



**BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 58 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI PENYELENGGARA  
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2016**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2016, standar biaya untuk perjalanan dinas ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas sesuai kebutuhan nyata;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 72 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Non Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Standar Perjalanan Dinas Bagi Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 903) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1893);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 39);
13. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2010 Nomor 3 Seri A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 58 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 3 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 29);
14. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2015 Nomor 47);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2016.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD, adalah ketua dan wakil ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek, yang selanjutnya disebut Anggota DPRD, adalah pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat yang Berwenang adalah pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah
11. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang penggunaan anggaran untuk

melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

12. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat kedudukan didalam negeri.
14. Pelaku Perjalanan Dinas adalah pejabat atau orang yang melaksanakan perjalanan dinas yang terdiri dari Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan Non Pegawai Negeri Sipil.
15. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
16. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan
17. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.

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

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

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

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

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

**BAB IV**  
**PRINSIP PERJALANAN DINAS**

**Pasal 4**

Perjalanan Dinas dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan pelaksanaan tugas kedinasan yang prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja penyelenggara Pemerintahan Daerah;



- c. efisiensi penggunaan belanja Daerah dengan menekan jumlah hari dan jumlah pelaku Perjalanan Dinas, kesederhanaan dalam penggunaan fasilitas transportasi dan/atau penginapan; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

## **BAB V**

### **SPT DAN SPD**

#### **Pasal 5**

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

#### **Pasal 6**

- (1) SPT diterbitkan dan ditandatangani oleh atasan dan diatur sebagai berikut:
- a. SPT untuk Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - b. SPT untuk Ketua dan Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
  - c. SPT untuk Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
  - d. SPT untuk Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
  - e. SPT untuk Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati atau Wakil Bupati;
  - f. SPT untuk Staf Ahli ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati atau Wakil Bupati;
  - g. SPT untuk Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang koordinasinya;
  - h. SPT untuk Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah;

- i. SPT untuk PNS/PPPK di lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani oleh atasan langsung pelaku Perjalanan Dinas;
  - j. SPT untuk PNS/PPPK/Pegawai Non ASN di luar lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menanggung biaya Perjalanan Dinas atau Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah;
  - k. SPT untuk PNS/PPPK/ Pegawai Non ASN di lingkungan UPTD ditandatangani oleh Kepala UPTD atau Kepala Perangkat Daerah; dan
  - l. SPT Perjalanan Dinas dalam Daerah untuk pejabat tertinggi di lingkungan Perangkat Daerah atau UPTD dapat ditandatangani oleh diri sendiri.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti adanya perintah tugas atau persetujuan untuk melakukan Perjalanan Dinas dan digunakan untuk melengkapi surat pertanggungjawaban Perjalanan Dinas.
- (3) SPT yang digunakan untuk kepentingan Instansi/Lembaga yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas dapat ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang selain sebagaimana yang diatur pada ayat (1).

## **Pasal 7**

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

**BAB VI**  
**JENIS PERJALANAN DINAS**  
**Pasal 8**

- (1) Jenis Perjalanan Dinas terdiri dari:
  - a. Perjalanan Dinas dalam Daerah;
  - b. Perjalanan Dinas keluar Daerah; dan
  - c. Perjalanan Dinas luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan tiba kembali di Tempat Kedudukan semula.
- (3) Perjalanan Dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam wilayah Daerah.
- (4) Perjalanan Dinas keluar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan keluar wilayah Daerah, meliputi Perjalanan Dinas luar Daerah dalam Provinsi Jawa Timur, luar Daerah luar Provinsi Jawa Timur dan luar pulau Jawa.
- (5) Perjalanan Dinas luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar Negeri.

**BAB VII**  
**BIAYA PERJALANAN DINAS**  
**Pasal 9**

Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen:

- a. uang harian yang diberikan secara *Lumpsum*;
- b. biaya transportasi yang diberikan secara *at cost* (biaya riil);
- c. biaya penginapan yang diberikan secara *at cost* (biaya riil);
- d. uang representasi yang diberikan secara *Lumpsum*; dan
- e. sewa kendaraan ditempat tujuan yang diberikan secara *at cost* (biaya riil).

## Pasal 10

(1) Uang harian diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan uang makan dan uang saku yang diberikan kepada setiap Pelaku Perjalanan Dinas;
- b. dalam hal Perjalanan Dinas untuk menghadiri acara yang konsumsi ditanggung sepenuhnya oleh penyelenggara, maka pemberian uang harian diatur sebagai berikut :
  1. uang harian diberikan 100 % (seratus persen) untuk waktu 2 (dua) hari dan untuk hari ke 3 (tiga) dan seterusnya diberikan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari standar uang harian;
  2. untuk uang harian dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan diluar tempat kedudukan dengan jarak > dari 5 (lima) km mulai hari ke 3 (tiga) dan seterusnya diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari uang harian dan paling tinggi sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari.
  3. standar uang harian yang terdiri dari standar uang harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah, standar uang harian Perjalanan Dinas Luar Daerah dan standar uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan biaya transport dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan tiba kembali di Tempat Kedudukan meliputi biaya tiket dan biaya retribusi terminal/stasiun/bandara/pelabuhan serta tempat pelayanan lainnya sesuai dengan tujuan Perjalanan Dinas yang terdiri dari:

- a. biaya tiket dan biaya retribusi terminal/stasiun/bandara/pelabuhan dan tempat pelayanan lainnya sesuai dengan tujuan perjalanan dinas;

- b. biaya dari Tempat Kedudukan ke terminal/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/ dan dari terminal/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan ke Tempat Tujuan dan sebaliknya;
- c. biaya transport lokal (darat/air) ke pedalaman untuk Perjalanan Dinas luar pulau; dan
- d. biaya transport diberikan secara *at cost* (biaya riil) dan berdasar kelas atau fasilitas transportasi darat, laut dan udara untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. biaya sewa kamar hotel atau penginapan resmi lain yang diberikan secara *at cost* (biaya riil) berdasar pada standart penginapan dan perkiraan tarif hotel berdasarkan wilayah provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- b. apabila penginapan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan resmi lain, maka biaya penginapan diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya standar penginapan Perjalanan Dinas dan diberikan secara *Lumpsum* sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Eselon II dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perjalanan Dinas luar Daerah:
  - 1. Bupati dan Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD diberikan sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per hari; dan
  - 2. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II diberikan sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari;

b. untuk Perjalanan Dinas dalam Daerah :

1. Bupati dan Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD diberikan sebesar Rp125.000,00 (seratus dua puluh lima ribu rupiah) per hari; dan
2. Anggota DPRD, Pejabat Eselon II diberikan sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per hari.

c. uang representasi dibayarkan secara *Lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

(5) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pasal 9 huruf e dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.

### **Pasal 11**

(1) Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas, maka Pelaku Perjalanan Dinas tidak diberi biaya transportasi tetapi diberikan biaya pembelian Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan yang digunakan.

(2) Penggunaan Bahan Bakar Minyak untuk Perjalanan Dinas dipertanggungjawabkan secara riil dengan bukti nota pembelian resmi.

### **Pasal 12**

(1) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang telah nyata ditanggung oleh pihak lain atau oleh penyelenggara kegiatan, maka kepada Pelaku Perjalanan Dinas tidak boleh diberi lagi komponen biaya perjalanan dinas dimaksud dari anggaran Perangkat Daerah yang menerbitkan SPT atau SPD.

(2) Pelaku Perjalanan Dinas dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan pada waktu yang sama.

(3) Apabila biaya Perjalanan Dinas karena sesuatu hal belum dapat diberikan, maka biaya Perjalanan Dinas dimaksud

diberikan setelah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan dibebankan pada anggaran belanja tahun berjalan.

### **Pasal 13**

- (1) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan/atau SPD yang disebabkan oleh suatu hal yang berkaitan langsung dengan keperluan Perjalanan Dinas, maka Pejabat Yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan dengan melampirkan dokumen surat pernyataan dari Pelaku Perjalanan Dinas dan surat perpanjangan tugas dari pejabat yang menerbitkan SPT atau SPD.
- (3) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan SPT dan/atau SPD, maka Pelaku Perjalanan Dinas wajib mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi yang telah diterima.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan beberapa kali dalam 1 (satu) hari dengan waktu kurang dari 10 (sepuluh) jam uang harian hanya diberikan 1 (satu) hari.
- (5) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan beberapa kali dalam 1 (satu) hari dengan waktu lebih dari 10 (sepuluh) jam uang harian diberikan paling banyak 2 (dua) hari.

**BAB VIII**  
**PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**  
**Pasal 14**

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan berdasar SPT dan SPD yang diterbitkan oleh Pejabat Yang Berwenang sebagaimana diatur dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Pelaku Perjalanan Dinas yang bertugas mendampingi dan/atau ajudan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan moda transportasi dan fasilitas penginapan yang digunakan oleh Pejabat yang bersangkutan sesuai dengan standar kelas yang ditentukan.
- (3) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh beberapa pejabat yang berbeda untuk melaksanakan tugas kedinasan yang sama, maka Pelaku Perjalanan Dinas dapat menggunakan moda transportasi dan penginapan yang sama sesuai dengan standar kelas yang ditentukan.

**Pasal 15**

- (1) Pelaku Perjalanan Dinas dapat diberikan uang muka oleh bendahara pengeluaran pembantu dari anggaran biaya Perjalanan Dinas yang dikelolanya.
- (2) Pembayaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan memperhatikan SPT dan dibuatkan dokumen:
  - a. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas; dan
  - b. kuitansi tanda terima uang muka.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pelaku Perjalanan Dinas paling cepat 2 (dua) hari sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.

**Pasal 16**

- (1) Perjalanan Dinas yang menggunakan jasa transportasi dapat dilaksanakan oleh penyedia jasa (*event organizer*, biro



jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi dan akomodasi).

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

### **Pasal 17**

- (1) Uang harian dipertanggungjawabkan sesuai jumlah hari yang diperintahkan/ditetapkan dalam SPT dan SPD.
- (2) Biaya transportasi dan biaya penginapan dipertanggungjawabkan sesuai *at cost* (biaya riil) sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Dalam hal bukti biaya transportasi tidak disediakan oleh penyedia jasa transportasi, maka Pelaku Perjalanan Dinas membuat daftar pengeluaran riil yang disetujui PA/KPA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

### **Pasal 18**

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

**BAB IX**  
**PENGENDALIAN**  
**Pasal 19**

- (1) Pejabat yang Berwenang wajib menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan mengutamakan untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah pelaku dan lama Perjalanan Dinas.
- (2) Perjalanan Dinas luar Daerah lebih dari 500 (lima ratus) km dengan 1 (satu) tujuan yang tidak didasarkan atas undangan dari pihak lain dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari.
- (3) Pejabat yang Berwenang dan Pelaku Perjalanan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (4) Kesalahan atau kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), melakukan Perjalanan Dinas rangkap, dan tindakan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang berakibat menimbulkan kerugian Negara/Daerah.
- (5) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 72 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan Non Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2014 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 31 Desember 2015

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**JARIANTO**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 31 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK,**  
**TTD**

**ALI MUSTOFA**

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2015 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI  
Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
 NOMOR 58 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI  
 PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN  
 TRENGGALEK TAHUN 2016

STANDAR UANG HARIAN

A. STANDAR UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO	KRITERIA TUJUAN	PELAKU PERJALANAN DINAS	SATUAN	UANG HARIAN (Rp)	TRANSPORTASI (BIAYA RIIL)
1.	Dari Trenggalek ke : a. Kec. Karanganyar b. Kec. Tugu c. Kec. Pogalan d. Kec. Gandusari e. Kec. Durenan f. Kec. Kampak dan sebaliknya	Bupati dan Ketua DPRD	OH	225.000	
		Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH	200.000	
		Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH	180.000	
		Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH	170.000	
		Eselon IIIa	OH	160.000	
		Eselon IIIb	OH	150.000	
		Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	OH	140.000	
		Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	OH	120.000	
		Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol. I	OH	100.000	
		Pengemudi	OH	80.000	
		Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH	80.000	
		Non PNS	OH	80.000	
2.	Dari Trenggalek ke: a. Kec. Suruh b. Kec. Pule c. Kec. Bendungan d. Kec. Watulimo e. Kec. Panggul f. Kec. Munjungan g. Kec. Dongko dan sebaliknya	Bupati dan Ketua DPRD	OH	300.000	
		Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH	275.000	
		Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH	250.000	
		Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH	200.000	
		Eselon IIIa	OH	180.000	

		Eselon IIIb	OH	160.000	
		Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	OH	150.000	
		Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	OH	130.000	
		Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol. I	OH	110.000	
		Pengemudi	OH	90.000	
		Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH	90.000	
		Non PNS		90.000	
3.	Antar Kecamatan Jarak 5 km sampai dengan 20 km.	Mengikuti/berlaku ketentuan angka 1			
4.	Antar Kecamatan jarak diatas 20 km.	Mengikuti/berlaku ketentuan angka 2			

B. STANDAR UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	PELAKU PERJALANAN DINAS	SATUAN	JARAK DAN UANG HARIAN			
			s/d 100 km Rp.	> 100 – 200 km Rp.	>200-500 km Rp.	> 500 km Rp.
	Bupati dan Ketua DPRD	OH	400.000	700.000	900.000	1.250.000
	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	OH	350.000	650.000	800.000	1.150.000
	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	OH	300.000	600.000	750.000	1.100.000
	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	OH	250.000	550.000	700.000	1.050.000
	Eselon IIIa	OH	240.000	500.000	650.000	1.000.000
	Eselon IIIb	OH	230.000	450.000	600.000	900.000
	Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	OH	220.000	400.000	500.000	750.000
	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	OH	210.000	350.000	450.000	600.000
	Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol. I	OH	200.000	300.000	400.000	500.000
	Pengemudi	OH	100.000	200.000	350.000	500.000

	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	OH	100.000	200.000	300.000	450.000
	Non PNS	OH	100.000	200.000	300.000	450.000

C. STANDAR UANG HARIAN PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI (Orang/hari)

Standar Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**JARIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ANIK SUWARNI**

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
 NOMOR 58 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI  
 PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN  
 TRENGGALEK TAHUN 2016

STANDAR PENGINAPAN (Orang/Hari)

No.	JABATAN KEDINASAN/ESELON	HOTEL/PENGINAPAN	
		FASILITAS	KELAS
1	Bupati dan Ketua DPRD	Bintang lima/empat	Deluxe
2	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Bintang lima/empat	Deluxe
3	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	Bintang empat	Deluxe
4	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	Bintang empat	Deluxe
5	Eselon III a dan Eselon III b	Bintang tiga	Standar
6	Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	Bintang tiga	Standar
7	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	Bintang dua	Standar
8	Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol I	Bintang dua	Standar
9	Pegawai Tidak Tetap	Bintang dua	Standar
10	Non PNS	Bintang dua	Standar



PERKIRAAN TARIF HOTEL BERDASARKAN WILAYAH PROVINSI

NO	PROVINSI	FASILITAS HOTEL DAN TARIF			
		BINTANG LIMA	BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA
1	2	3	4	5	6
1	NANGGROE ACEH DARUSSALAM	1.760.000	1.150.000	850.000	410.000
2	SUMATERA UTARA	1.250.000	1.000.000	550.000	400.000
3	RIAU	1.650.000	960.000	670.000	400.000
4	KEPULAUAN RIAU	1.500.000	740.000	550.000	380.000
5	JAMBI	1.010.000	1.000.000	560.000	370.000
6	SUMATERA BARAT	1.750.000	1.030.000	600.000	370.000
7	SUMATERA SELATAN	1.350.000	1.000.000	500.000	400.000
8	LAMPUNG	1.700.000	800.000	600.000	340.000
9	BENGGULU	920.000	790.000	580.000	490.000
10	BANGKA BELITUNG	1.100.000	820.000	500.000	340.000
11	BANTEN	1.630.000	1.200.000	700.000	450.000
12	JAWA BARAT	1.650.000	1.200.000	830.000	440.000
13	D K I JAKARTA	1.650.000	1.000.000	650.000	500.000
14	JAWA TENGAH	1.650.000	1.100.000	750.000	450.000
15	D I JOGJAKARTA	1.250.000	1.000.000	550.000	480.000
16	JAWA TIMUR	1.560.000	960.000	600.000	390.000
17	BALI	2.280.000	1.450.000	1.100.000	800.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	1.200.000	1.000.000	550.000	450.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	1.160.000	1.000.000	550.000	470.000
20	KALIMANTAN BARAT	1.400.000	830.000	740.000	430.000
21	KALIMANTAN TENGAH	1.300.000	1.000.000	750.000	400.000
22	KALIMANTAN SELATAN	1.400.000	1.200.000	700.000	500.000
23	KALIMANTAN TIMUR	1.500.000	1.230.000	750.000	550.000
24	SULAWESI UTARA	1.380.000	1.240.000	600.000	500.000
25	GORONTALO	1.030.000	830.000	660.000	410.000
26	SULAWESI BARAT	850.000	670.000	540.000	400.000

27	SULAWESI SELATAN	1.400.000	900.000	800.000	420.000
28	SULAWESI TENGAH	1.210.000	1.010.000	510.000	400.000
29	SULAWESI TENGGARA	1.200.000	900.000	600.000	450.000
30	MALUKU	1.200.000	1.020.000	600.000	390.000
31	MALUKU UTARA	1.400.000	1.300.000	600.000	360.000
32	PAPUA	1.600.000	1.050.000	610.000	460.000
33	IRIAN JAYA	1.580.000	1.050.000	900.000	400.000

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**JARIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ANIK SUWARNI**

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
 NOMOR 58 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI  
 PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN  
 TRENGGALEK TAHUN 2016

FASILITAS TRANSPORTASI DARAT, LAUT DAN UDARA  
 UNTUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

NO	JABATAN KEDINASAN/ESELON	MOBILITAS DARAT TRANSPORTASI		
		KERETA API / BUS	PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT
1	Bupati dan Ketua DPRD	Spesial/Eksekutif	Bisnis	Kelas I B
2	Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD	Spesial/Eksekutif	Ekonomi	Kelas I B
3	Eselon II a dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD	Spesial/Eksekutif	Ekonomi	Kelas I B
4	Eselon II b, Anggota dan Anggota Alat Kelengkapan DPRD	Spesial/Eksekutif	Ekonomi	Kelas I B
5	Eselon III a dan Eselon III b	Eksekutif	Ekonomi	Kelas II A
6	Eselon IV, Staf Gol IV, Fungsional Gol. IV	Eksekutif /VIP	Ekonomi	Kelas II A
7	Eselon V, Staf Gol. III, Fungsional Gol. III	Eksekutif /VIP	Ekonomi	Kelas II A
8	Staf Gol II, Fungsional Gol. II, Staf Gol I	Eksekutif /VIP	Ekonomi	Kelas II A
9	Pegawai Tidak Tetap	VIP	Ekonomi	Kelas II A
10	Non PNS	VIP	Ekonomi	Kelas II A

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**JARIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
 NOMOR 58 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI  
 PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN  
 TRENGGALEK TAHUN 2016

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :  
 Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Biaya Transpor	Rp	
2.	Biaya Penginapan	Rp	
3.	Uang Harian	Rp	
4.	Uang Representasi	Rp	
5.	Sewa Kendaraan	Rp	
Jumlah		Rp	
Terbilang :			

Trenggalek, tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah  
 Rp.....

Telah menerima jumlah uang sebesar  
 Rp.....

Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Yang Menerima,

.....  
 Pangkat  
 NIP

.....  
 Pangkat  
 NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp .....

Yang telah dibayar semula : Rp .....

Sisa kurang / lebih : Rp .....

Pejabat yang Berwenang

.....  
 Pangkat  
 NIP

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANIK SUWARNI  
 Nip . 19650919 199602 2 001

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**JARIANTO**

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 58 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN DAN STANDAR PERJALANAN DINAS BAGI  
PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN  
TRENGGALEK TAHUN 2016

KOP PERANGKAT DAERAH

---

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Berdasarkan SPD tanggal ..... Nomor ..... dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah keseluruhan	

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

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

Mengetahui/Menyetujui

PA/KPA

.....  
NIP  
Pangkat

Trenggalek, tanggal, bulan, tahun

Yang melakukan Perjalanan Dinas

.....  
NIP  
Pangkat

---

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001

**Pj. BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**JARIANTO**