



BUPATI BUNGO

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG

KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PEGAWAI NEGERI SIPIL, PIMPINAN/ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BUNGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bungo Nomor 59 Tahun 2011 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta perubahan harga yang berlaku, sehingga perlu diubah dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara Sipil, Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. 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);

3. Undang 2

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. 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 4389);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);

13. Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2007 Nomor 12);
18. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Seretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2008 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Seretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2010 Nomor 14);
19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, PIMPINAN/ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
2. Daerah adalah Kabupaten Bungo.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

4. Bupati.....4

4. Bupati dan Wakil Bupati adalah Bupati dan Wakil Bupati Bungo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo.
7. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
8. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
10. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, Anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI).
11. Pegawai Tidak Tetap adalah seseorang yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain dalam pemerintahan untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
12. Bendahara Pengeluaran atau dengan nama lain adalah pejabat yang ditunjuk untuk menyelenggarakan tugas-tugas perbendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja di lingkungan satuan kerja perangkat daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bungo.
14. Perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara atas perintah Pejabat yang Berwenang.
15. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan fungsinya.
16. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan yang ditujukan kepada pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
17. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
18. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
19. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
20. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
21. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
22. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
24. Berhalangan adalah suatu kondisi yang mengakibatkan pejabat berwenang tidak dapat menjalankan tugas kedinasan sebagaimana biasanya karena alasan sakit atau alasanlainnya berdasarkan peraturan kepegawaian.

BAB II ASAS UMUM

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dilakukan untuk melakukan tugas yang sangat perlu bagi kepentingan negara dan/atau daerah dalam rangka pelaksanaan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat;
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tertentu yang bersifat kedinasan di luar tugas rutin sehari-hari di tempat kedudukan yang dilakukan di tempat yang dituju dilaksanakan oleh Pejabat Negara Sipil, Pimpinan/Anggota DPRD, dan/atau pegawai tidak tetap;
- (3) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan mempertimbangkan antara hasil yang diperoleh bagi kepentingan Negara dan/atau daerah dibandingkan dengan biaya yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan perjalanan dinas;
- (4) Perjalanan dinas dapat mengikutsertakan pegawai tidak tetap atas perintah atau persetujuan Bupati.

BAB. III TATA CARA PERJALANAN DINAS

Bagian Pertama Dasar Perjalanan Dinas

Pasal 3

Secara administrasi perjalanan dinas dilakukan didasarkan pada:

- a. surat resmi berasal dari luar SKPD, yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pemerintah daerah dan/atau kepentingan negara/daerah;
- b. uraian tertulis atas rencana perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintah daerah dan/atau kepentingan negara/daerah;
- c. perintah langsung tertulis dari Bupati/Wakil Bupati untuk melaksanakan tugas pemerintah daerah.

Pasal 4

Uraian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, sekurang-kurangnya memuat:

- a. maksud dilaksanakan perjalanan dinas;
- b. waktu dan tempat tujuan perjalanan dinas;
- c. pejabat/personil yang akan melaksanakan perjalanan dinas;
- d. hasil yang akan diperoleh dengan melakukan perjalanan dinas;
- e. jumlah dana yang dibutuhkan dalam melaksanakan perjalanan dinas;
- f. mata anggaran yang dipergunakan dalam pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan 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 dinas yang dilakukan dalam hal :
 - a. detasering.....6

- a. detasering di luar 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 pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan 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 dan latihan dinas di luar tempat kedudukan;
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;

Bagian Kedua

Perintah Perjalanan Dinas

Pasal 6

Perintah perjalanan dinas dilakukan melalui SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPT dan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam Wilayah Jabatannya;
 - b. dalam hal perjalanan dinas ke luar Wilayah Jabatannya, Pejabat yang Berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati, penerbitan SPT dan SPPD bagi yang bersangkutan ditandatangani oleh:
 - a. Bupati/Wakil Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati; dan
 - c. Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf b berhalangan;

Pasal 8

Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan/Anggota DPRD, penerbitan SPT dan SPPD bagi yang bersangkutan ditandatangani oleh:

- a. Ketua DPRD;
- b. Wakil Ketua DPRD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a berhalangan; atau
- c. Anggota DPRD yang ditunjuk Ketua DPRD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b berhalangan.

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala SKPD, penerbitan SPT dan SPPD bagi yang bersangkutan ditandatangani oleh:
 - a. Bupati/Wakil Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati; dan
 - c. Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf b berhalangan;
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai negeri dan/atau pegawai tidak tetap pada SKPD, penerbitan SPT dan SPPD bagi yang bersangkutan ditandatangani oleh:
 - a. Kepala SKPD; atau
 - b. Pejabat setingkat di bawah Kepala SKPD yang ditunjuk atas nama Kepala SKPD, dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a berhalangan;

Pasal 10

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) juga berlaku bagi:
 - a. pegawai negeri yang berasal dari luar SKPD berkaitan dengan pelaksanaan program/kegiatan yang menjadi tanggung jawab SKPD;
 - b. calon pegawai negeri sipil
- (2) Penerbitan SPT dan SPPD bagi pegawai negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan setelah memperoleh persetujuan tertulis dari SKPD yang menjadi atasan pegawai negeri yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan pegawai negeri yang berasal dari instansi vertikal dalam rangka kepentingan pemerintah daerah harus berdasarkan perintah/persetujuan tertulis dari Bupati/Wakil Bupati;
- (2) Penerbitan SPT dan SPPD bagi pegawai negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah atas nama Bupati; dan
 - b. Kepala instansi vertikal yang bersangkutan; atau
 - c. Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a berhalangan;
- (3) Penerbitan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Kepala instansi vertikal yang menjadi atasan pejabat/pegawai negeri yang bersangkutan.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas, terdiri :
 - a. uang harian terdiri dari uang makan, uang saku, dan transport lokal;
 - b. biaya transport/bahan bakar minyak;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representatif bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II;
 - e. sewa kendaraan dalam kota bagi Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
- (3) Biaya transport/bahan bakar minyak dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan batas tertinggi sesuai tabel;
- (4) Dalam melaksanakan perjalanan dinas luar daerah tidak menggunakan biaya penginapan dapat diberikan 30 % (tiga puluh persen) dari tarif penginapan sesuai tabel biaya penginapan;
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diberikan terhadap yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah;
- (6) Biaya penginapan dihitung berdasarkan lamanya efektif kegiatan dapat ditambah 1 (satu) hari untuk penyelesaian administrasi;
- (7) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf g dan h, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, terdiri:
 - a. biaya pemetaan;
 - b. biaya angkutan jenazah.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), digolongkan dalam 7 (tujuh) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II, Anggota DPRD, dan Pejabat Fungsional golongan IV/c ke atas; .
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Fungsional Golongan IV/a, dan Pejabat Fungsional golongan IV/b;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional sampai dengan golongan III/d;
 - e. Tingkat E untuk Pegawai Negeri Sipil non Eselon golongan III dan golongan IV; ✓
 - f. Tingkat F untuk Pegawai Negeri Sipil golongan I dan golongan II, dan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - g. Tingkat G untuk Pegawai Tidak Tetap.

(2.) biaya perjalanan 9

- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf c dan huruf d diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1), dengan pengaturan sebagai berikut:
- a. Uang Harian, sebagaimana tercantum pada Lampiran II;
 - b. Biaya Transport/bahan bakar minyak, sebagaimana tercantum pada Lampiran III;
 - c. Biaya Penginapan, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV;
 - d. Uang Representatif dan Sewa Kendaraan Dalam Kota sebagaimana tercantum pada Lampiran V.
 - e. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah sebagaimana tercantum pada Lampiran VI;
- (3) Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran kantor/satuan kerja yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran kantor/satuan kerja berkenaan.

Pasal 15

Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 16

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

- a. uang harian, biaya transport pegawai, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, b, c, dan e;
- b. biaya transport pegawai/bahan bakar minyak, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf d dan f, dengan uang harian yang dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari uang harian bagi yang ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Tempat Kedudukan;
- c. uang harian, biaya transport 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 h.
- d. biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, berupa biaya angkutan umum melalui transportasi darat/laut/udara dari tempat kedudukan ke tempat tujuan serta kembali lagi ke tempat kedudukan;
- e. dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas, terhadap biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak dapat diberikan dan biaya transportasi diganti dengan biaya bahan bakar minyak.

Pasal 17

- (1) Demi kelancaran pelaksanaan perjalanan dinas, maka Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon II dan pejabat Eselon III dapat menggunakan kendaraan dinas sebagai alat transportasi beserta sopir.
- (2) Terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati, pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah selain dapat menggunakan sopir juga dapat menggunakan ajudan.
- (3) Terhadap perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati dapat menggunakan pengawalan khusus dari intansi vertikal.
- (4) Penggunaan sopir bagi pejabat/pegawai negeri sipil selain pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Bupati/Wakil Bupati.
- (5) Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) merupakan pegawai negeri sipil paling tinggi golongan II/d dan/atau pegawai tidak tetap yang diangkat dengan tugas sebagai sopir.

Pasal 18

- (1) Uang harian, biaya penginapan, dan uang refresentasi perjalanan dinas diberikan apabila:
 - a. untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) 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 negara/pegawai yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas;
 - i. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pejabat negara/pegawai dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan tingkat biaya penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara/pegawai negeri.
- (3) Perjalanan dinas pergi dan pulang yang memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam, diberikan biaya perjalanan dinas setinggi-tingginya sebesar 60% (enam puluh persen) dari uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

(4). Terhadap11

- (4) Terhadap pelaksanaan perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan yang membebani peserta dengan biaya setoran/kontribusi kepada pihak penyelenggara kegiatan, dimana biaya penginapan dan biaya konsumsi selama kegiatan ditanggung oleh pihak penyelenggara kegiatan, maka biaya penginapan untuk hari efektif kegiatan tidak diberikan dan uang harian diberikan sebesar 60 % (enam puluh persen) dari hari efektif mengikuti kegiatan.

Pasal 19

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan menggunakan uang persediaan bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (3) Biaya perjalanan dinas yang telah dilaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dibayar dengan menggunakan uang persediaan bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu serta dapat dilakukan dengan mekanisme LS apabila perhitungan biaya perjalanan dinas untuk 1 (satu) orang atau lebih di atas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan SPPD rampung dan bukti pendukung lengkap.

Pasal 20

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representative, dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat /pegawai negeri bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representative dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 18 ayat (1) huruf c, maka Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representative, dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat /pegawai negeri bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat/pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representative, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.
- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representative, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf g.

(6). Apabila 12

(6) Apabila pelaksanaan perjalanan dinas dilaksanakan pada akhir tahun anggaran berkenaan dan berakhir pada tahun anggaran berikutnya, maka pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan pada tahun anggaran berkenaan dengan ketentuan:

- a. lama perjalanan dinas dimaksud maksimum 7 (tujuh) hari;
- b. uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu tersedia.

BAB IV

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Pertama

Administrasi dan Perhitungan Lamanya Perjalanan Dinas

Pasa 21

Untuk keseragaman dan tertib administrasi berkenaan dengan pelaksanaan perjalanan dinas, bentuk dan tata cara pengisian SPT, SPPD, serta besarnya biaya perjalanan dinas berpedoman kepada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang menurut contoh sebagaimana tercantum pada Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada kantor/satuan kerja berkenaan.
- (3) Dalam melakukan perjalanan dinas, setiap SPPD hanya berlaku untuk 1 (satu) orang yang diperintahkan/ditugaskan, kecuali ditentukan lain menurut ketentuan peraturan yang berlaku.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam penerbitan SPPD, sekaligus menetapkan alat angkut yang digunakan oleh yang bersangkutan untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan dinas tersebut.

Pasal 23

- (1) Penetapan jumlah hari perjalanan dinas dalam SPT dan SPPD berkaitan dengan perjalanan luar daerah, disesuaikan antara hari efektif tugas kedinasan ditambah jumlah hari selama dalam perjalanan pergi-pulang dan waktu penyelesaian administratif.
- (2) Penetapan jumlah hari perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. apabila hari efektif kegiatan di ibukota provinsi atau di ibukota kabupaten/kota dalam wilayah provinsi Jambi selama 1 (satu) hari, maka lamanya perjalanan dinas dalam SPT dan SPPD berjumlah 3 (tiga) hari.
 - b. apabila kegiatan luar daerah di luar wilayah provinsi Jambi selama 1 (satu) hari, maka pencantuman lamanya perjalanan dinas dalam SPT dan SPPD berjumlah 3 (tiga) hari dan dapat ditambah 1 (satu) hari untuk transit.

Bagian Kedua

Pengisian dan Perhitungan Rampung SPPD

Pasal 24

- (1) SPPD merupakan alat pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan.
- (2) SPPD dibuat sekurang-kurangnya rangkat 2 (dua) dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang menurut ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan:
 - a. asli SPPD digunakan untuk bahan pertanggungjawaban keuangan bendahara pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. photo copy SPPD dipergunakan sebagai bahan administrasi/arsip bagi pejabat SKPD yang melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Tulisan yang terdapat pada SPT dan SPPD tidak boleh ada penghapusan/sejenisnya/atau atau tulisan lain yang tidak diperlukan.
- (4) Untuk setiap perubahan tulisan pada SPT dan/atau SPPD dilakukan dengan garis dua pada tulisan yang diubah dan kembali ditulis yang baru dengan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (5) Terhadap hal-hal diluar ketentuan yang diatur pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), maka atas penerbitan SPT dan SPPD tersebut tidak dapat dilakukan pembayaran berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pada SPPD harus mencantumkan :
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal dengan dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang.
 - b. tanggal tiba dan tanggal berangkat dari tempat-tempat yang dikunjungi dengan dibubuhi stempel dan tanda tangan pejabat terkait pada tempat yang dikunjungi.
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dibubuhi tanda tangan pejabat berwenang.
- (2) Pejabat terkait pada tempat yang dikunjungi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. sekurang-kurangnya pejabat sutruktur instansi pemerintah ditingkat pusat, provinsi atau kabupaten/kota yang dikunjungi.
 - b. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Camat dan/atau Sekretariat Kecamatan, Rio/Sekretaris Dusun, Ketua RW, Ketua RT dan instansi pemerintah yang berada di lingkungan Kabupaten Bungo.
 - c. Pejabat berwenang pada lembaga lainnya di luar instansi pemerintah.

BAB V

PERTANGGUNG JAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 26

Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

Pasal 2714

Pasal 27

Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari SPT, SPPD beserta bukti pengeluaran riil.

Pasal 28

- (1) Setiap Kepala SKPD yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam 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 dinas.
- (3) Pejabat yang berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab 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 perundang-undangan;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Dalam hal Bupati/Wakil Bupati secara bersama-sama berhalangan, maka demi kepentingan dinas dan manfaat yang akan diperoleh, maka Sekretaris Daerah atas nama Bupati dapat memberi perintah/persetujuan tertulis dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).

Pasal 30

Dalam rangka penghematan anggaran, sedapat mungkin tidak melakukan perjalanan dinas apabila sesuatu urusan dapat diselesaikan dengan menggunakan sarana komunikasi.

Pasal 31

Dalam hal tertentu yakni dalam rangka efisiensi dan/atau ketepatan waktu terhadap pelaksanaan suatu kegiatan kedinasan, pejabat yang berwenang dapat memberi perintah perjalanan dinas berikutnya kepada pejabat negara, pegawai negeri dan/atau pegawai tidak tetap yang sedang melaksanakan perjalanan dinas, dengan kriteria sebagai berikut:

- a. maksud pelaksanaan perjalanan dinas tersebut berbeda dari perjalanan dinas sebelumnya meskipun pada tempat tujuan yang sama; dan
- b. maksud dan tujuan perjalanan dinas berbeda dari perjalanan dinas sebelumnya.

Pasal 32

- (1) Bagi pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas tetap memiliki hak-hak dan fasilitas-fasilitas yang diperoleh berhubungan dengan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Bupati ini berlaku untuk perjalanan dinas dalam negeri yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 33

- (1) Dalam hal perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang undangannya mengikutsertakan isteri dapat dibiayai setara dengan biaya perjalanan dinas eselon II.b
- (2) Dalam hal perjalanan dinas yang dalam perintahnya mengikutsertakan perseorangan, organisasi masyarakat, organisasi sosial lainnya bukan pegawai negeri dan bukan pegawai tidak tetap dapat dibiayai setelah mendapat persetujuan dari Bupati
- (3) Biaya perjalanan dinas dimaksud pada ayat (2) dibayar setara dengan biaya perjalanan dinas golongan II.

Pasal 34

Untuk perjalanan dinas yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini mengacu pada peraturan lebih tinggi.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bungo Nomor 59 Tahun 2011 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Tenaga Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 293) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal **17 JANUARI** 2013

BUPATI BUNGO,



H. SUDIRMAN ZAINI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal **17 JANUARI** 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,



H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2013 NOMOR **2**.

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR : 2 TAHUN 2013

TANGGAL : 17 - 1 - 2013

TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI
PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BUNGO

A. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Bupati



BUPATI BUNGO

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 090/ /SPT/2011

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

BUPATI BUNGO,

NAMA

B. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Wakil Bupati



BUPATI BUNGO

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 090/ /SPT/2011

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

WAKIL BUPATI BUNGO,

NAMA

C. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Rimbo Tengah (37214) Muara Bungo
Telepon (0747) 21511 Fax (0747) 21510

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 090/ /SPT/2011

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

a.n. BUPATI BUNGO
SEKRETARIS DAERAH,

.....
PANGKAT
NIP.

D. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Rimbo Tengah (37214) Muara Bungo
Telepon (0747) 21511 Fax (0747) 21510

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 090/ /SPT/2011

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

a.n. BUPATI BUNGO
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
ASISTEN,

.....
PANGKAT
NIP.

E. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD atas nama Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
..... (nama SKPD)

Jalan Nomor (Kode Pos)
Telepon (0747) Fax (0747)

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 090/ /SPT/2011

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

a.n. BUPATI BUNGO
KEPALA ... (nama SKPD),

.....
PANGKAT
NIP.

F. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
..... (nama SKPD)

Jalan Nomor (Kode Pos)
Telepon (0747) Fax (0747)

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR : 090/ /SPT/2012

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

KEPALA ... (nama SKPD),

.....
PANGKAT
NIP.

G. Contoh Bentuk Surat Perintah Tugas (SPT) yang ditandatangani oleh Pejabat atas nama Kepala SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

..... (nama SKPD)

Jalan Nomor (Kode Pos)

Telepon (0747) Fax (0747)

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : 090/ /SPT/2012

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

a.n. KEPALA ... (nama SKPD)
.....(nama JABATAN),

.....
PANGKAT
NIP.

H.1. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Bupati (halaman depan)



BUPATI BUNGO

Lembar ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

1. Pejabat yang memberi perintah	Bupati Bungo
2. Nama Pegawai yang diperintah	
3. a. Pangkat dan golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8. Pengikut	
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi	
b. Mata Anggaran	
10. Keterangan lain-lain	

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

BUPATI BUNGO,

NAMA

H.2. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Bupati (halaman belakang)

SPPD No :
Berangkat dari :
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

V. Tiba kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

BUPATI BUNGO,

NAMA

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara mendapatkan rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

K.2. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati (halaman belakang)

SPPD No :
Berangkat dari :
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

V. Tiba kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

a.n. BUPATI BUNGO
SEKRETARIS DAERAH,
u.b.
ASISTEN.....,

.....
PANGKAT
NIP

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara mendapatkan rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

L.1. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD atas nama Bupati (halaman depan)



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

..... (nama SKPD)

Jalan Nomor (Kode Pos)

Telepon (0747) Fax (0747)

Lembar ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

1. Pejabat yang memberi perintah	Bupati Bungo
2. Nama Pegawai yang diperintah	
3. a. Pangkat dan golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8. Pengikut	
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi	
b. Mata Anggaran	
10. Keterangan lain-lain	

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

a.n. BUPATI BUNGO
KEPALA (nama SKPD)

.....
PANGKAT
NIP.

L.2. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD atas nama Bupati (halaman belakang)

SPPD No :
Berangkat dari :
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

V. Tiba kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

a.n. BUPATI BUNGO
KEPALA... (Nama SKPD),

.....
PANGKAT
NIP

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara mendapatkan rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

M.1. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD
(halaman depan)



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

..... (nama SKPD)

Jalan Nomor (Kode Pos)

Telepon (0747) Fax (0747)

Lembar ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

1. Pejabat yang memberi perintah	Kepala... (Nama SKPD)
2. Nama Pegawai yang diperintah	
3. a. Pangkat dan golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8. Pengikut	
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi	
b. Mata Anggaran	
10. Keterangan lain-lain	

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

KEPALA (nama SKPD)

.....
PANGKAT
NIP.

M.2. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Kepala SKPD
(halaman belakang)

SPPD No :
Berangkat dari
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

IV. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala : Pada tanggal :
Kepala :

V. Tiba kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

KEPALA... (Nama SKPD),

.....
PANGKAT
NIP

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara mendapatkan rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

N.1. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Pejabat atas nama Kepala SKPD (halaman depan)



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

..... (nama SKPD)

Jalan Nomor (Kode Pos)

Telepon (0747) Fax (0747)

Lembar ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (S P P D)

1. Pejabat yang memberi perintah	Kepala... (Nama SKPD)
2. Nama Pegawai yang diperintah	
3. a. Pangkat dan golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4. Maksud Perjalanan Dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8. Pengikut	
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10. Keterangan lain-lain	

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal

a.n. KEPALA (nama SKPD)
..... (nama JABATAN)

.....
PANGKAT
NIP.

N.1. Contoh Bentuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani oleh Pejabat atas nama Kepala SKPD (halaman belakang)

SPPD No :
Berangkat dari
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :

II.	Tiba di	:	.....	Berangkat dari	:	.....
	Pada tanggal	:	.....	Ke	:	.....
	Kepala			Pada tanggal	:	.....
				Kepala		

III.	Tiba di	:	.....	Berangkat dari	:	.....
	Pada tanggal	:	.....	Ke	:	.....
	Kepala			Pada tanggal	:	.....
				Kepala		

IV.	Tiba di	:	.....	Berangkat dari	:	.....
	Pada tanggal	:	.....	Ke	:	.....
	Kepala			Pada tanggal	:	.....
				Kepala		

V. Tiba kembali di :
Pada tanggal :
Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

a.n. KEPALA... (Nama SKPD),
.....(nama JABATAN)

.....
PANGKAT
NIP

VI. CATATAN LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara mendapatkan rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR : TAHUN 201

TANGGAL : 2013

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

UANG HARIAN

No.	Uraian	Tingkatan Uang Harian (dalam rupiah)							Ket
		Gol A	Gol B <i>Eselon II</i>	Gol C <i>Eselon III</i>	Gol D <i>Eselon IV</i>	Gol E <i>Eselon V</i>	Gol F <i>Eselon VI</i>	Gol G <i>Eselon VII</i>	
A.	LUAR PROVINSI								
1.	Nanggroe Aceh Darussalam	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
2.	Sumatera Utara	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
3.	Riau	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
4.	Kepulauan Riau	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
5.	Sumatera Barat	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
6.	Sumatera Selatan	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
7.	Lampung	365.000	350.000	335.000	320.000	305.000	275.000	260.000	
8.	Bengkulu	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
9.	Bangka Belitung	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
10.	Banten	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
11.	Jawa Barat	415.000	400.000	385.000	370.000	355.000	325.000	310.000	
12.	D.K.I. Jakarta	515.000	500.000	485.000	470.000	455.000	425.000	410.000	
13.	Jawa Tengah	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
14.	D.I. Yogyakarta	405.000	390.000	375.000	360.000	345.000	315.000	300.000	
15.	Jawa Timur	395.000	380.000	365.000	350.000	335.000	305.000	290.000	
16.	Bali	465.000	450.000	435.000	420.000	405.000	375.000	360.000	
17.	Nusa Tenggara Barat	425.000	410.000	395.000	380.000	365.000	335.000	320.000	
18.	Nusa Tenggara Timur	405.000	385.000	370.000	355.000	340.000	310.000	295.000	
19.	Kalimantan Barat	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
20.	Kalimantan Tengah	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
21.	Kalimantan Selatan	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
22.	Kalimantan Timur	415.000	400.000	385.000	370.000	355.000	325.000	310.000	
23.	Sulawesi Utara	360.000	345.000	325.000	315.000	300.000	270.000	255.000	
24.	Gorontalo	360.000	345.000	330.000	315.000	300.000	270.000	255.000	
25.	Sulawesi Barat	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
26.	Sulawesi Selatan	415.000	400.000	385.000	370.000	355.000	325.000	310.000	
27.	Sulawesi Tengah	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
28.	Sulawesi Tenggara	365.000	350.000	335.000	320.000	305.000	275.000	260.000	
29.	Maluku	345.000	330.000	315.000	300.000	285.000	255.000	240.000	
30.	Maluku Utara	355.000	340.000	325.000	310.000	295.000	265.000	250.000	
31.	Papua	565.000	550.000	535.000	520.000	505.000	475.000	460.000	
32.	Irian Jaya Barat	465.000	450.000	435.000	420.000	405.000	375.000	360.000	
B.	DALAM PROV. JAMBI	325.000	310.000	295.000	280.000	265.000	250.000	240.000	
	DALAM DAERAH	125.000	120.000	115.000	105.000	100.000	85.000	70.000	

BUPATI BUNGO,


H. SUDIRMAN ZAINI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL :
TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGERA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PIMPINAN/ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BAHAN BAKAR MINYAK KENDARAAN DINAS

BAHAN BAKAR MINYAK KENDARAAN DINAS														
RUTE YANG DITEMPUH	JARAK (Km)	ISI SILINDER KENDARAAN (CC)												
		BENSIN (Liter)					SOLAR (Liter)			PERTAMAX (Liter)				
		< 1.300	1.300 - 1.600	1.601 - 2.000	2.001 - 2.500	> 2.500	< 2.500	2.500- 3.000	> 3.000	< 1.300	1.300 - 1.600	1.601 - 2.000	2.001 - 2.500	> 2.500
Muara Bungo - Kota Jambi	256	28	32	43	51	64	32	43	64	24	27	36	43	54
Muara Bungo - Sengeti	270	30	34	45	54	67	34	45	67	25	29	38	46	57
Muara Bungo - Muara Sabak	325	36	40	54	65	81	40	54	81	31	34	46	55	69
Muara Bungo - Kuala Tungkal	334	37	42	56	67	84	42	56	84	31	38	48	57	71
Muara Bungo - Muara Bulian	192	21	24	32	38	48	24	32	48	17	20	27	32	41
Muara Bungo - Muara Tebo	48	5	6	8	10	12	6	8	12	4	5	7	9	10
Muara Bungo - Sarolangun	152	17	19	25	30	38	19	25	38	14	16	21	25	32
Muara Bungo - Bangko	78	9	10	13	16	20	10	13	20	8	9	11	14	17
Muara Bungo - Kerinci	238	26	30	40	48	60	30	40	60	22	25	34	41	51
Muara Bungo - Sungai Penuh	238	26	30	40	48	60	30	40	60	22	25	34	41	51
		1. Bahan bakar minyak dikali 2 (dua) untuk perjalanan dinas pergi pulang.												
		2. Bahan bakar minyak bagi penggunaan kendaraan roda 4 (empat) dan/atau kendaraan roda 2 (dua) dalam rangka perjalanan dinas selain yang ditetapkan dalam tabel ketentuan ini, dapat ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dengan memperhatikan bukti pengeluaran biaya bahan bakar minyak.												

1. Bahan bakar minyak dikali 2 (dua) untuk perjalanan dinas pergi pulang.
2. Bahan bakar minyak bagi penggunaan kendaraan roda 4 (empat) dan/atau kendaraan roda 2 (dua) dalam rangka perjalanan dinas selain yang ditetapkan dalam tabel ketentuan ini, dapat ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang dengan memperhatikan bukti pengeluaran biaya bahan bakar minyak.

BUPATI BUNGO,
H. Sudirman Zaini
H. SUDIRMAN ZAINI

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI BUNGO
NOMOR : 2 TAHUN 2013

TANGGAL : 17 JANUARI 2013

TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGERA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PIMPINAN/ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BIAYA PENGINAPAN

(dalam rupiah)

No.	Uraian	Tingkatan Biaya Penginapan							Ket
		Gol A	Gol B	Gol C	Gol D	Gol E	Gol F	Gol G	
A.	LUAR PROVINSI								
1.	Nanggroe Aceh Darussalam	4.200.000	1.035.000	850.000	465.000	350.000	250.000	250.000	
2.	Sumatera Utara	4.500.000	810.000	650.000	450.000	300.000	250.000	250.000	
3.	Riau	3.450.000	774.000	665.000	350.000	245.000	245.000	245.000	
4.	Kepulauan Riau	3.410.000	730.000	650.000	375.000	230.000	230.000	230.000	
5.	Sumatera Barat	4.200.000	940.000	740.000	400.000	300.000	275.000	275.000	
6.	Sumatera Selatan	4.500.000	750.000	640.000	440.000	260.000	250.000	250.000	
7.	Lampung	3.900.000	800.000	640.000	390.000	270.000	260.000	260.000	
8.	Bengkulu	1.300.000	650.000	560.000	390.000	225.000	225.000	225.000	
9.	Bangka Belitung	2.400.000	650.000	560.000	390.000	210.000	210.000	210.000	
10.	Banten	3.250.000	950.000	700.000	450.000	280.000	280.000	280.000	
11.	Jawa Barat	3.250.000	950.000	825.000	435.000	300.000	300.000	300.000	
12.	D.K.I. Jakarta	4.500.000	960.000	760.000	580.000	355.000	355.000	355.000	
13.	Jawa Tengah	4.050.000	950.000	750.000	570.000	280.000	280.000	280.000	
14.	D.I.Yogyakarta	4.620.000	950.000	750.000	570.000	375.000	375.000	275.000	
15.	Jawa Timur	4.400.000	960.000	750.000	570.000	375.000	375.000	275.000	
16.	Bali	4.500.000	1.000.000	935.000	770.000	495.000	495.000	495.000	
17.	Nusa Tenggara Barat	3.000.000	560.000	495.000	400.000	215.000	215.000	215.000	
18.	Nusa Tenggara Timur	3.000.000	600.000	535.000	465.000	400.000	400.000	400.000	
19.	Kalimantan Barat	3.300.000	780.000	735.000	425.000	320.000	220.000	220.000	
20.	Kalimantan Tengah	3.300.000	450.000	853.000	290.000	230.000	230.000	230.000	
21.	Kalimantan Selatan	3.300.000	850.000	600.000	340.000	250.000	250.000	250.000	
22.	Kalimantan Timur	4.000.000	870.000	560.000	435.000	310.000	310.000	310.000	
23.	Sulawesi Utara	3.200.000	1.000.000	575.000	450.000	250.000	250.000	250.000	
24.	Gorontalo	1.320.000	720.000	660.000	410.000	240.000	240.000	240.000	
25.	Sulawesi Barat	1.260.000	500.000	440.000	345.000	295.000	295.000	295.000	
26.	Sulawesi Selatan	4.000.000	800.000	750.000	415.000	275.000	275.000	275.000	
27.	Sulawesi Tengah	2.300.000	685.000	440.000	330.000	200.000	200.000	200.000	
28.	Sulawesi Tenggara	1.850.000	520.000	440.000	325.000	195.000	195.000	195.000	
29.	Maluku	3.000.000	680.000	480.000	265.000	200.000	200.000	200.000	
30.	Maluku Utara	3.000.000	700.000	495.000	320.000	255.000	255.000	255.000	
31.	Papua	2.850.000	770.000	610.000	455.000	380.000	380.000	380.000	
32.	Irian Jaya Barat	4.200.000	910.000	900.000	365.000	325.000	325.000	325.000	
B.	DALAM PROV. JAMBI	1.300.000	760.000	660.000	350.000	250.000	250.000	200.000	

BUPATI BUNGO,



H. SUDIRMAN ZAINI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BUNGO
 NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 2013
 TENTANG : KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PIMPINAN/ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO.

UANG REPRESENTATIF BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI

No.	Pejabat Negara/Pegawai	Besaran Per Hari	Keterangan
1.	Bupati/Wakil Bupati	Rp 250.000	Orang/Hari
2.	Pimpinan/Anggota DPRD	Rp 100.000	Orang/Hari
3.	Pejabat Eselon II	Rp 100.000	Orang/Hari

SEWA KENDARAAN DALAM KOTA

No.	Pejabat Negara	Maksimal Besaran Per Hari	Keterangan
1.	Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Rp 500.000	Sudah termasuk sopir dan bahan bakar minyak

BIAYA PEMETIAN DAN PENGANGKUTAN JENAZAH

No.	Uraian	Tingkat Pegawai							(dalam rupiah)
		Gol A	Gol B	Gol C	Gol D	Gol E	Gol F	Gol G	
1.	Biaya Pemetian	4.000.000	3.500.000	3.000.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	
2.	Biaya Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan							

BUPATI BUNGO,



H. SUDIRMAN ZAINI