



BUPATI LAMPUNG UTARA

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023, guna mendukung kelancaran pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan perlu dilakukan penyesuaian terhadap komponen biaya perjalanan dinas dan mekanisme pertanggungjawaban pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2022 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2023 Nomor 125).

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.2/15920/Keuda tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lampung Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan ketua dan wakil ketua DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Anggota DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah 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 negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Non Aparatur Sipil Negara adalah Tenaga Kontrak yang diangkat dengan Keputusan Bupati.
11. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ketempat tujuan, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
12. Biaya Rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

13. *Lumpsum* adalah jumlah satuan uang yang dihitung terlebih dahulu dan yang dibayarkan sekaligus dalam satu waktu.
14. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan tarif yang berlaku menurut Peraturan Bupati ini (Perhitungan setelah Perjalanan Dinas).
15. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi pelaksana SPD sebelum dan sesudah kembali.
16. Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, ASN dan Non ASN.
17. Tempat kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor/satuan kerja berada.
18. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
19. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPD.
20. Pengumandahan (detasering) adalah penempatan/penugasan pegawai pada tempat tertentu dalam jangka waktu tertentu.
21. Uang Representasi adalah tambahan uang saku kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.
22. Biaya sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan adalah biaya yang diberikan untuk sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah bagi Bupati dan Wakil Bupati.
23. Biaya transportasi adalah biaya operasional kendaraan yang digunakan dalam perjalanan dinas darat di dalam kota/luar kota, dengan ketentuan:
 - a. biaya yang dikeluarkan karena perjalanan dinas antara lain: sewa jalan bebas hambatan (Tol), Biaya Sewa Tempat Parkir Kendaraan, Biaya Tiket Masuk Kendaraan pada Tempat Tujuan Perjalanan Dinas, dan Biaya lain-lain yang dikeluarkan karena menggunakan kendaraan dalam perjalanan dinas; dan
 - b. Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dapat diberikan tambahan biaya operasional berupa Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM) diluar Biaya Pemeliharaan/Perawatan kendaraan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD apabila BBM yang diberikan oleh pengelola pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD tidak cukup untuk melaksanakan 1 kali perjalanan dinas dan dapat menunjukkan bukti dalam kewajaran dan kepatutan.
24. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan ASN.
25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

27. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB II PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pegawai Non ASN yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat Surat Tugas.

Pasal 3

Penerbitan Surat Tugas dan SPD diatur sebagai berikut:

- a. Surat Tugas bagi Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- b. Surat Tugas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD, sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
- c. Apabila Ketua DPRD tidak berada ditempat Surat Tugas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud huruf b, ditandatangani oleh Wakil Ketua I DPRD dan apabila Wakil Ketua I juga tidak berada ditempat maka Surat Tugas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Wakil Ketua II DPRD, sedangkan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
- d. Surat Tugas bagi Kepala OPD, Staf Ahli, Asisten dan Eselon III sebagai Kepala OPD ditandatangani oleh Bupati, sedangkan SPD ditandatangani oleh Kepala OPD yang bersangkutan;
- e. Surat Tugas dan SPD bagi pejabat Eselon III dan pejabat Eselon IV ditandatangani oleh Kepala OPD;
- f. Surat Tugas bagi pejabat fungsional dan pegawai non ASN ditandatangani minimal oleh pejabat Eselon III sebagai atasannya, sedangkan SPD ditandatangani oleh Kepala OPD atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai pendelegasian dari Pengguna Anggaran; dan
- g. Apabila Bupati tidak berada ditempat Surat Tugas pejabat sebagaimana dimaksud huruf d dan g ditandatangani oleh Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkait dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas; dan
- d. penggunaan belanja daerah perjalanan dinas dengan memperhatikan jumlah harinya dibatasi.

BAB III
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (detasering) di luar tempat kedudukan;
 - d. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - e. diharuskan menghadap Pemeriksa Penguji Kesehatan ASN atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan perjalanan;
 - f. mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan Pemeriksa Penguji Kesehatan ASN;
 - g. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugasnya;
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksanaan SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
 - (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
 - (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
 - (9) Pertanggungjawaban biaya perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Bupati/Wakil Bupati, ASN, Non ASN dilakukan secara *at cost* (biaya riil), sedangkan perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana yang diatur dalam peraturan ini dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.
 - (10) Blanko komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (11) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan kepada anggaran SKPD/kegiatan yang mengeluarkan SPD bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan yang biaya akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh panitia penyelenggara, diberikan uang harian untuk kedatangan dan kepulangan serta uang saku selama mengikuti kegiatan sesuai dengan satuan biaya harian.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, maka penginapan/hotel untuk seluruh Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai ASN/Pegawai Non ASN dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai ASN/Pegawai Non ASN.
- (3) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan, maka Pelaksanaan SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 8

- (1) Tingkat biaya perjalanan dinas digolongkan sebagai berikut:
 - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD/Pejabat Eselon II;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III atau PNS Golongan IV;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV atau PNS Golongan III; dan
 - e. Tingkat E untuk PNS Golongan II atau Golongan I.

- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sesuai dengan golongan berdasarkan tingkat pendidikan pada saat pengangkatan.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Non ASN dipersamakan dengan PNS Golongan II.

Bagian Kesatu
Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah, diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian apabila perjalanan dinas dilakukan minimal 8 (delapan) jam dari tempat kedudukan.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan dibayar secara *lumpsum*, dengan standar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika perjalanan tidak menggunakan kendaraan dinas/kendaraan operasional dimana biaya bahan bakar minyak telah dianggarkan dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan dinas dengan tujuan luar daerah diberikan biaya yang terdiri dari:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Satuan biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN dari tempat kedudukan ke tempat tujuan di ibu kota provinsi/kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama (*one way*) dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan sesuai dengan kebutuhan riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah sesuai dengan fasilitas mobilitas darat transportasi perjalanan dinas.

- (5) Biaya taksi dari tempat kedudukan menuju Bandara/Pelabuhan/Terminal/Stasiun kedatangan menuju tempat dikota tujuan dan sebaliknya dengan Standar tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (5) yang penganggarnya menggunakan pesawat udara dapat digunakan melalui transportasi darat sepanjang dapat melampirkan bukti pengeluaran riil dan tidak melebihi anggaran yang tersedia.
- (7) Belanja transportasi udara meliputi tiket pesawat termasuk biaya bagasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kelas bisnis hanya digunakan untuk bupati/wakil bupati dan pimpinan DPRD; dan
 - b. Kelas ekonomi dapat digunakan untuk seluruh pelaksana SPD.Dalam hal kota tujuan belum diatur dan pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri melebihi besaran standar tiket pesawat dalam lampiran VI, maka pertanggungjawaban dapat dilakukan secara *riil cost* sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- (8) Tempat tujuan perjalanan dinas yang tercantum dalam DPA SKPD merupakan dasar perencanaan dan penganggaran. Dalam keadaan tertentu, pelaksana SPD dapat mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas sesuai dengan tujuan berdasarkan SPT dan SPD dengan tidak melebihi rincian belanja pada DPA berkenaan.
- (9) Besarnya uang penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah sewa kendaraan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Uang Harian dan uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dan huruf e, dibayar sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan dibayar secara *lumpsum*.
- (2) Besarnya biaya transportasi dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan huruf g dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil, dan dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Mengikuti Pendidikan dan
Pelatihan Kepemimpinan, dan Diklat Teknis

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, dan Diklat Teknis yang dilaksanakan diluar daerah, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi; dan
 - c. biaya penginapan.
- (2) Biaya penginapan dan biaya transportasi dapat dibayarkan sesuai bukti riil apabila tidak ditanggung oleh pihak penyelenggara pendidikan dan pelatihan.
- (3) Dalam hal pihak penyelenggara pendidikan dan pelatihan menanggung biaya akomodasi dan konsumsi, maka terhadap pelaksanaan SPD diberikan transportasi dan penginapan untuk kedatangan dan kepulangan serta uang harian sesuai dengan satuan biaya uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Biaya Perjalanan Pindah

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf k dapat dilaksanakan oleh pelaksana SPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. istri/suami yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. anak kandung, anak tiri, anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak punya penghasilan sendiri.
- (3) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi ASN paling rendah Golongan IV atau pejabat Eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.
- (4) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan biaya sesuai tingkat golongan untuk ASN Golongan I.

Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas pindah terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. biaya transportasi pegawai;
 - b. biaya transportasi keluarga;
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. uang harian.
- (2) Biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

- (3) Uang harian perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan untuk masing-masing anggota keluarga yang sah selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru.

Pasal 15

Perjalanan dinas pindah dilakukan dalam rangka pindah tugas atas permintaan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

Pasal 16

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c didasarkan:
 - a. satuan biaya yang berlaku; atau
 - b. volume barang.
- (2) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari Instansi yang berwenang.
- (3) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk bongkar muat dan penggudangan.
- (4) Biaya pengepakan dan angkutan barang dengan menggunakan kendaraan angkutan darat diberikan 50% (lima puluh persen) dari satuan biaya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam hal perjalanan dinas dilakukan dalam jarak:
 - a. Kurang dari 100 (seratus) Km di Pulau Sumatera; atau
 - b. Kurang dari 50 (lima puluh) Km di Luar Pulau Sumatera.
- (6) Satuan volume pengepakan dan angkutan barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. Bagian Keenam Perjalanan Dinas Bagi Narasumber Tenaga Teknis/Tenaga Ahli/Fasilitator Dari Instansi Pemerintah Lainnya atas Permintaan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 17

Besaran biaya Perjalanan Dinas Bagi Narasumber/Tenaga Teknis/Tenaga Ahli/Fasilitator Dari Instansi Pemerintah Lainnya atas Permintaan Pemerintah Kabupaten dipersamakan dengan besaran perjalanan dinas yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan jabatan/pangkat/golongan yang bersangkutan.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, ASN, Pegawai Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/GU/TU yang dikelolanya.
- (4) Besarnya uang muka yang diberikan, berdasarkan persetujuan PA/KPA, dengan besaran maksimal 60% (enam puluh persen).

Pasal 19

Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, ASN, Pegawai Non ASN dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), apabila:

- a. biaya perjalanan dinas telah dapat dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilakukan; atau
- b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.

BAB VI PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

Pasal 20

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan Surat Tugas dan SPD yang diterbitkan oleh Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Bupati ini.
- (2) Format surat tugas dan SPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan Surat Tugas dan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani Surat Tugas dan SPD sekaligus menetapkan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (5) Pejabat yang dapat menggunakan sopir adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD.
- (6) Selain Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pejabat Eselon III yang melaksanakan perjalanan dinas secara bersama-sama dengan Eselon IV dan/atau staf minimal 3 (tiga) orang dalam 1 (satu) SKPD dapat menggunakan sopir.

Pasal 21

- (1) SPD merupakan salah satu bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat dalam tulisan.
- (3) Perubahan SPD dapat dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (4) Perhitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dicatat terperinci dalam kuitansi yang merupakan lampiran SPD.

- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada kuitansi yang merupakan lampiran SPD dengan dibubuhi tanda tangan bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan serta tanda tangan yang melakukan perjalanan dinas.
- (6) Pada SPD dicatat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat dari tempat tujuan ditandatangani oleh pihak/pejabat tempat tujuan; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang/pejabat lain ditunjuk.
- (7) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, SPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk dan laporan perjalanan dinas diketahui oleh pejabat yang memberi tugas dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran.
- (8) Pada saat penyerahan SPD dan laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diadakan perhitungan kembali apabila terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula.
- (9) Uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) pada perjalanan dinas berikutnya dapat diberikan apabila pertanggungjawaban perjalanan dinas sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah disampaikan.
- (10) Format laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Pertanggungjawaban mengenai biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan.
- (12) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Kuitansi tanda terima pembayaran diperjadin lumpsum. Besaran Lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas;
 - d. Pakta integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang kominten untuk melakukan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas, dan
 - e. Laporan perjalanan dinas yang ditanda tangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi foto kegiatan.

Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggung jawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.

- (3) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPR, ASN dan Non ASN yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport perjalanan dinas terdiri dari:
 - a. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - b. tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang;
 - c. tiket pesawat dilampiri boarding pass, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus atau bukti pembelian tiket lainnya;
 - d. tiket pembayaran toll perjalanan ke tempat tujuan pergi pulang; dan
 - e. bukti pembayaran/bill pembayaran BBM dikhususkan untuk perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD yang tidak dapat dibayarkan oleh pengelola pemeliharaan kendaraan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD.
- (2) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sesuai huruf B angka 9 Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.2/15920/Keuda tanggal 19 Oktober 2023 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah.
- (4) PA/KPA menilai kesesuaian, kewajaran dan kepatutan atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 24

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Non ASN yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada PA/KPA.
- (2) Bendahara pengeluaran melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Non ASN yang bersangkutan dan disampaikan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan.
- (3) Apabila terdapat laporan pertanggungjawaban administrasi yang tidak lengkap Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan, Anggota DPRD, ASN dan Pegawai Non ASN yang telah melakukan perjalanan dinas melengkapi laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran sesuai dengan ketentuan Lampiran X.

- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Non ASN yang telah melakukan perjalanan dinas.
- (5) Dalam hal biaya perjalanan dinas dibayarkan melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) kepada Bendahara Pengeluaran sebagaimana diatur dalam Pasal 19.

BAB VII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 25

- (1) Kepala SKPD/PA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Perjalanan dinas atas inisiatif Pejabat atau SKPD yang bersifat konsultatif dan koordinatif dilakukan dengan mendapatkan persetujuan Bupati, Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Pejabat yang berwenang.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan perjalanan dinas keluar provinsi dalam rangka peningkatan wawasan atau sejenisnya yang dilakukan lebih dari 2 orang harus mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati.
- (3) Bagi ASN/Pegawai Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka mendampingi kegiatan kunjungan kerja Anggota DPRD setiap kelompok didampingi paling banyak 3 (tiga) orang pendamping dari sekretariat DPRD.
- (4) Bagi ASN/Pegawai Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka mendampingi kegiatan Bupati/Wakil Bupati paling banyak 6 (enam) orang pendamping dari bagian humas dan protokol di luar ajudan, supir dan pegawai.
- (5) Sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas diperkenankan maksimal sebanyak 2 (dua) orang ajudan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan 1 (satu) orang untuk istri/suami Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah yang mendapatkan fasilitas penginapan ditempat Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah menginap.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Terhadap perjalanan dinas yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini maka dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2022 Nomor 20) tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara.

Ditetapkan di Kotabumi
Pada tanggal **22 JANUARI** 2024

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

Diundangkan di Kotabumi
pada tanggal **22 JANUARI** 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA,


LEKOK

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA TAHUN 2024 NOMOR **8**

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS**

BLANKO KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :

Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
JUMLAH:			
Terbilang:			

....., tanggal, bulan, tahun

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

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.....

Yang telah dibayar sejumlah : Rp

Sisa/kurang/lebih : Rp.....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)

NIP.

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

TABEL BESARAN UANG HARIAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

No	PROVINSI	SAT	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ACEH	OH	Rp 360.000	Rp 140.000	Rp110.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
3.	RIAU	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
5.	JAMBI	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
7.	SEMATERA SELATAN	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
8.	LAMPUNG	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
9.	BENGKULU	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	Rp 410.000	Rp 160.000	Rp120.000
11.	BANTEN	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
12.	JAWA BARAT	OH	Rp 430.000	Rp 170.000	Rp130.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	Rp 530.000	Rp 210.000	Rp160.000
14.	JAWA TENGAH	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp 420.000	Rp 170.000	Rp130.000
16.	JAWA TIMUR	OH	Rp 410.000	Rp 160.000	Rp120.000
17.	BALI	OH	Rp 480.000	Rp 190.000	Rp140.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp 440.000	Rp 180.000	Rp130.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp 430.000	Rp 170.000	Rp130.000
20.	KALIIMANTAN BARAT	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp 360.000	Rp 140.000	Rp110.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp 430.000	Rp 170.000	Rp130.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp 430.000	Rp 170.000	Rp130.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
26.	GORONTALO	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	Rp 410.000	Rp 160.000	Rp120.000

No	PROVINSI	SAT	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
28.	SULAWESI SELATAN	OH	Rp 430.000	Rp 170.000	Rp130.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	Rp 370.000	Rp 150.000	Rp110.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
31.	MALUKU	OH	Rp 380.000	Rp 150.000	Rp110.000
32.	MALUKU UTARA	OH	Rp 430.000	Rp 170.000	Rp130.000
33.	PAPUA	OH	Rp 580.000	Rp 230.000	Rp170.000
34.	PAPUA BARAT	OH	Rp 480.000	Rp 190.000	Rp140.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	Rp 480.000	Rp 190.000	Rp140.000
36.	PAPUA TENGAH	OH	Rp 580.000	Rp 230.000	Rp170.000
37.	PAPUA SELATAN	OH	Rp 580.000	Rp 230.000	Rp170.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	Rp 580.000	Rp 230.000	Rp170.000

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS**

**TABEL BESARAN BIAYA PENGINAPAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

No	PROVINSI	SAT	TARIF HOTEL				
			BUPATI/WAKIL BUPATI, PIMPINAN DPRD	ANGGOTA DPRD/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV / GOLONGAN III	GOLONGAN II/I
1	2	3	4	5	6	7	7
1.	ACEH	OH	Rp 4.420.000	Rp 3.526.000	Rp 1.533.000	Rp 770.000	Rp 770.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	Rp 4.960.000	Rp 2.195.000	Rp 1.100.000	Rp 699.000	Rp 699.000
3.	RIAU	OH	Rp 3.820.000	Rp 3.119.000	Rp 1.650.000	Rp 852.000	Rp 852.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp 5.344.000	Rp 2.318.000	Rp 1.297.000	Rp 792.000	Rp 792.000
5.	JAMBI	OH	Rp 5.000.000	Rp 4.102.000	Rp 1.225.000	Rp 580.000	Rp 580.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	Rp 5.236.000	Rp 3.332.000	Rp 1.353.000	Rp 701.000	Rp 701.000
7.	SEMATERA SELATAN	OH	Rp 5.850.000	Rp 3.083.000	Rp 1.955.000	Rp 861.000	Rp 861.000
8.	LAMPUNG	OH	Rp 4.491.000	Rp 2.488.000	Rp 1.425.000	Rp 580.000	Rp 580.000
9.	BENGKULU	OH	Rp 2.140.000	Rp 1.628.000	Rp 1.546.000	Rp 692.000	Rp 692.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	Rp 3.827.000	Rp 2.838.000	Rp 1.957.000	Rp 649.000	Rp 649.000
11.	BANTEN	OH	Rp 5.725.000	Rp 2.373.000	Rp 1.204.000	Rp 724.000	Rp 724.000
12.	JAWA BARAT	OH	Rp 5.381.000	Rp 2.755.000	Rp 1.201.000	Rp 686.000	Rp 686.000
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	Rp 8.720.000	Rp 2.063.000	Rp 992.000	Rp 730.000	Rp 730.000
14.	JAWA TENGAH	OH	Rp 5.303.000	Rp 1.850.000	Rp 1.201.000	Rp 750.000	Rp 750.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp 5.017.000	Rp 2.695.000	Rp 1.384.000	Rp 845.000	Rp 845.000
16.	JAWA TIMUR	OH	Rp 4.449.000	Rp 2.007.000	Rp 1.153.000	Rp 814.000	Rp 814.000
17.	BALI	OH	Rp 6.848.000	Rp 2.433.000	Rp 1.685.000	Rp 1.138.000	Rp 1.138.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp 4.375.000	Rp 2.648.000	Rp 1.418.000	Rp 907.000	Rp 907.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp 3.750.000	Rp 2.133.000	Rp 1.355.000	Rp 688.000	Rp 688.000
20.	KALIHIMANTAN BARAT	OH	Rp 2.654.000	Rp 1.923.000	Rp 1.125.000	Rp 538.000	Rp 538.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp 4.901.000	Rp 3.391.000	Rp 1.160.000	Rp 659.000	Rp 659.000

No	PROVINSI	BAY	TARIF HOTEL				GOLONGAN III
			BUPATI/WARDE BUPATI, PIMPINAN DPRD	ANGGOTA DPRD/ PEJABAT ESKELON II	PEJABAT ESKELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESKELON IV / GOLONGAN III	
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp 4.797.000	Rp 3.315.000	Rp 1.500.000	Rp 667.000	Rp 667.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp 4.000.000	Rp 2.188.000	Rp 1.507.000	Rp 804.000	Rp 804.000
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp 4.000.000	Rp 2.735.000	Rp 1.507.000	Rp 904.000	Rp 904.000
25.	SULAWESI UTARA	OH	Rp 4.919.000	Rp 2.290.000	Rp 1.207.000	Rp 978.000	Rp 978.000
26.	GORONTALO	OH	Rp 4.168.000	Rp 3.107.000	Rp 1.606.000	Rp 955.000	Rp 955.000
27.	SULAWESI BARAT	OH	Rp 4.076.000	Rp 3.098.000	Rp 1.344.000	Rp 704.000	Rp 704.000
28.	SULAWESI SELATAN	OH	Rp 4.820.000	Rp 1.938.000	Rp 1.423.000	Rp 745.000	Rp 745.000
29.	SULAWESI TENGAH	OH	Rp 2.309.000	Rp 2.027.000	Rp 1.679.000	Rp 951.000	Rp 951.000
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp 3.088.800	Rp 2.574.000	Rp 1.297.000	Rp 786.000	Rp 786.000
31.	MALUKU	OH	Rp 3.467.000	Rp 3.240.000	Rp 1.059.000	Rp 667.000	Rp 667.000
32.	MALUKU UTARA	OH	Rp 4.611.600	Rp 3.843.000	Rp 1.160.000	Rp 605.000	Rp 605.000
33.	PAPUA	OH	Rp 3.859.000	Rp 3.318.000	Rp 2.521.000	Rp 1.038.000	Rp 1.038.000
34.	PAPUA BARAT	OH	Rp 3.872.000	Rp 3.341.000	Rp 2.056.000	Rp 967.000	Rp 967.000
35.	PAPUA BARAT DAYA	OH	Rp 3.872.000	Rp 3.341.000	Rp 2.056.000	Rp 967.000	Rp 967.000
36.	PAPUA TENGAH	OH	Rp 3.859.000	Rp 3.318.000	Rp 2.521.000	Rp 1.038.000	Rp 1.038.000
37.	PAPUA SELATAN	OH	Rp 5.673.000	Rp 4.877.000	Rp 3.706.000	Rp 1.526.000	Rp 1.526.000
38.	PAPUA PEGUNUNGAN	OH	Rp 5.711.000	Rp 4.911.000	Rp 3.731.000	Rp 1.536.000	Rp 1.536.000

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

TABEL SATUAN BIAYA TAXI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

No	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	ACEH	Orang/Kali	Rp 127.000
2.	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	Rp 308.000
3.	RIAU	Orang/Kali	Rp 101.000
4.	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	Rp 165.000
5.	JAMBI	Orang/Kali	Rp 147.000
6.	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	Rp 190.000
7.	SEMATERA SELATAN	Orang/Kali	Rp 179.000
8.	LAMPUNG	Orang/Kali	Rp 168.000
9.	BENGKULU	Orang/Kali	Rp 109.000
10.	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	Rp 97.000
11.	BANTEN	Orang/Kali	Rp 536.000
12.	JAWA BARAT	Orang/Kali	Rp 200.000
13.	D.K.I. JAKARTA	Orang/Kali	Rp 256.000
14.	JAWA TENGAH	Orang/Kali	Rp 108.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	Orang/Kali	Rp 267.000
16.	JAWA TIMUR	Orang/Kali	Rp 233.000
17.	BALI	Orang/Kali	Rp 227.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	Rp 231.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	Rp 116.000
20.	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	Rp 171.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	Rp 134.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	Rp 180.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	Rp 533.000
24.	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	Rp 218.000
25.	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	Rp 138.000
26.	GORONTALO	Orang/Kali	Rp 265.000
27.	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	Rp 313.000
28.	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	Rp 187.000
29.	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	Rp 165.000
30.	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	Rp 171.000
31.	MALUKU	Orang/Kali	Rp 288.000

No	PROVINSI	KANTON	HEBARAN
32	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	Rp 318.000
33	KAPUA	Orang/Kali	Rp 313.000
34	KAPUA BARAT	Orang/Kali	Rp 336.000
35	KAPUA BARAT DAYA	Orang/Kali	Rp 336.000
36	KAPUA TENGAH	Orang/Kali	Rp 313.000
37	KAPUA SELATAN	Orang/Kali	Rp 313.000
38	KAPUA PENGUNGLAN	Orang/Kali	Rp 313.000

BUPATI LAMPUNG UTARA,



BUDI LYOMO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

TABEL BESARAN UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

No.	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD	OH	Rp 250.000	Rp 125.000
2.	Pejabat Eselon I	OH	Rp 200.000	Rp 100.000
3.	Pejabat Eselon II	OH	Rp 150.000	Rp 75.000

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

TABEL BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
PERGI PULANG (PP)

No	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	TINGKAT BISNIS	TINGKAT EKONOMI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	BANDAR LAMPUNG	BALIKPAPAN	Rp 8.129.000	Rp 4.129.000
2	BANDAR LAMPUNG	BANDA ACEH	Rp 8.225.000	Rp 4.760.000
3	BANDAR LAMPUNG	BANJARMASIN	Rp 6.193.000	Rp 3.412.000
4	BANDAR LAMPUNG	BATAM	Rp 5.840.000	Rp 3.316.000
5	BANDAR LAMPUNG	BIAK	Rp14.119.000	Rp 7.487.000
6	BANDAR LAMPUNG	DENPASAR	Rp 6.236.000	Rp 3.647.000
7	BANDAR LAMPUNG	JAYAPURA	Rp14.568.000	Rp 8.097.000
8	BANDAR LAMPUNG	YOGYAKARTA	Rp 5.155.000	Rp 2.760.000
9	BANDAR LAMPUNG	KENDARI	Rp 8.354.000	Rp 4.482.000
10	BANDAR LAMPUNG	MAKASSAR	Rp 8.161.000	Rp 4.161.000
11	BANDAR LAMPUNG	MALANG	Rp 5.594.000	Rp 3.134.000
12	BANDAR LAMPUNG	MANADO	Rp11.199.000	Rp 5.305.000
13	BANDAR LAMPUNG	MATARAM	Rp 6.246.000	Rp 3.626.000
14	BANDAR LAMPUNG	MEDAN	Rp 7.979.000	Rp 4.150.000
15	BANDAR LAMPUNG	PADANG	Rp 6.439.000	Rp 3.380.000
16	BANDAR LAMPUNG	PALANGKARAYA	Rp 5.947.000	Rp 3.401.000
17	BANDAR LAMPUNG	PALEMBANG	Rp 4.931.000	Rp 2.760.000
18	BANDAR LAMPUNG	JAKARTA	Rp 2.407.000	Rp 1.583.000
19	BANDAR LAMPUNG	PEKANBARU	Rp 6.482.000	Rp 3.433.000
20	BANDAR LAMPUNG	PONTIANAK	Rp 5.380.000	Rp 3.220.000
21	BANDAR LAMPUNG	SEMARANG	Rp 4.931.000	Rp 2.685.000
22	BANDAR LAMPUNG	SOLO	Rp 4.931.000	Rp 2.824.000
23	BANDAR LAMPUNG	SURABAYA	Rp 6.386.000	Rp 3.123.000
24	BANDAR LAMPUNG	TIMIKA	Rp13.905.000	Rp 7.455.000

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

TABEL SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN
PELAKSANAAN KEGIATAN INSIDENTIL

No	PROVINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6/BUS SEDANG	RODA 6/BUS BESAR
1	2	3	4	5	6
1	ACEH	Per hari	Rp 930.000	Rp3.282.000	Rp 4.638.000
2	SUMATERA UTARA	Per hari	Rp 987.000	Rp2.592.000	Rp 3.203.000
3	RIAU	Per hari	Rp 978.000	Rp2.606.000	Rp 3.908.000
4	KEPULAUAN RIAU	Per hari	Rp 901.000	Rp2.373.000	Rp 3.910.000
5	JAMBI	Per hari	Rp1.005.000	Rp4.468.000	Rp 5.752.000
6	SUMATERA BARAT	Per hari	Rp 890.000	Rp2.124.000	Rp 3.500.000
7	SEMATERA SELATAN	Per hari	Rp1.507.000	Rp2.200.000	Rp 4.097.000
8	LAMPUNG	Per hari	Rp 846.000	Rp3.594.000	Rp 5.052.000
9	BENGGKULU	Per hari	Rp 788.000	Rp3.810.000	Rp 5.159.000
10	BANGKA BELITUNG	Per hari	Rp1.258.000	Rp2.781.000	Rp 4.273.000
11	BANTEN	Per hari	Rp 972.000	Rp2.512.000	Rp 4.120.000
12	JAWA BARAT	Per hari	Rp 932.000	Rp2.563.000	Rp 3.519.000
13	D.K.I. JAKARTA	Per hari	Rp1.139.000	Rp2.221.000	Rp 3.439.000
14	JAWA TENGAH	Per hari	Rp1.016.000	Rp2.662.000	Rp 4.237.000
15	D.I. YOGYAKARTA	Per hari	Rp 905.000	Rp2.207.000	Rp 3.565.000
16	JAWA TIMUR	Per hari	Rp 966.000	Rp2.446.000	Rp 3.222.000
17	BALI	Per hari	Rp 925.000	Rp2.658.000	Rp 3.536.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Per hari	Rp1.103.000	Rp2.532.000	Rp 3.369.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Per hari	Rp 857.000	Rp2.548.000	Rp 3.468.000
20	KALIIMANTAN BARAT	Per hari	Rp 868.000	Rp2.611.000	Rp 3.644.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Per hari	Rp1.177.000	Rp3.716.000	Rp 5.694.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Per hari	Rp 778.000	Rp2.630.000	Rp 3.550.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Per hari	Rp1.100.000	Rp2.750.000	Rp 4.829.000
24	KALIMANTAN UTARA	Per hari	Rp1.100.000	Rp2.713.000	Rp 4.829.000
25	SULAWESI UTARA	Per hari	Rp 956.000	Rp2.205.000	Rp 3.722.000
26	GORONTALO	Per hari	Rp 792.000	Rp2.504.000	Rp 3.230.000
27	SULAWESI BARAT	Per hari	Rp 850.000	Rp2.464.000	Rp 3.282.000
28	SULAWESI SELATAN	Per hari	Rp 796.000	Rp2.708.000	Rp 3.434.000
29	SULAWESI TENGAH	Per hari	Rp 824.000	Rp2.423.000	Rp 4.212.000
30	SULAWESI TENGGARA	Per hari	Rp 839.000	Rp2.609.000	Rp 5.150.000

No	PROVINSI	SATUAN	RODA 4	RODA 6/BUS SEDANG	RODA 6/BUS BESAR
31.	MALUKU	Per hari	Rp 947.000	Rp2.472.000	Rp 4.021.000
32.	MALUKU UTARA	Per hari	Rp 965.000	Rp3.013.000	Rp 4.175.000
33.	PAPUA	Per hari	Rp1.107.000	Rp4.082.000	Rp 5.248.000
34.	PAPUA BARAT	Per hari	Rp1.059.000	Rp3.499.000	Rp 4.547.000

BUPATI LAMPUNG UTARA.


BUDI UTOMO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT TUGAS



BUPATI LAMPUNG UTARA
SURAT TUGAS

Nomor:

Dasar :

MEMERINTAHKAN

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

Kepada :

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

Untuk : 1.....
2.....
3.....

Nama Tempat, Tanggal
BUPATI LAMPUNG UTARA/KETUA DPRD/ KEPALA PD*)

.....NAMA.....

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
PERANGKAT DAERAH

Alamat Jelas, Kode Pos :.....
Telp. (0724).....Fax. (0724).....
Laman :Pos-el :.....

1.	Pejabat Yang Berwenang Yang Memberi Perintah		
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3.	a. Pangkat dan Golongan	:	a.
	b. Jabatan / Instansi	:	b.
	Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	:	c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas		
5.	Alat Angkutan Yang Dipergunakan		
6.	a. Tempat berangkat	:	a.
	b. Tempat tujuan	:	b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas		a.
	b. Tanggal berangkat		b.
	c. Tanggal harus Kembali/tiba di tempat baru *)		c.
8.	Pengikut: Nama	Pangkat/Gol	Jabatan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
9.	Pembebanan Anggaran		
	a. Instansi	:	a.
	b. Kode Rekening	:	b.
10.	Keterangan		

Dikeluarkan di :.....
Tanggal :.....
Pejabat yang Berwenang

(.....)

NIP

I.		Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
II.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat yang Berwenang, <u>Nama lengkap</u> NIP
VII.	Catatan Lain-lain	
VIII.	PERHATIAN: PPK Pejabat yang 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 menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

I.		Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP
II.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat- singkatnya. Pejabat yang Berwenang, <u>Nama lengkap</u> NIP
VII.	Catatan Lain-lain	
VIII.	PERHATIAN: PPK Pejabat yang 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 menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
PERANGKAT DAERAH

Alamat Jelas, Kode Pos :.....
Telp. (0724).....Fax. (0724).....
Laman :Pos-el :

PAKTA INTEGRITAS

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN/KOTA.....**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan..... ke..... dari tanggal.....s.d.....
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

.....,20..
Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
10.0000

.....



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
PERANGKAT DAERAH

Alamat Jelas, Kode Pos :
Telp. (0724).....Fax. (0724).....
Laman :Pos-el :

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
Sebesar : Rp.....
Terbilang :
Rupiah

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan
.....

dengan rincian:

- 1. uang harian : Rp.....
- 2. biaya transportasi : Rp.....
- 3. biaya penginapan : Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. biaya taksi : Rp.....

.....,20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
10.0000

Menyetujui
Pegguna Anggaran/Kuasa
Pegguna Anggaran

ttd

Bendahara
Pengeluaran/Bedahara
Pengeluaran Pembantu.

ttd

.....
NIP

.....
NIP

BUPATI LAMPUNG UTARA,

BUDI UTOMO

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor Tanggal,
dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

NO	URAIAN	JUMLAH
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Mengetahui/Menyetujui:, tanggal, bulan, tahun
PA / KPA Pelaksana SPD,

.....
NIP NIP

1. Invoice hotel hilang dapat dibuktikan melalui bukti transfer;
2. Apabila struk biaya perjalanan (Tol) hilang dapat dibuktikan dengan foto;
3. Biaya uji kesehatan dapat dibuktikan dengan foto.

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
PERANGKAT DAERAH

Alamat Jelas, Kode Pos :
Telp. (0724).....Fax. (0724).....
Laman :Pos-el :

LAPORAN
TENTANG

.....

- A. Pendahuluan
 - 1. Umum / Latar Belakang
 - 2. Landasan Hukum
 - 3. Maksud dan Tujuan
- B. Kegiatan yang dilaksanakan
- C. Hasil Yang Dicapai
- D. Kesimpulan dan saran
- E. Penutup

Dibuat di

Pada tanggal

Pejabat/Pegawai

Pelaksana Perjalanan Dinas

.....

NIP.....

Catatan : Lampiran Foto

.....

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO