, dan WAKIL KETUA DPRD
TINGKAT B	ESELON II dan/atau ANGGOTA DPRD
TINGKAT C	ESELON III dan/atau STAF GOL. IV
TINGKAT D	ESELON IV dan/atau STAF GOL. III
TINGKAT E	ESELON V dan/atau STAF GOL. II
TINGKAT F	PNS GOL. I dan/atau Pegawai Tidak Tetap.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 40 TAHUN 2013
 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
 DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

**FASILITAS TRANSPOR BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD,
 ANGGOTA DPRD DAN KELUARGA *)**

NO	NAMA PEJABAT	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD	A	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

FASILITAS TRANSPOR BAGI PEGAWAI, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN KELUARGA*)

NO	ESELON, PANGKAT/GOL	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Eselon II	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Eselon III dan/atau Golongan IV	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Eselon IV dan/atau Golongan III	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Eselon V dan/atau Golongan II	E	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5.	PNS Golongan I dan/atau Pegawai Tidak Tetap	F	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

*) Keluarga hanya untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g dan huruf h.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttt

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttt

BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 40 TAHUN 2013
 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
 DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

**FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN
 DPRD, ANGGOTA DPRD DAN KELUARGA *)**

NO	NAMA PEJABAT	TINGKAT PERJALANAN DINAS	FASILITAS HOTEL	KELAS
1	2	3	4	5
1.	Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD	A	Bintang Empat	Deluxe
2.	Anggota DPRD	B	Bintang Empat	Deluxe

**FASILITAS DAN KELAS PENGINAPAN BAGI PEGAWAI, PEGAWAI TIDAK TETAP
 DAN KELUARGA*)**

NO	ESELON, PANGKAT/GOL	TINGKAT PERJALANAN DINAS	FASILITAS HOTEL	KELAS
1	2	3	4	5
1.	Eselon II	B	Bintang Empat	Deluxe
2.	Eselon III dan/atau Golongan IV	C	Bintang Tiga	Standar
3.	Eselon IV dan/atau Golongan III	D	Bintang Tiga	Standar
4.	Eselon V dan/atau Golongan II	E	Bintang Dua	Standar
5.	PNS Golongan I dan/atau Pegawai Tidak Tetap	F	Bintang Satu	Standar

*) Keluarga hanya untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g dan huruf h.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

NO	NAMA PEJABAT	TINGKAT PEJABAT NEGARA/PEGAWAI (Rp.)		
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C, D, E DAN F
1	2	3	4	5
1.	Biaya Pemetian	4.000.000	3.000.000	2.500.000
2.	Pengangkutan	menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan		

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAJAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013

TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

PERKIRAAN BIAYA PENGINAPAN BERDASARKAN TARIF RATA-RATA HOTEL

NO	NAMA PEJABAT	TINGKAT PEJABAT NEGARA/PEGAWAI (Rp.)			
		BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA	BINTANG SATU
1	2	3	4	5	6
1.	NANGGROE ACEH DARUSSALAM	1.300.000	1.080.000	410.000	340.000
2.	SUMATERA UTARA	1.000.000	650.000	470.000	310.000
3.	RIAU	960.000	720.000	450.000	380.000
4.	KEPULAUAN RIAU	930.000	650.000	380.000	280.000
5.	JAMBI	1.030.000	560.000	370.000	290.000
6.	SUMATERA BARAT	1.030.000	800.000	460.000	280.000
7.	SUMATERA SELATAN	1.000.000	550.000	400.000	280.000
8.	LAMPUNG	960.000	770.000	340.000	320.000
9.	BENGKULU	790.000	580.000	570.000	510.000
10.	BANGKA BELITUNG	1.030.000	500.000	410.000	300.000
11.	BANTEN	1.430.000	920.000	450.000	320.000
12.	JAWA BARAT	1.470.000	830.000	460.000	390.000
13.	DKI JAKARTA	1.000.000	650.000	610.000	400.000
14.	JAWA TENGAH	1.210.000	750.000	450.000	350.000
15.	DI. YOGYAKARTA	1.040.000	670.000	520.000	320.000
16.	JAWA TIMUR	960.000	640.000	390.000	280.000
17.	BALI	1.810.000	1.100.000	820.000	550.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	1.000.000	550.000	540.000	360.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	1.000.000	610.000	470.000	400.000
20.	KALIMANTAN BARAT	1.130.000	740.000	430.000	300.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	1.350.000	750.000	400.000	340.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	1.420.000	770.000	500.000	350.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	1.230.000	750.000	550.000	450.000
24.	SULAWESAI UTARA	1.240.000	640.000	500.000	290.000
25.	GORONTALO	1.010.000	910.000	410.000	240.000
26.	SULAWESI BARAT	1.030.000	910.000	400.000	360.000
27.	SULAWESI SELATAN	1.000.000	800.000	420.000	330.000
28.	SULAWESI TENGAH	1.040.000	510.000	400.000	330.000
29.	SULAWESI TENGGARA	1.070.000	620.000	450.000	420.000
30.	MALUKU	1.030.000	680.000	390.000	280.000
31.	MALUKU UTARA	1.300.000	600.000	390.000	380.000
32.	PAPUA	1.050.000	720.000	460.000	380.000
33.	IRIAN JAYA BARAT	1.060.000	900.000	400.000	370.000

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

**UANG REPRESENTASI BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD,
ANGGOTA DPRD DAN PEGAWAI**

NO	NAMA PEJABAT	BESARAN PER HARI (Rp)
1	2	3
1.	Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD	250.000
2.	Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	190.000

**SEWA KENDARAAN DALAM KOTA BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN
DPRD, ANGGOTA DPRD DAN PEGAWAI**

NO	NAMA PEJABAT	BESARAN PER HARI (Rp)
1	2	3
1.	Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD	500.000

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Unit Organisasi :(4)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :(5)
NIP :(6)
Jabatan :(7)
Unit Organisasi :(8)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu(9..
.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

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 dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....(10)
Yang Membuat Pernyataan

.....(11)

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
 - a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Satuan Kerja berkenaan; dan
 - b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja.
- [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPD
- [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD
- [4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
- [5] Diisi nama Pelaksana SPD
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [8] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPD
- [9] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- [10] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- [11] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Satker :(4)

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

Nama :(5)
NIP :(6)
Jabatan :(7)
Satker :(8)

dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa(9)..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/**refund** (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(10)....., sehingga dibebankan pada DPA Nomor: tanggal.....Satker(11).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Daerah.

.....(12)

Yang Membuat Pernyataan

.....(13)

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

- [1] Diisi nama PPK atau PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [2] Diisi NIP PPK atau PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [3] Diisi jabatan PPK atau PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [4] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [5] Diisi nama Pelaksana SPD
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPD
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPD
- [8] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [9] Diisi transpor yang digunakan
- [10] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/ **refund** sebagian/seluruhnya
- [11] Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
- [12] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
- [13] Diisi tanda tangan dan nama jelas PPK atau PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

KOP NASKAH DINAS

SURAT TUGAS

Nomor : (kode surat/ST/(nomor surat)/(tahun)

Bupati Belitung Timur/Ketua DPRD Kabupaten Belitung Timur/Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (pilih sesuai dengan satuan kerja) memberikan tugas kepada:

1. N A M A :
2. N I P :
3. PANGKAT/GOL. RUANG :
4. JABATAN :
5. UNIT KERJA :
6. DITUGASKAN UNTUK :
7. TUJUAN :

Demikian Surat Tugas ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di
pada tanggal,.....20..

Bupati Belitung Timur/Ketua DPRD
Kabupaten Belitung Timur/Sekretaris Daerah
Kabupaten Belitung Timur/Kepala Satuan
Kerja Perangkat Daerah/a.n Atasan Langsung

(nama terang)

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

KOP NASKAH DINAS

Lembar ke :
 Kode No :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) atau PA/KPA	:	
2.	Nama/NIP.Pejabat/Pegawai yang diperintahkan	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan Ruang b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	: : :	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/tiba di tempat baru*)	: : :	a. b. c.
8.	Pengikut : Nama		Tgl Lahir Keterangan
	1. 2. 3.		
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran/Kode Rekening	: : :	a. b.
10.	Keterangan Lain-lain	:	

Catatan: PPK atau PA/KPA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.

Dikeluarkan di
 pada tanggal,..... 20..

PPK atau PA/KPA*

(.....)
 NIP.

* PA/KPA dalam hal tidak terdapat PPK

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASURI TJAHAJA PURNAMA

ttd

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)

NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN X.b : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 40 TAHUN 2013
 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
 DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

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

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

tttd

AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)
 NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

tttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 40 TAHUN 2013
 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
 DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst..			
JUMLAH		Rp.	
TERBILANG :			

<p>.....</p> <p>Telah dibayar sejumlah Rp.</p> <p style="text-align: center;">Bendahara</p> <p>(.....) NIP.</p>	<p>.....</p> <p>Telah menerima jumlah uang sebesar Rp.</p> <p style="text-align: center;">Yang menerima</p> <p>(.....) NIP.</p>
--	---

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

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

PPK (atau PA/KPA)*

(.....)
 NIP.

* PA/KPA dalam hal tidak tidak terdapat PPK

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,
 ttd
 AMRULLAH, SH
 Penata(III/c)
 NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,
 ttd
 BASURI TJAHAJA PURNAMA

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

(SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH)

.....	Beban rekening :
.....	Buku Kas No. :

	Tahun Anggaran :

KWITANSI

Sudah diterima dari :

Uang Sebesar :

Untuk Pembayaran :

Berdasarkan SPD :

Nomor :

Tanggal :

Untuk perjalanan dinas dari :

Terbilang
Rp.

Yang menerima,
(.....)
NIP.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2013
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :
Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang telah dibayar semula : Rp.
Sisa kurang/lebih : Rp.

PPK (atau PA/KPA)*

(.....)
NIP.

* PA/KPA dalam hal tidak tidak terdapat PPK

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005