



SALINAN

BUPATI KEPAHIANG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN
2022 TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KEPAHIANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPAHIANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal II angka 1 Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden nomor 33 tahun 2023 tentang Harga Satuan

- Regional (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112) ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 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);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepahiang Nomor 06 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kepahiang (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022 Nomor 94);
 8. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022 Nomor 101).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPAHANG NOMOR 21 TAHUN 2022 TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kepahiang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepahiang (Berita Daerah Kabupaten Kepahiang Tahun 2022 Nomor 94) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan huruf g ayat (6) Pasal 10 dihapus dan diantara ayat (6) dan ayat (7) Pasal 10 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (6a) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
 - a. tingkat A untuk Bupati, Pimpinan DPRD, Wakil Bupati dan Anggota DPRD;
 - b. tingkat B untuk Pejabat Eselon II.a (Sekretaris Daerah);
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon II.b, Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua Dharma Wanita Persatuan dan Ketua Gabungan Organisasi Wanita; dan
 - d. tingkat D untuk Pejabat Eselon III/pegawai Aparatur Sipil Negara yang digaji menurut golongan IV, Wakil Ketua TP. PKK/DWP/GOW, Pejabat Eselon IV atau pegawai Aparatur Sipil Negara yang digaji menurut golongan III, Golongan II/I, Pegawai Non PNS, anggota PKK/DWP/GOW dan unsur

- pihak lain yang berhubungan dengan kegiatan pemerintahan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri, digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pejabat Eselon II, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;
 - c. Pegawai Aparatur Sipil Negara lainnya, serta pejabat yang setara; dan
 - d. Pegawai Aparatur Sipil Negara selain yang dimaksud pada huruf b dan huruf c.
 - (3) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk DPRD, disamakan dengan tingkat A (Pimpinan dan Anggota).
 - (4) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Ketua PKK/Ketua DWP/Ketua GOW disamakan dengan tingkat C.
 - (5) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wakil Ketua PKK/Wakil Ketua DWP/Wakil Ketua GOW, anggota/Pengurus PKK/DWP/GOW, Pegawai Non PNS, dan pihak lain yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara disamakan dengan tingkat D.
 - (6) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Uang Harian dibayarkan secara *lumpsum* untuk perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam, perjalanan dinas di dalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal;
 - b. biaya transportasi darat dibayarkan secara riil dari Kabupaten Kepahiang ke kota/Kabupaten lainnya dalam Provinsi Bengkulu;
 - c. biaya transportasi bagi pelaksana perjalanan dinas dari bandara/pelabuhan/stasiun ke hotel dan/atau penginapan dan sebaliknya dibayarkan secara riil;
 - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan merupakan batas tertinggi;
 - e. biaya tiket pesawat udara bagi Pejabat Negara, Pejabat Eselon II a/b, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Aparatur Sipil Negara serta unsur pihak lain yang disetarakan Pemerintah Kabupaten Kepahiang ke luar Provinsi Bengkulu dengan tujuan Ibu Kota Negara dan dengan tujuan Provinsi lain selain Ibu Kota Negara,

disesuaikan dengan kenyataan yang berlaku pada saat keberangkatan dibayarkan secara Biaya Riil;

- f. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - g. dihapus.
 - h. sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan perjalanan dinas dibayarkan sesuai Biaya Riil;
 - i. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengrukitan/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - j. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengrukitan/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya Riil.
- (6a) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf h dibayarkan secara *Lumpsum* bagi Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (7) Biaya perjalanan dinas jabatan luar negeri dibayarkan Biaya Riil untuk tiket pesawat dan biaya penginapan.
- (8) Biaya Tiket Pulang Pergi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e diklasifikasikan menjadi 2 (dua) jenis tarif dengan golongan mengikuti tingkat perjalanan dinas dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. tarif bisnis untuk perjalanan dinas Tingkat A dan B; dan
 - b. tarif ekonomi untuk perjalanan dinas Tingkat C dan D.
- (9) Biaya Tiket Pergi-Pulang perjalanan Dinas Luar Negeri diklasifikasikan menjadi 2 (dua) jenis tarif dengan golongan mengikuti tingkat perjalanan dinas dengan penjelasan sebagai berikut:
- a. tarif bisnis untuk perjalanan dinas Tingkat A dan B; dan
 - b. tarif ekonomi untuk perjalanan dinas Tingkat C dan D.
- (10) Biaya *taxi airport* perjalanan dinas dalam negeri dibayar secara lumpsum, sedangkan *taxi airport* perjalanan dinas ke luar negeri dibayar sesuai dengan harga yang berlaku di negara tempat tujuan.

2. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada pejabat yang berwenang paling lambat 5 (lima)

- hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- Surat Tugas yang sah;
 - SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - Laporan hasil pelaksanaan perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan
 - Tiket Pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - Rincian Biaya Perjalanan Dinas;
 - Daftar pengeluaran Rill;
 - Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kuitansi dan bukti pembayaran lainya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
 - Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - Kuitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- Surat Tugas yang sah;
 - SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
 - Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan Dinas *Lumpsum*; dan
 - Pakta Intergritas.
- (4) Format Surat tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format SPD sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf c

- tercantum dalam lampiran V tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Rincian biaya perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (8) Format Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (9) Format Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf i dan ayat (3) huruf d tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - (10) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf d tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepahiang
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI KEPAHANG,

Ttd.

HIDAYATTULLAH SJAHD

Diundangkan di Kepahiang
Pada tanggal 29 Desember 2023

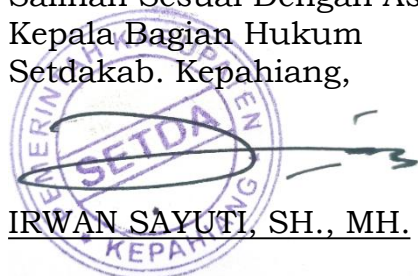
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPAHANG,

Ttd.

HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPAHANG TAHUN 2023 NOMOR 130

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
Kepala Bagian Hukum
Setdakab. Kepahiang,



IRWAN SAYUTI, SH., MH.

NIP. 197310252008041001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

L SURAT TUGAS PERJALANAN DINAS

KOP SURAT
SKPD

SURAT TUGAS
NOMOR

Dasar :
.....

MENUGASKAN :

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

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

Untuk : 1.
2.
3.

Dikeluarkan di Kepahiang
pada Tanggal 20..

Kepala.....

(.....)

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

2. SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

KOP SURAT SKPD

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)
Nomor :

1.	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2.	Nama/NIP Pegawai 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 Angkutan yang Dipergunakan		
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7.	a. Lama Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali/tiba di tempat baru	a. b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9.	Pembebanan Anggaran a.Instansi b.Mata Anggaran	a. b.	
10.	Keterangan Lain-lain		

Dikeluarkan di KEPAHIANG
Pada Tanggal 20....

PENGGUNA ANGGARAN/ KUASA
PENGGUNA ANGGARAN

(.....)
NIP.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) 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.
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) : Pada Tanggal : Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.
VII. Catatan Lain-Lain	
VIII . PERHATIAN : PA/KPA yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

3. SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan dinas jabatan atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu :

.....
.....
.....

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Kepahiang,.....

Yang Membuat pernyataan,

(.....)
NIP.

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

4. SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN
DINAS JABATAN

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

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

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transportasi berupa
dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak
dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar
Rp....., sehingga dibebankan pada DIPA Nomor:
tanggal.....SKPD

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

Kepahiang,.....

Yang Membuat Pernyataan

.....

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

5. LAPORAN PERJALANAN DINAS

KOP SURAT SKPD

Kepahiang,.....20xx

Kepada
Yth.
di-
Tempat

Dengan Hormat,

Bersama ini disampaikan laporan hasil perjalanan dinas sebagai berikut:

Dasar pelaksanaan tugas :
Pemberi tugas :
Pelaksana tugas : 1.
2.
3.
4.dst

Waktu pelaksanaan tugas : (x) hari/ tanggal s.d20xx
Tempat pelaksanaan tugas :
Keperluan pelaksanaan tugas :

Hasil Perjalanan Dinas

Demikian laporan ini dibuat, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban.

Yang Melaporkan,

1.

2.

3.

4.dst
-

.....

.....

.....

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

6. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

KOP SURAT SKPD

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran ST Nomor :
Tanggal :

Nomor	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.			
2.			
Dst			
Jumlah		Rp.	
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Kepahiang,.....
Yang menerima jumlah uang sebesar
Rp.
Yang Menerima,

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
(Terbilang.....)

Yang telah dibayar : Rp.
semula

Sisa kurang/ lebih : Rp.

Kepahiang,
Pegguna Anggaran/ Kuasa Pegguna
Anggaran

(.....)
NIP.

Catatan :

Pejabat yang berwenang/ Pejabat yang ditunjuk untuk menghitung SPD
rampung ditentukan oleh Kepala SKPD masing-masing/ Pegguna Anggaran/
Kuasa Pegguna Anggaran

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

7. DAFTAR PENGELUARAN RIIL

KOP SURAT SKPD

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal..... Nomor
..... Dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transportasi pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluaran 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 dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/ Menyetujui
PA/ KPA

Kepahiang,.....
Pejabat Negara/ Pegawai Negeri
Yang melakukan perjalanan dinas,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KEPAHIANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHIANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHIANG

8. KUITANSI

KOP SURAT SKPD

Tahun Anggaran

No Kuintasi

KUITANSI

Sudah teima 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 repsentasi perjalanan dinas | : |
| Rp..... | |
| 5. Biaya taxi | : |
| Rp..... | |

Kepahiang,

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Yang menerima,

Nip.....

Nip.....

Mengetahui,

PPTK

Pengguna Anggaran/KPA

.....
Nip.

.....
Nip.

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KEPAHANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KEPAHANG NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KEPAHANG

9. FAKTA INTEGRITAS

KOP SURAT SKPD

FAKTA INTEGRITAS

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

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,
Meterai
Rp10.0
00

	PEMERINTAH KABUPATEN KEPAHIANG	
	<u>SURAT BUKTI PENGELUARAN / BELANJA</u>	
	Nomor	:/KWT/UP/NAMA OPD/20XX
	Tanggal	:
Urusan Pem	: 4. 02	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Pengawasan
Unit Organisasi	: 4. 02 xx	
Sub Unit Organisasi	: 4. 02 01 xx	
Sudah diterima dari Bendahara Pengeluaran, uang sejumlah : <i>terbilang</i>		Rp. xxxxx
Yaitu untuk pembayaran Program	: : 01	Program
Kegiatan	: 01	Kegiatan
Kode Rekening	: 5. 2. 2. 15. xx	Belanja Perjalanan Dinas
Berguna untuk keperluan	: Dibayar belanja perjalanan dinas luar/dalam daerah ke..... Menghadiri tanggal s/d20xx An. Dengan rincian	
.....		
BENDAHARA PENGELUARAN	KEPAHIANG, YANG MENERIMA,	
..... NIP.	 NIP.	
MENGETAHUI, PENGUNA ANGGARAN	PPTK	
..... NIP.	 NIP.	

BUPATI KEPAHIANG,

Ttd.

HIDAYATTULLAH SJAHD