



**BUPATI SAROLANGUN
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
NOMOR 3 TAHUN 2025**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SAROLANGUN NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menunjang optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih efektif, efisien maupun sesuai dengan arah kebijakan pembangunan di daerah perlu menetapkan kebijakan pelaksanaan perjalanan dinas sesuai kebutuhan Pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 12 P/HUM/2024 terkait uji materi Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional serta dalam rangka tertib administrasi, perlu merubah Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun;
- Mengingat** :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1213);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2021 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SAROLANGUN NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 Nomor 5), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 4 huruf c dan d diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- a. Selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian pencapaian kinerja satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan belanja Daerah; dan
- d. transparansi dan akuntabilitas dalam pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

2. Ketentuan dalam Pasal 13 ayat (3) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. hotel; dan/atau
 - b. tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya penginapan dibayar sesuai dengan jumlah biaya riil (*at cost*).
- (3) Dihilup.
- (4) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum*.

3. Ketentuan dalam Pasal 14 ayat (4) dan ayat (5) diubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (8) dan ayat (9), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Biaya sewa kendaraan di tempat tujuan dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai biaya *rill (at Cost)*.

- (3) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak/retribusi.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
- a. Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan/tempat sah sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya perjalanan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan/atau
 - c. biaya layanan dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pada pengadaan dan pembayaran tiket, Moda Transportasi, dan penginapan, diantaranya biaya penyedia layanan, biaya bagasi dan biaya lainnya dalam hal tidak termasuk dalam harga tiket.
- (5) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- a. Biaya transportasi keberangkatan dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan tempat tujuan dan kepulangan; dan
 - b. Biaya taksi.
Biaya taksi merupakan biaya transportasi untuk keberangkatan dan kepulangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Keberangkatan:
 - a. dari kantor/rumah/tempat sah kedudukan asal menuju terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan ke tempat tujuan; dan
 - b. dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan menuju ke kantor/penginapan tempat tujuan.
 2. Kepulangan;
 - a. dari kantor/penginapan tempat tujuan menuju terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan untuk keberangkatan ke Tempat Kedudukan asal; dan
 - b. dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan menuju kantor/rumah/tempat sah kedudukan asal.
- (6) Perjalanan Dinas ke Ibukota Negara dan Provinsi Lainnya terhadap tingkat E, dilakukan untuk keperluan mendesak dan atas persetujuan atasan langsung.
- (7) Khusus bagi Ketua dan Wakil Ketua Tim Penggerak PKK Daerah dalam mengikuti Kegiatan Resmi Pemerintahan dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas setara dengan ASN Golongan III/Eselon IV dan untuk Anggota dan Kader Tim Penggerak PKK Daerah diberikan biaya Perjalanan Dinas setara dengan ASN Golongan II dan I.
- (8) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dapat dibayarkan apabila Pelaksana SPD menggunakan transportasi umum.
- (9) Apabila transportasi Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sudah menggunakan kode rekening belanja sewa kendaraan bermotor penumpang, maka biaya transportasi/tiket/bon BBM yang ada dalam komponen Perjalanan Dinas tidak dapat dibayarkan.

4. Ketentuan dalam Pasal 16 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) Jam dari tempat batas kota tempat kedudukan, hanya diberikan biaya transportasi.
 - (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan Surat Perintah Tugas dari Pejabat yang berwenang.
 - (3) Dikecualikan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk kegiatan:
 - a. kegiatan Pengawasan dan Sapu Bersih Pungli oleh Inspektorat;
 - b. kegiatan Survey Usulan Program Kegiatan Prioritas dan Monitoring Evaluasi Kegiatan Tahun Berjalan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA);
 - c. kegiatan Ekstensifikasi dan Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD);
 - d. kegiatan Reses oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
 - e. kegiatan Pembakuan Nama Rupa Bumi, Pengukuran Batas dan Tapal Batas Desa, Sertifikat Aset Pemerintah Kabupaten Sarolangun oleh Bidang Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - f. penanggulangan Kebakaran, kebakaran Hutan dan Lahan, Penanggulangan Bencana dan Bencana Sosial;
 - g. kegiatan Pembinaan, Penataan dan Pengawasan Kearsipan Internal oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (DPAD); dan
 - h. kegiatan pelayanan dan pendataan kependudukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
 - (4) Ketentuan mengenai pengecualian biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan tetap mempedomani Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan dalam Pasal 17 ayat (8) dan ayat (10) diubah serta ayat (9) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah disahkan.
- (2) Mekanisme pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan dan/atau pembayaran Langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada pelaksana Perjalanan Dinas melebihi atau kurang dari biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. kelebihan biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan

- c. dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
- a. surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
 - b. surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
 - c. surat pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (6) Pelaksana Perjalanan Dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas.
- (7) Pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (8) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di Dalam Negeri bagi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, TKD dan Pihak Lain dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran Moda Transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - f. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan dan/atau menunjukkan koordinat lokasi secara elektronik.
- (9) Dihapus.
- (10) Format Surat Tugas, SPD, Rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, tenaga kontrak Daerah dan pihak lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Daerah sebagai akibat kesalahan, kelalaian, atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas.

6. Di antara Pasal 18 dan Pasal 19 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 18A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18A

Standar harga uang harian, uang representasi, biaya penginapan, biaya kegiatan rapat atau pertemuan, biaya tiket pesawat, biaya taksi dan biaya transportasi diatur dengan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Daerah.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sarolangun.

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 11 Februari 2025
Pj. BUPATI SAROLANGUN,



BAHRI

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 11 Februari 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN,



DEDY HENDRY

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
NOMOR 3 TAHUN 2025
TANGGAL 11 Februari 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

A. Format Surat Tugas Perjalanan Dinas



KOP SURAT SESUAI NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT TUGAS
NOMOR :

Dasar : 1.
2.
3.
... dst.

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Golongan :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/Golongan :
NIP :
Jabatan :
3. ...dst.

Untuk : 1.
2.
3.

Nama Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Kepala Daerah/Wakil Kepala
Daerah/Ketua DPRD/Wakil Ketua
DPRD/Sekretaris Daerah/Kepala
SKPD,

.....(Nama).....

Tembusan:

1.
2.

B. FORMAT SPD



**KOP SURAT SESUAI NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Lembar Ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	
2	Nama Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/ Pimpinan DPRD/Anggota DPRD>Nama Pegawai ASN dan NIP/Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat angkut yang dipergunakan	
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir
	1. 2. 3. 4. 5.	
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Akun	a. b.
10	Keterangan lain-lain	

*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : PPTK (.....) NIP.
II	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
III	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
IV	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
V	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
VI	Tiba : Sarolangun Pada Tanggal : Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintah pejabat yang berwenang dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat- singkatnya. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	PERHATIAN : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

C. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN



**KOP SURAT SESUAI NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
dst.	JUMLAH :	Rp	
Terbilang			

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Telah menerima jumlah uang sejumlah
Rp.

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Yang Menerima,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.

Yang telah dibayar semula : Rp.

Sisa kurang/lebih : Rp.

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP

Pj. BUPATI SAROLANGUN,

BAHRI