



BUPATI BANGLI  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta untuk terwujudnya transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran, rasionalitas sesuai kebutuhan nyata serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah dipandang perlu mengadakan pengaturan terhadap pelaksanaan perjalanan dinas, berdasarkan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 4029);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangli.
5. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bangli.
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD Kabupaten Bangli.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli, meliputi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Camat.
8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Eselon V dalam kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah.
10. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Surat Tugas dan menerbitkan Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut dengan SPD terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Semesta Berencana.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta dari tempat kedudukan kantor

ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

15. Orang Pribadi/Pihak Swasta adalah orang yang bukan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
16. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah, dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
17. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah, dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam radius lebih dari 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan kantor.
18. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar Wilayah Provinsi Bali atas perintah pejabat yang berwenang.
19. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah, dan pimpinan serta anggota DPRD dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
20. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
21. Biaya Riil (*real cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Mekanisme Uang Persediaan yang selanjutnya disebut mekanisme UP adalah pembayaran oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
23. Mekanisme Langsung yang selanjutnya disebut mekanisme LS adalah pembayaran oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atau Beban APBD.
26. Bukti Pengeluaran yang Sah adalah pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan berupa Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas dan kuitansi/tanda bukti penerimaan biaya perjalanan dinas atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas.
27. Surat Permohonan Ijin Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah Surat Permohonan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami

Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah serta orang pribadi/pihak swasta untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

28. Surat Tugas adalah perintah yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
29. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
30. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
31. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan Perundang-undangan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Pindah.

## BAB III

### PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

## BAB IV

### PERJALANAN DINAS JABATAN

#### Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Provinsi yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Provinsi yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Provinsi (Perjalanan Dinas Dalam Daerah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam radius lebih dari 5 km (lima kilometer) yang terdiri dari :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan/atau dengan menginap; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau pulang pergi.
- (3) Ketentuan jarak Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Provinsi (Perjalanan Dinas Dalam Daerah) yang dilakukan dalam radius lebih dari 5 km (lima kilometer) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) untuk Puskesmas.

#### Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
- c. pengumandahan (*Detasering*);
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapat surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan Dinas; atau

- k. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

#### Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan :
  - a. pemberi tugas;
  - b. pelaksana tugas;
  - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
  - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Tugas diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai serta orang Pribadi/Pihak Swasta yang melakukan Perjalanan Dinas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini adalah Bupati dan/atau Wakil Bupati atau pejabat lain yang berwenang.
- (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD.
- (7) Surat Perjalanan Dinas (SPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB V

#### BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

#### Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan; dan
  - d. uang representasi;
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :

- a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Perjalanan Dinas dari tempat kerja/kedudukan/ tempat tinggal sampai tempat keberangkatan (terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan/pool kendaraan travel) dan sebaliknya;
  - b. Perjalanan Dinas dari tempat kedatangan (terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan/ pool kendaraan travel) ke tempat tujuan dan sebaliknya;
  - c. retribusi/*airport tax* dan sejenisnya yang dipungut di terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan dan kepulauan; dan
  - d. biaya transport bagi perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tempat tujuan dalam sehari, yang diberikan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan dalam menempuh tempat tujuan dan dirinci berdasarkan kebutuhan riil.
- (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 Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV 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 hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II berdasarkan lamanya melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu:
- a. Tingkat A untuk Pejabat Negara, Ketua DPRD, dan Wakil Ketua DPRD;
  - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;

- c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III dan PNS Golongan IV;
  - d. Tingkat D untuk Pejabat eselon IV dan PNS Golongan III ;  
dan
  - e. Tingkat E untuk PNS Golongan II dan I.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD dan Istri Sekretaris Daerah disamakan dengan Perjalanan Dinas Jabatan Tingkat C.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas bagi Ajudan Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil disamakan dengan Perjalanan Dinas Jabatan Tingkat D.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas bagi Pegawai Tidak Tetap disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan Tingkat E.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah dapat dilakukan setelah mendapat izin Bupati atau pejabat lain yang berwenang dan golongannya ditentukan berdasarkan pendidikan sebagai berikut :
- a. pendidikan S2 dan S3 disamakan/disetarakan dengan Perjalanan Dinas Jabatan Tingkat C;
  - b. pendidikan S1 disamakan/disetarakan dengan Perjalanan Dinas Jabatan Tingkat D; dan
  - c. pendidikan Diploma dan SLTA kebawah disamakan/disetarakan dengan Perjalanan Dinas Jabatan Tingkat E.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. uang harian Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. uang harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya *Riil* berdasarkan Fasilitas Transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dalam hal Pelaksana SPD menggunakan kendaraan dinas jabatan/operasional ke dan dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan dapat diberikan biaya bahan bakar minyak sesuai dengan jarak yang ditempuh;
  - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya *Riil* dan berpedoman pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dalam hal Pelaksana SPD adalah Ajudan Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD yang melakukan Perjalanan

Dinas bersama-sama dengan Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD, apabila menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD, maka Pelaksana SPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud;

- e. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (7) Jenis dan Fasilitas Transport serta Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

#### Pasal 10

Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau pulang pergi hanya diberikan uang harian sebagaimana tercantum Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat)

jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

#### Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan dan representasi pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi yang telah diterimanya kepada PPK.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k.

### BAB VI

#### PERJALANAN DINAS PINDAH

#### Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPD.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam rangka :
  - a. pindah tugas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat tujuan pindah;
  - b. pemulangan Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap;
  - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara/ Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke tempat tujuan menetap;
  - d. pemulangan Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
  - e. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dari tempat tugas yang terakhir ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja; atau
  - f. pengembalian Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang mendapat uang tunggu dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan;
  - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri; dan
  - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang

berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.

- (4) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.
- (5) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Sipil Golongan I.

## BAB VII

### BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

#### Pasal 16

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut :
  - a. biaya transport pegawai;
  - b. biaya transport 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

Penggolongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dapat diberikan biaya dengan komponen sebagai berikut :

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi;
- e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
- f. biaya menjemput/mengantar jenazah.

#### Pasal 18

- (1) Biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f sebagai berikut :
  - a. biaya transport pegawai;
  - b. biaya transport keluarga yang sah;
  - c. uang harian; dan/atau
  - d. biaya pengepakan dan angkutan barang.

- (2) Biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dan huruf e sebagai berikut:
  - a. biaya transport keluarga;
  - b. uang harian; dan/atau
  - a. biaya pengepakan dan angkutan barang.
  
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
  - b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
  - c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam Perjalanan Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
  - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan daerah.

#### Pasal 19

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d didasarkan pada:
  - a. satuan biaya yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. volume barang; dan
  - c. jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
  
- (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.

#### Pasal 21

- (1) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat dan penggudangan.
  
- (2) Besaran biaya pengepakan dan angkutan barang diberikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam anggaran Perangkat Daerah tahun berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.
- (4) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) diatur sebagai berikut:
  - a. untuk huruf d berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pemberhentian atau meninggal dunia; dan
  - b. untuk huruf b, huruf c, dan huruf e berlaku paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal dibayarkan pensiun pertama.

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
  - a. perikatan dengan penyedia jasa;
  - b. bendahara pengeluaran; atau
  - c. pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

#### Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. surat tugas atau surat keputusan pindah;
- b. foto copy SPD;
- c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
- d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

#### Pasal 25

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

#### Pasal 26

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

#### Pasal 27

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

#### Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PPK.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
  - a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau

- b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

#### Pasal 29

Tata cara pengajuan tagihan kepada PPK, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan SP2D oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

## BAB IX

### PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 31

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. surat tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK 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. daftar pengeluaran *riil* sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. 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; dan
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan hanya dapat menggunakan Daftar Pengeluaran *Riil* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. Foto copy surat keputusan pindah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
  - c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian;
  - d. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya transport; dan
  - e. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

#### Pasal 32

- (1) PPK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

- (3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.

#### Pasal 33

- (1) Setiap orang yang melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 4 dan Pasal 6 bertanggung jawab secara hukum apabila dikemudian hari terdapat kesalahan/permasalahan hukum atas pelaksanaan Perjalanan Dinasnya.
- (2) Pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

### BAB X

#### PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 34

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dalam rangka :
  - a. kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. studi banding;
  - d. seminar/lokakarya/konferensi;
  - e. promosi potensi daerah;
  - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
  - g. pertemuan internasional; dan/atau
  - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (2) Setiap Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Gubernur.

### BAB XI

#### DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 35

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan

Dinas Luar Negeri untuk kepentingan Pemerintah Daerah harus memiliki dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri.

- (2) Dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. surat izin pemerintah;
  - b. paspor dinas (*service passport*) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
  - c. *exit permit*;
  - d. visa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
  - e. kerangka acuan kerja; dan
  - f. surat undangan.

## BAB XII

### TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 36

- (1) Bupati mengajukan Surat Permohonan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Gubernur bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. nama, NIP dan jabatan PNS;
  - b. nama dan profesi bagi orang pribadi/pihak swasta;
  - c. tujuan perjalanan dinas luar negeri;
  - d. manfaat perjalanan dinas luar negeri;
  - e. negara dan kota yang dituju;
  - f. agenda;
  - g. waktu pelaksanaan; dan
  - h. sumber pembiayaan.

#### Pasal 37

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Daerah, sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

#### Pasal 38

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diterima oleh Gubernur paling lama 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin pemerintah.

#### Pasal 39

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dalam hal tertentu jumlahnya disesuaikan dengan jumlah yang tercantum dalam dokumen pendukung.

#### Pasal 40

Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

### BAB XIII

#### PEMBIAYAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 41

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri bersumber dari :
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana; atau
  - c. sumber-sumber lain yang sah.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri dari :
  - a. biaya transport;
  - b. biaya *airport tax*;
  - c. biaya *passport* dan/atau biaya visa;
  - d. biaya fiskal; dan
  - e. uang harian di negara yang dituju.

#### Pasal 42

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang pembiayaannya sepenuhnya menjadi beban Pemerintah Pusat dan/atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dari pemerintah Daerah.

#### Pasal 43

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

#### Pasal 44

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Lampiran XVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB XIV

### PELAPORAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 45

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang telah melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri, paling lama 15 (lima belas) hari sejak kedatangan di Indonesia wajib membuat laporan tertulis hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta kepada Gubernur melalui Bupati dan Pengguna Anggaran.

## BAB XV

### PENGENDALIAN INTERNAL

#### Pasal 46

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB XVI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2017 Nomor 41) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2020 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 11 Agustus 2020

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli  
pada tanggal 11 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2020 NOMOR 37



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN SURAT TUGAS

NO	URAIAN	JENIS PERJALANAN	
		LUAR DAERAH	DALAM DAERAH
1	Bupati	Bupati	Bupati
2	Wakil Bupati	Bupati	Bupati
3	Sekretaris Daerah	Bupati	Bupati
4	Ketua DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
5	Wakil Ketua DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
6	Anggota DPRD	Ketua DPRD	Ketua DPRD
7	Sekretaris DPRD	Sekretaris Daerah	Sekretaris DPRD
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris DPRD
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Sekretaris DPRD
	- Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris DPRD
8	Istri/Suami Pejabat Negara	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
9	Asisten/Staf Ahli/	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
10	Inspektur	Sekretaris Daerah	Inspektur
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Inspektur
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Inspektur
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Inspektur
11	Kepala Badan	Sekretaris Daerah	Kepala Badan
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Kepala Badan
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Kepala Badan
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Kepala Badan
12	Kepala Dinas	Sekretaris Daerah	Kepala Dinas
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Kepala Dinas
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Kepala Dinas
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Kepala Dinas
13	Direktur RSU	Sekretaris Daerah	Direktur
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Direktur
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Direktur
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Direktur
14	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Sekretaris Daerah	Kepala Satuan
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Kepala Satuan

15	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Kepala Satuan
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Kepala Satuan
	Camat	Sekretaris Daerah	Camat
	- Pejabat Eselon III	Sekretaris Daerah	Camat
	- Pejabat Eselon IV dan Staf	Sekretaris Daerah	Camat
	- Pejabat Fungsional dan Orang Pribadi	Sekretaris Daerah	Camat

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

KOP PERANGKAT DAERAH

---

---

SURAT TUGAS

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

N I P :

J a b a t a n :

MEMERINTAHKAN :

N a m a :

N I P :

J a b a t a n :

Untuk melaksanakan tugas ..... selama .....  
hari.  
tanggal.....sampai tanggal .....

Demikian surat perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan  
penuh rasa tanggungjawab.

Ditetapkan di Bangli  
Pada tanggal.....

Pejabat yang berwenang,

(.....)  
NIP.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

Lambang            PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI  
 Alamat  
 Daerah            .....

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

Nomor                :  
 Lembar ke            :

1	Pejabat Pembuat Komitmen		
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. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.	
8	Pengikut :            Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun (Kode Rekening)	a. b.	
10	Keterangan lain - lain		

Dikeluarkan di Bangli  
 Pada tanggal

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)  
 NIP.

	I	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal : Pejabat Pembuat Komitmen  (.....) 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 : (tempat Kedudukan) Pada Tanggal :  Pejabat Pembuat Komitmen  (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Pembuat Komitmen  (.....) NIP
VII	Catatan Lain-Lain	
VII I	PPK menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan – peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Propinsi	Satuan	TARIF HOTEL				
			Bupati, Wakil Bupati/Ketua, Wakil Ketua DPRD	Anggota DPRD/Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/Golongan IV	Pejabat Eselon IV/Golongan III	Gol. I / II
			A	A	C	D	E
1.	ACEH	OH	4.420.000,00	3.526.000,00	1.294.000,00	556.000,00	556.000,00
2.	SUMATERA UTARA	OH	4.960.000,00	1.518.000,00	1.100.000,00	530.000,00	530.000,00
3.	RIAU	OH	3.820.000,00	3.119.000,00	1.650.000,00	852.000,00	852.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	4.275.000,00	1.854.000,00	1.037.000,00	792.000,00	792.000,00
5.	JAMBI	OH	4.000.000,00	3.337.000,00	1.212.000,00	580.000,00	580.000,00
6.	SUMATERA BARAT	OH	5.236.000,00	3.332.000,00	1.353.000,00	650.000,00	650.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	OH	5.850.000,00	3.083.000,00	1.571.000,00	861.000,00	861.000,00
8.	LAMPUNG	OH	4.491.000,00	2.067.000,00	1.140.000,00	580.000,00	580.000,00
9.	BENGKULU	OH	2.071.000,00	1.628.000,00	1.546.000,00	630.000,00	630.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	OH	3.827.000,00	2.838.000,00	1.957.000,00	622.000,00	622.000,00
11.	BANTEN	OH	5.725.000,00	2.373.000,00	1.000.000,00	718.000,00	718.000,00
12.	JAWA BARAT	OH	5.381.000,00	2.755.000,00	1.006.000,00	570.000,00	570.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	5.850.000,00	1.490.000,00	992.000,00	730.000,00	730.000,00
14.	JAWA TENGAH	OH	4.242.000,00	1.480.000,00	954.000,00	600.000,00	600.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	5.017.000,00	2.695.000,00	1.384.000,00	845.000,00	845.000,00
16.	JAWA TIMUR	OH	4.400.000,00	1.605.000,00	1.076.000,00	664.000,00	664.000,00
17.	BALI	OH	4.890.000,00	1.946.000,00	990.000,00	910.000,00	910.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	3.500.000,00	2.648.000,00	1.418.000,00	580.000,00	580.000,00

No	Propinsi	Satuan	TARIF HOTEL				
			Bupati, Wakil Bupati/Ketua, Wakil Ketua DPRD	Anggota DPRD/Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/Golongan IV	Pejabat Eselon IV/Golongan III	Gol. I / II
			A	A	C	D	E
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3.000.000,00	1.493.000,00	1.355.000,00	550.000,00	550.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	2.654.000,00	1.538.000,00	1.125.000,00	538.000,00	538.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	4.901.000,00	3.391.000,00	1.160.000,00	659.000,00	659.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	4.797.000,00	3.316.000,00	1.500.000,00	540.000,00	540.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	4.000.000,00	2.188.000,00	1.507.000,00	804.000,00	804.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	4.000.000,00	2.188.000,00	1.507.000,00	804.000,00	804.000,00
25.	SULAWESI UTARA	OH	4.919.000,00	2.290.000,00	924.000,00	782.000,00	782.000,00
26.	GORONTALO	OH	4.168.000,00	2.549.000,00	1.431.000,00	764.000,00	764.000,00
27.	SULAWESI BARAT	OH	4.076.000,00	2.581.000,00	1.075.000,00	704.000,00	704.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	OH	4.820.000,00	1.550.000,00	1.020.000,00	732.000,00	732.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	OH	2.309.000,00	2.027.000,00	1.567.000,00	951.000,00	951.000,00
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	2.475.000,00	2.059.000,00	1.297.000,00	786.000,00	786.000,00
31.	MALUKU	OH	3.467.000,00	3.240.000,00	1.048.000,00	667.000,00	667.000,00
32.	MALUKU UTARA	OH	3.440.000,00	3.175.000,00	1.073.000,00	600.000,00	600.000,00
33.	PAPUA	OH	3.859.000,00	3.318.000,00	2.521.000,00	829.000,00	829.000,00
34.	PAPUA BARAT	OH	3.872.000,00	3.212.000,00	2.056.000,00	718.000,00	718.000,00

Keterangan :

- Satuan biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah.
- Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumpsum sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tariff penginapan di kota tempat tujuan.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN					DIKLAT
			Bupati, Wakil Bupati/Ket ua, Wakil Ketua DPRDI	Anggota DPRD/Pejab at Eselon II	Pejabat Eselon III/ Golongan IV	Pejabat Eselon IV/ Golongan III	Gol. I / II	
			A	B	C	D	E	
1.	ACEH	OH	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	320.000,00	110.000,00
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
3.	RIAU	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
5.	JAMBI	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
8.	LAMPUNG	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
9.	BENGKULU	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000,00	400.000,00	390.000,00	380.000,00	370.000,00	120.000,00
11.	BANTEN	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
12.	JAWA BARAT	OH	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	130.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	OH	530.000,00	520.000,00	510.000,00	500.000,00	490.000,00	160.000,00
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	OH	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	380.000,00	130.000,00
16.	JAWA TIMUR	OH	410.000,00	400.000,00	390.000,00	380.000,00	370.000,00	120.000,00
17.	BALI	OH	480.000,00	470.000,00	460.000,00	450.000,00	440.000,00	140.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000,00	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	130.000,00
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	130.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	OH	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	320.000,00	110.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	130.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	130.000,00
25.	SULAWESI UTARA	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
26.	GORONTALO	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00
27.	SULAWESI BARAT	OH	410.000,00	400.000,00	390.000,00	380.000,00	370.000,00	120.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	130.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	330.000,00	110.000,00

No	PROVINSI	SATUAN	UANG HARIAN					DIKLAT
			Bupati, Wakil Bupati/Ket ua, Wakil Ketua DPRDI	Anggota DPRD/Pejab at Eselon II	Pejabat Eselon III/ Golongan IV	Pejabat Eselon IV/ Golongan III	Gol. I / II	
			A	B	C	D	E	
30.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
31.	MALUKU	OH	380.000,00	370.000,00	360.000,00	350.000,00	340.000,00	110.000,00
32.	MALUKI UTARA	OH	430.000,00	420.000,00	410.000,00	400.000,00	390.000,00	130.000,00
33.	PAPUA	OH	580.000,00	570.000,00	560.000,00	550.000,00	540.000,00	170.000,00
34.	PAPUA BARAT	OH	480.000,00	470.000,00	460.000,00	450.000,00	440.000,00	140.000,00

Keterangan :

- Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil Negara dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar daerah lebih dari 8 (delapan) jam. Pengganti biaya keperluan sehari hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di luar daerah yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal..
- Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

No	Uraian	Satuan	Luar Daerah	Dalam Daerah Lebih dari 8 (delapan) jam
1.	PEJABAT NEGARA (BUPATI DAN WAKIL BUPATI, KETUA DAN WAKIL KETUA DPRD)	OH	250.000,00	125.000,00
2.	PEJABAT ESELON II	OH	150.000,00	75.000,00

Keterangan :

- Uang representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat Negara, pejabat daerah, pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips, porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsom.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
1.	ACEH	Orang/Kali	Rp. 123.000,00
2.	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	Rp. 232.000,00
3.	RIAU	Orang/Kali	Rp. 94.000,00
4.	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	Rp. 137.000,00
5.	JAMBI	Orang/Kali	Rp. 147.000,00
6.	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	Rp. 190.000,00
7.	SUMATERA SELATAN	Orang/Kali	Rp. 128.000,00
8.	LAMPUNG	Orang/Kali	Rp. 167.000,00
9.	BENGKULU	Orang/Kali	Rp. 109.000,00
10.	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	Rp. 90.000,00
11.	BANTEN	Orang/Kali	Rp. 446.000,00
12.	JAWA BARAT	Orang/Kali	Rp. 166.000,00
13.	D.K.I. JAKARTA	Orang/Kali	Rp. 236.000,00
14.	JAWA TENGAH	Orang/Kali	Rp. 75.000,00
15.	D.I. YOGYAKARTA	Orang/Kali	Rp. 118.000,00
16.	JAWA TIMUR	Orang/Kali	Rp. 194.000,00
17.	BALI	Orang/Kali	Rp. 159.000,00
18.	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	Rp. 231.000,00
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	Rp. 108.000,00
20.	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	Rp. 135.000,00
21.	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	Rp. 111.000,00
22.	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
23.	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	Rp. 450.000,00
24.	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	Rp. 102.000,00
25.	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	Rp. 138.000,00
26.	GORONTALO	Orang/Kali	Rp. 240.000,00
27.	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	Rp. 313.000,00
28.	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	Rp. 145.000,00
29.	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	Rp. 165.000,00
30.	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	Rp. 171.000,00
31.	MALUKU	Orang/Kali	Rp. 240.000,00
32.	MALUKI UTARA	Orang/Kali	Rp. 215.000,00

No	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
33.	PAPUA	Orang/Kali	Rp. 431.000,00
34.	PAPUA BARAT	Orang/Kali	Rp. 182.000,00

Keterangan :

- Satuan biaya taksi perjalanan dinas luar daerah dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi luar daerah sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost)

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

JENIS DAN FASILITAS TRANSPORT

No	Uraian	Tingkat Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			Keterangan
			Pesawat Udara	Kapal laut	Kereta Api/Bus	
1.	PEJABAT NEGARA					
a.	Bupati	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
b.	Wakil Bupati	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
2.	PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD					
a.	Ketua DPRD	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
b.	Wakil Ketua DPRD	A	Bisnis	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
c.	Anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
3.	SEKRETARIS DAERAH	B	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
4.	ISTRI/SUAMI PEJABAT NEGARA, ISTRI SUAMI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, ISTRI SEKRETARIS DAERAH	C	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
5.	PEGAWAI NEGERI SIPIL					
a.	Pejabat Eselon II	B	Ekonomi	Kelas I	Eksekutif	Kebutuhan nyata
b.	Pejabat Eselon III dan Pegawai Golongan IV	C	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata
c.	Pejabat Eselon IV dan Pegawai Golongan III	D	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata
d.	Pegawai Gol II dan Gol I dan/atau Pegawai Tidak Tetap	E	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata
6.	ORANG PRIBADI/ PIHAK SWASTA					
a.	Pendidikan S2 dan S3	C	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata
b.	Pendidikan S1	D	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata
c.	Pendidikan Diploma ke bawah dan Non Pendidikan	E	Ekonomi	Kelas II	Eksekutif	Kebutuhan nyata

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH  
 PERGI PULANG (PP)

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BUPATI, KETUA DPRD, WAKIL BUPATI, WAKIL KETUA DPRD	LAINNYA
			BISNIS	EKONOMI
1.	DENPASAR	JAKARTA	Rp. 5.305.000,00	Rp. 3.262.000,00
2.	DENPASAR	AMBON	Rp. 8.054.000,00	Rp. 4.471.000,00
3.	DENPASAR	BALIKPAPAN	Rp.10.739.000,00	Rp. 5.648.000,00
4.	DENPASAR	BANDA ACEH	Rp. 10.835.000,00	Rp. 6.279.000,00
5.	DENPASAR	BANDAR LAMPUNG	Rp. 6.236.000,00	Rp. 3.647.000,00
6.	DENPASAR	BANDUNG	Rp. 5.626.000,00	Rp. 3.252.000,00
7.	DENPASAR	BANJARMASIN	Rp. 8.792.000,00	Rp. 4.920.000,00
8.	DENPASAR	BATAM	Rp. 8.450.000,00	Rp. 4.824.000,00
9.	DENPASAR	BIAK	Rp. 16.792.000,00	Rp. 8.995.000,00
10.	DENPASAR	JAYAPURA	Rp. 11.680.000,00	Rp. 6.845.000,00
11.	DENPASAR	KUPANG	Rp. 5.091.000,00	Rp.2.952.000,00
12.	DENPASAR	MAKASAR	Rp. 4.182.000,00	Rp. 2.631.000,00
13.	DENPASAR	MANADO	Rp. 7.851.000,00	Rp. 4.278.000,00
14.	DENPASAR	MATARAM	Rp. 1.840.000,00	Rp. 1.390.000,00
15.	DENPASAR	MEDAN	Rp. 10.589.000,00	Rp.5.658.000,00
16.	DENPASAR	PADANG	Rp. 9.049.000,00	Rp. 4.888.000,00
17.	DENPASAR	PALANGKARAYA	Rp. 8.557.000,00	Rp. 4.909.000,00
18.	DENPASAR	PALEMBANG	Rp. 7.541.000,00	Rp. 4.278.000,00
19.	DENPASAR	PEKANBARU	Rp. 9.092.000,00	Rp. 4.942.000,00
20.	DENPASAR	PONTIANAK	Rp. 7.990.000,00	Rp. 4.738.000,00

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
21.	DENPASAR	TIMIKA	Rp. 10.140.000,00	Rp. 6.129.000,00
22.	DENPASAR	JAMBI	Rp. 7.733.000,00	Rp. 8.995.000,00
23.	DENPASAR	YOGYAKARTA	Rp. 3.861.000,00	Rp. 2.481.000,00
24.	DENPASAR	KENDARI	Rp. 5.455.000,00	Rp. 3.273.000,00
25.	DENPASAR	SURABAYA	Rp. 3.198.000,00	Rp. 1.979.000,00

Keterangan :

- Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).
- Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah pada daerah yang tidak ada standar biayanya dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN X  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

**SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH**

No	Uraian	Keluar Kabupaten Dalam Provinsi			Uang Harian Sampai dengan 8 Jam/Pulang-Pergi Dalam Kabupaten) Rp.
		Uang Harian (OH) Rp.	Uang Representasi (OH) Rp.	Uang Penginapan (OH) Rp.	
1.	Bupati/Ketua DPRD	225.000,00	250.000,00	4.890.000,00	150.000,00
2.	Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD	225.000,00	250.000,00	4.890.000,00	150.000,00
3.	Anggota DPRD/Sekretaris Daerah	200.000,00	150.000,00	1.946.000,00	140.000,00
4.	Pejabat Eselon IIb	200.000,00	150.000,00	1.946.000,00	140.000,00
5.	Istri atau Suami Pejabat Negara / Istri atau Suami Pimpinan dan Anggota DPRD/ Istri Sekretaris Daerah	175.000,00		990.000,00	130.000,00
6.	Pejabat Eselon III/Pegawai Golongan IV/Orang Pribadi Berpendidikan S2	175.000,00		990.000,00	130.000,00
7.	Pejabat Eselon IV/Pegawai Golongan III/Orang Pribadi Berpendidikan S1	150.000,00		910.000,00	100.000,00
8.	Pegawai Golongan II/I dan PTT/Orang Pribadi Berpendidikan Diploma ke bawah	125.000,00		910.000,00	90.000,00

**SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH BAGI KEGIATAN BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN (BOK)**

No	Uraian	Satuan	Uang Harian (dalam rupiah) Rp.
1.	Petugas Puskesmas dan Jaringannya / Kader / Lintas Sektor / Tenaga Penugasan Kesehatan Lainnya dalam wilayah Puskesmas	OH	50.000,00

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XI  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

Lambang        PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI  
 Alamat  
 Daerah         .....

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor         :  
 Tanggal                         :

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

Telah dibayar sejumlah  
 Rp. ....

Bangli,  
 Telah menerima jumlah  
 uang sebesar  
 Rp.....  
 .Yang Menerima

Bendahara Pengeluaran

(.....)  
 NIP

(.....)  
 NIP

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah                         : Rp. ....  
 Yang telah dibayar semula                 : Rp. ....  
 Sisa kurang/lebih                             : Rp. ....

Pejabat Pembuat Komitmen  
 (.....)  
 NIP

BUPATI BANGLI,  
 ttd  
 I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN BUPATI BANGLI  
 NOMOR 37 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

SATUAN BIAYA PENGEPAKAN BARANG DALAM RANGKA PERPINDAHAN

No.	Uraian	Golongan Pelaksana SPD			
		Golongan IV	Golongan III	Golongan II	Golongan I
1.	Jumlah barang yang dipergunakan sebagai dasar perhitungan :				
	1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	25 m3	20 m3	15 m3	10 m3
	2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	15 m3	12 m3	9 m3	6 m3
	3. Pegawai yang tidak berkeluarga	5 m3	4 m3	3 m3	2 m3
2.	Dasar perhitungan biaya :				
	a. Kereta Api				
	1. Pengepakan dan pergudangan per m <sup>3</sup>	Rp.75.000,00	Rp.75.000,00	Rp.75.000,00	Rp.75.000,00
	2. Angkutan per m <sup>3</sup> /km	400	400	400	400
	b. Truk				
	1. Pengepakan dan pergudangan per m <sup>3</sup>	Rp.60.000,00	Rp.60.000,00	Rp.60.000,00	Rp.60.000,00
	2. Angkutan per m <sup>3</sup> /km	400	400	400	400
	b. Angkutan Laut/Sungai				
	1. Pengepakan dan pergudangan per m <sup>3</sup>	Rp.60.000,00	Rp.60.000,00	Rp.60.000,00	Rp.60.000,00
	2. Angkutan per m <sup>3</sup> /km	400	400	400	400

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN  
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan  
atas nama :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

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  
dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

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

Bangli,  
Yang Membuat Pernyataan,  
  
(.....)

BUPATI BANGLI,  
  
ttd  
  
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

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

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor ..... tanggal .....

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

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

Bangli,  
Yang Membuat Pernyataan,  
  
(.....)

BUPATI BANGLI,  
  
ttd  
  
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

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 transpor pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	Rp.

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian 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  
Pejabat Pembuat Komitmen

Bangli,  
Pelaksana SPD

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

DOKUMEN PENDUKUNG SURAT PERMOHONAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI :

I. Pendidikan dan Pelatihan/ *Training*

1. Dokumen program pendidikan S1, S2 dan S3 meliputi :

- a. Dokumen surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;
- b. Surat konfirmasi dari negara yang dituju antara lain surat dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut;
- c. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar yang diberikan;
- d. *Memorandum of Understanding (MOU)* kerjasama daerah dengan pihak luar negeri seperti : *Sister City/Sister Province*.

2. Dokumen program pelatihan (*training*) meliputi :

- a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (*training*) antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;
- b. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti pelatihan (*training*) di lembaga tersebut;
- c. Surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar ijin yang diberikan;
- d. MOU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
- e. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.

II. Studi Banding

Dokumen studi banding meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama studi banding, antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;
2. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melakukan studi banding;

3. *Memorandum of Understanding (MOU)* kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
4. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.

### III. Seminar/Lokakarya/Konferensi

Dokumen seminar/lokakarya/konferensi meliputi :

1. Surat undangan dari penyelenggara seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya diluar negeri kepada yang bersangkutan;
2. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya, antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;

### IV. Promosi Potensi Daerah

Dokumen Promosi Potensi Daerah meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama promosi, antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;
2. Surat undangan dari penyelenggara promosi diluar negeri kepada Pemerintah Daerah;
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari pihak penyelenggara promosi diluar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan promosi;
4. Proposal/Kerangka Acuan Kerja;
5. Rekomendasi instansi terkait dipusat dan/atau pihak penyelenggara promosi diluar negeri tentang keikutsertaan daerah.

### V. Kerjasama daerah dengan Pihak Luar Negeri

Dokumen kerjasama daerah dengan pihak luar negeri meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan, antara lain Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;
2. Surat undangan dari mitra kerjasama diluar negeri bila ada;
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan/atau surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan kerjasama;
4. Rencana kerjasama/Kerangka Acuan Kerja.

### VI. Kunjungan Persahabatan/Kebudayaan

Dokumen kunjungan persahabatan/kebudayaan meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan, antara lain Dokumen

Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah/Dokumen Induk Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian/Lembaga Negara, Surat jaminan dari sponsor atau *Memorandum of Understanding (MOU)*/kontrak/perjanjian;

2. Surat undangan dari pihak/lembaga/badan diluar negeri;
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak pemerintah daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan kunjungan persahabatan/kebudayaan.

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 37 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

NO	NEGARA	SATUAN	JUMLAH UANG HARIAN (US\$)				KETERANGAN
			A	B	C	D	
1	2		4	5	6		7
1.	AMERIKA UTARA Amerika Serikat	OH	527	473	417	343	Tingkat A : Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD.
2.	Kanada	OH	447	404	368	307	
	AMERIKA SELATAN						Tingkat B : Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II
3.	Argentina	OH	395	277	242	241	
4.	Venezuela	OH	464	323	287	286	
5.	Brazil	OH	436	341	291	241	
6.	Chile	OH	415	316	270	222	
7.	Columbia	OH	386	281	240	221	
8.	Peru	OH	383	277	237	221	
9.	Suriname	OH	398	295	252	207	
10.	Ekuador	OH	385	273	242	241	
	AMERIKA TENGAH						
11.	Mexico	OH	429	318	282	281	
12.	Kuba	OH	406	305	261	221	
13.	Panama	OH	414	307	272	271	
	EROPA BARAT						Tingkat D : Pejabat Eselon V, Pegawai Negeri Sipil Gol II dan I, Orang Pribadi/Pihak Swasta Berpendidikan Diploma kebawah.
14.	Austria	OH	504	453	318	317	
15.	Belgia	OH	466	419	282	281	
16.	Perancis	OH	512	464	382	381	
17.	Jerman	OH	443	411	282	281	
18.	Belanda	OH	463	416	272	271	
19.	Swiss	OH	509	456	322	321	
	EROPA UTARA						
20.	Denmark	OH	472	427	275	241	
21.	Finlandia	OH	453	409	354	313	
22.	Norwegia	OH	517	465	288	286	
23.	Swedia	OH	466	436	342	341	
24.	Inggris	OH	587	534	432	431	
	EROPA SELATAN						
25.	Bosnia Herzegovina	OH	456	420	334	333	
26.	Kroasia	OH	483	444	353	352	
27.	Spanyol	OH	457	413	287	286	
28.	Yunani	OH	422	379	242	241	
29.	Italia	OH	520	472	372	371	
30.	Portugal	OH	425	382	242	241	
31.	Serbia	OH	401	361	313	277	
	EROPA TIMUR						
32.	Bulgaria	OH	406	367	320	284	
33.	Chekoslovakia	OH	426	390	331	293	
34.	Hongaria	OH	421	381	339	300	
35.	Polandia	OH	401	361	313	277	
36.	Rumania	OH	416	381	313	277	
37.	Rusia	OH	556	512	407	406	
38.	Slowakia	OH	429	387	335	297	
39.	Ukraina	OH	425	382	328	290	
	AFRIKA BARAT						
40.	Nigeria	OH	361	313	292	291	
41.	Senegal	OH	334	276	206	201	
	AFRIKA TIMUR						
42.	Ethiopia	OH	312	257	192	167	

43.	Kenya	OH	334	276	206	196
44.	Madagaskar	OH	296	244	182	181
45.	Tanzania	OH	330	272	203	182
46.	Zimbabwe	OH	285	244	216	215
47.	Mozambique	OH	319	263	212	211
AFRIKA SELATAN						
48.	Namibia	OH	300	247	185	161
49.	Afrika Selatan	OH	304	251	202	201
AFRIKA UTARA						
50.	Aljazair	OH	342	308	287	286
51.	Mesir	OH	368	273	212	190
52.	Maroko	OH	304	251	192	191
53.	Tunisia	OH	293	241	187	186
54.	Sudan	OH	342	282	210	184
55.	Libya	OH	308	254	189	165
ASIABARAT						
56.	Azerbaijan	OH	498	459	365	364
57.	Bahrain	OH	405	286	222	208
58.	Irak	OH	397	283	220	201
59.	Yordania	OH	365	254	197	196
60.	Kuwait	OH	406	283	257	256
61.	Libanon	OH	357	267	207	186
62.	Qatar	OH	386	276	215	196
63.	Arab Suriah	OH	358	257	200	196
64.	Turki	OH	365	270	210	188
65.	Uni Emirat Arab	OH	459	323	302	301
66.	Yaman	OH	353	241	197	196
67.	Saudi Arabia	OH	391	276	215	201
68.	Oman	OH	359	254	197	185
ASIA TIMUR						
69.	Cina	OH	378	238	207	206
70.	Hongkong	OH	472	320	287	286
71.	Jepang	OH	519	303	262	261
72.	Korea Selatan	OH	421	326	297	296
73.	Korea Utara	OH	395	238	207	206
ASIA SELATAN						
74.	Afganistan	OH	385	226	173	172
75.	Bangladesh	OH	339	196	167	166
76.	India	OH	352	263	242	241
77.	Pakistan	OH	343	203	172	181
78.	Srilanka	OH	348	201	167	166
79.	Iran	OH	351	260	202	181
ASIA TENGAH						
80.	Uzbekistan	OH	392	352	287	254
81.	Kazakhstan	OH	456	420	334	333
ASIA TENGGARA						
82.	Philipina	OH	412	278	222	221
83.	Singapura	OH	424	290	224	221
84.	Malaysia	OH	381	253	212	211
85.	Thailand	OH	392	275	211	201
86.	Myanmar	OH	368	250	197	196
87.	Laos	OH	380	262	202	196
88.	Vietnam	OH	383	265	204	196
89.	Brunei Darussalam	OH	374	256	197	196
90.	Kamboja	OH	296	223	197	196
91.	Timor Leste	OH	392	354	229	196
ASIA PASIFIK						
92.	Australia	OH	439	403	272	271
93.	Selandia Baru	OH	392	246	222	221
94.	Kaledonia Baru	OH	425	387	276	224
95.	Papua Nugini	OH	385	353	237	192
96.	Fiji	OH	363	329	221	179

BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR