



BUPATI MANGGARAI  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

SALINAN

PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,  
APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI,

- Menimbang : a. bahwa perjalanan dinas merupakan salah satu bentuk tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan yang dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab;
- b. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu dilakukan penyesuaian mekanisme pertanggungjawaban perjalanan dinas dan diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Jabatan Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Tahun 2024;
- 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
  6. 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 Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 09), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 02);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Nomor : 900.1.15.2/15920/Keuda tanggal 19 Oktober 2023, perihal Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah;

2. Surat Menteri Dalam Negeri, Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Nomor : 900.1.15.1/18786/Keuda tanggal 4 Desember 2023 Perihal Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Manggarai.
3. Bupati adalah Bupati Manggarai.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Manggarai.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Manggarai yang merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Manggarai.
8. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Manggarai.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai yang merupakan unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah..
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Manggarai.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PD.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi PD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas ke tempat yang dituju dalam wilayah Kabupaten Manggarai (dalam kota, kecamatan dan desa).
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan dinas ke tempat yang dituju dalam wilayah Provinsi, luar wilayah Provinsi dan keluar Negeri.
16. Perjalanan Dinas Pergi Pulang kurang dari satu hari (tidak menginap) adalah perjalanan dinas dalam Daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan/atau pergi-pulang kurang dari 8 (delapan) jam.

17. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
18. Pejabat Daerah adalah Pimpinan dan Anggota DPRD yang memegang jabatan Ketua, Wakil Ketua, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
22. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
23. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
24. Perjalanan Dinas Pergi Pulang kurang dari satu hari (tidak menginap) adalah perjalanan dinas dalam Daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan/atau pergi-pulang kurang dari 8 (delapan) jam.
25. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah Surat Tugas kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
26. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
28. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
29. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
30. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja berada.
31. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
32. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.
33. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
34. Pejabat Eselonering adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai ketentuan yang berlaku.
35. Perjalanan Dinas Keadaan Khusus atau Luar Biasa adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang berkaitan dengan kegiatan penanggulangan Bencana Alam, kematian dan/atau kecelakaan yang menimbulkan kerugian bagi negara.

## BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. perjalanan dinas jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas pindah.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
  - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (4) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Bupati; dan
  - b. Wakil Bupati.
- (5) Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Pimpinan DPRD; dan
  - b. Anggota DPRD.

## 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;
- 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) huruf a digolongkan menjadi:
  - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan ke luar daerah; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

### 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 ASN atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan 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 ASN;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/Sarjana/Magister/doktoral;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

#### Pasal 6

Perjalanan dinas dapat dilaksanakan setelah ST dan SPD ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang kecuali dalam keadaan khusus atau luar biasa.

#### Pasal 7

Pejabat yang berwenang menandatangani ST dan SPD diklasifikasikan menurut perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah yang dikaitkan dengan Pejabat yang melakukan perjalanan dinas atau orang lain yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas.

#### Pasal 8

- (1) Bupati menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi untuk Wakil Bupati, Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas.
- (2) Wakil Bupati menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi untuk Bupati atau Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas apabila Bupati bertugas dalam atau keluar daerah.
- (3) Sekda menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi untuk :
  - a. Bupati apabila Wakil Bupati bertugas dalam atau keluar daerah;
  - b. Wakil Bupati apabila Bupati bertugas dalam atau keluar daerah;
  - c. Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas, apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam atau keluar daerah.
- (4) Asisten Sekda menandatangani ST Perjalanan Dinas Luar Wilayah Provinsi dan Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Provinsi bagi :
  - a. Bupati apabila Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah bertugas dalam atau keluar daerah;
  - b. Wakil Bupati apabila Bupati dan Sekretaris Daerah bertugas dalam atau keluar daerah;

- c. Sekda apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam atau keluar daerah;
- d. Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas, apabila Bupati, Wakil Bupati dan Sekda bertugas dalam atau keluar daerah.

#### Pasal 9

- (1) SPD diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- (2) Dalam hal PA tidak menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, maka PA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
- (3) Sekda menandatangani SPD keluar daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas;
- (4) Asisten Sekda menandatangani SPD keluar daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Struktural, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Pemerintah Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas, apabila Sekda bertugas dalam atau keluar daerah.

#### Pasal 10

- (1) Camat menandatangani ST dan SPD bagi Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kecamatan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah.
- (2) Sekretaris camat menandatangani ST dan SPD bagi :
  - a. Camat; dan
  - b. Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kecamatan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila camat bertugas dalam atau keluar daerah.
- (3) Kepala Seksi menandatangani ST dan SPD bagi :
  - a. Camat apabila Sekretaris Camat bertugas dalam atau keluar daerah;
  - b. Sekretaris Camat apabila camat bertugas dalam atau keluar daerah;
  - c. Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kecamatan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila camat dan Sekretaris Camat bertugas dalam atau keluar daerah.

#### Pasal 11

- (1) Lurah menandatangani ST dan SPD bagi Pejabat Struktural di lingkungan kelurahan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup kelurahan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah.
- (2) Sekretaris Lurah menandatangani ST dan SPD bagi :
  - a. Lurah; dan
  - b. Pejabat Struktural di lingkungan Kelurahan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Kelurahan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila Lurah bertugas dalam atau keluar daerah.
- (3) Kepala Seksi menandatangani ST dan SPD bagi :
  - a. Lurah apabila Sekretaris Lurah bertugas dalam atau keluar daerah;
  - b. Sekretaris Lurah apabila Lurah bertugas dalam atau keluar daerah;

- c. Pejabat Struktural di lingkungan Kelurahan, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Kelurahan dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas dengan tujuan tugas dalam daerah apabila camat dan Sekretaris Lurah bertugas dalam atau keluar daerah.

#### Pasal 12

- (1) ST Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sampai dengan 8 (delapan) jam ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Bupati atau Wakil Bupati menandatangani ST dalam daerah bagi Bupati atau Wakil Bupati dan Pejabat Struktural Eselon II;
  - b. Sekda menandatangani ST dalam daerah bagi :
    - 1. Bupati dan Wakil Bupati; dan
    - 2. Pejabat Struktural Eselon II apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam dan ke luar daerah.
  - c. Asisten Sekda menandatangani ST dalam daerah bagi :
    - 1. Bupati dan Wakil Bupati apabila Sekda bertugas dalam dan ke luar daerah; dan
    - 2. Sekda dan Pejabat Struktural Eselon II apabila Bupati dan Wakil Bupati bertugas dalam dan ke luar daerah.
- (2) SPD dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam dan perjalanan dinas dalam daerah sampai dengan 8 (delapan) jam, ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Sekda menandatangani SPD dalam daerah bagi Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Struktural Eselon II;
  - b. Asisten Sekda menandatangani SPD untuk perjalanan dinas bagi :
    - 1. Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Struktural Eselon II apabila Sekda bertugas dalam dan ke luar daerah;
    - 2. Sekda;
    - 3. Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Non Struktural, Pejabat Daerah lainnya lingkup Sekretariat Daerah dan orang lain yang bepergian atas perintah dinas lingkup Sekretariat Daerah.
  - c. Kepala PD menandatangani ST dan SPD dalam daerah bagi Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Struktural Eselon IV, Pegawai non struktural dan Pegawai Tidak Tetap pada lingkup Perangkat Daerahnya; dan
  - d. Sekretaris PD menandatangani ST dan SPD dalam daerah bagi Pejabat Struktural Eselon III, Pejabat Struktural Eselon IV Pegawai non struktural dan Pegawai Tidak Tetap pada lingkup Perangkat Daerahnya apabila Kepala Perangkat Daerah berhalangan.

#### Pasal 13

ST dan SPD bagi Pimpinan dan Anggota DPRD untuk melaksanakan :

- a. perjalanan dinas dalam daerah;
- b. perjalanan dinas luar wilayah provinsi; dan
- c. perjalanan dinas dalam wilayah provinsi, ditandatangani oleh salah satu Pimpinan DPRD.



BAB V  
ST, SPD, ALAT ANGKUT DAN LAMANYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu  
ST dan SPD

Pasal 14

- (1) ST dan SPD diterbitkan berdasarkan anggaran yang tersedia pada PD yang bersangkutan dengan menetapkan :
  - a. alat angkut yang dipergunakan;
  - b. lamanya perjalanan dinas;
  - c. tanggal berangkat dan tanggal kembali bagi perjalanan dinas jabatan; dan
  - d. tanggal berangkat dan tanggal tiba di tempat baru bagi perjalanan dinas pindah.
- (2) Format ST dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format ST hanya dipergunakan untuk perjalanan dinas dalam Daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan atau pergi pulang kurang dari 8 (delapan) jam, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Alat Angkut

Pasal 15

- (1) Alat angkut yang digunakan disesuaikan dengan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah menggunakan Transportasi Udara, Transportasi Laut dan Transportasi Darat.
- (2) Alat angkut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan secara jelas dalam SPD dan tidak melebihi kelas angkutan sesuai ketentuan perjalanan dinas.
- (3) Apabila Alat Angkut yang dinyatakan dalam SPD tidak dapat digunakan, maka dapat digantikan dengan alat angkut lainnya dan selisih biaya tersebut diperhitungkan sesuai dengan alat angkut yang digunakan saat itu, apabila terjadi keadaan khusus atau kejadian luar biasa.

Pasal 16

Penggunaan Transportasi Udara untuk angkutan barang perjalanan pindah tidak dalam tanggungan Daerah kecuali menggunakan Transportasi Darat.

Bagian Ketiga  
Lamanya Perjalanan Dinas

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dengan prinsip efektif dan efisien, kecuali untuk kepentingan tugas tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Lamanya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. perjalanan dinas ke luar wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur ditetapkan penambahan waktu paling lama 2 (dua) hari di luar jadwal kegiatan;
- b. perjalanan dinas ke Ibukota Provinsi Nusa Tenggara Timur dan dalam wilayah kabupaten/kota se-Provinsi Nusa Tenggara Timur ditetapkan penambahan waktu paling lama 2 (dua) hari di luar jadwal kegiatan;
- c. perjalanan dinas dalam wilayah Daerah ditetapkan 2 (dua) hari kecuali Kecamatan Satarmese Barat dan Kecamatan Reok Barat lamanya perjalanan dinas 3 (tiga) hari dan keadaan khusus atau luar biasa; dan
- d. perjalanan dinas pergi-pulang kurang dari satu hari (tidak menginap) ditetapkan untuk perjalanan dinas dalam daerah dengan radius 0-8 km (nol sampai dengan delapan kilometer) dan/atau pergi-pulang kurang dari 8 (delapan) jam ditetapkan 2 (dua) hari.

## BAB VI

### BIAYA, PENYEDIAAN DANA DAN PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Biaya Perjalanan Dinas

#### Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi;
  - c. biaya penginapan;
  - d. biaya representatif;
  - e. sewa kendaraan; dan
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan biaya yang diperlukan untuk:
  - a. perjalanan dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan di kota tujuan dan sebaliknya;
  - b. pungutan di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. perjalanan dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan menuju penginapan dan sebaliknya; dan
  - d. golongan/klasifikasi moda transportasi yang digunakan untuk Tingkat A adalah kelas Bisnis, untuk kelas Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D dan Tingkat E adalah Kelas Ekonomi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.

- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan.
- (7) Uang/biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada Pejabat Negara yaitu Bupati dan Wakil Bupati, Pejabat Daerah yaitu Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
- (8) Uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, hanya diberikan kepada Pejabat Negara yaitu Bupati dan Wakil Bupati.
- (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (10) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan uang sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dibayar *Real Cost*.
- (11) Apabila perjalanan dinas tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan maka kelebihan pembayaran disetor kembali ke Bendahara PD.
- (12) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah terdiri atas:
  - a. biaya pemetaan; dan
  - b. biaya angkutan jenazah.

#### Pasal 19

Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan yaitu:

- a. tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
- b. tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
- c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV, Ketua dan Wakil Ketua Penggerak PKK;
- d. tingkat D untuk Pejabat Eselon VI/Golongan III;
- e. tingkat E untuk Golongan II/I dan Pegawai Tidak Tetap.

#### Pasal 20

Besarnya biaya pemetaan dan angkutan jenazah yang dimaksud dalam Pasal 18 ayat (12) dan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti/menghadiri kegiatan kursus atau pendidikan dan latihan (pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek)/*workshop*/rapat) serta magang karena kebutuhan Daerah yang disertakan dengan biaya kontribusi atau yang dibiayai oleh panitia penyelenggara maka perhitungan biaya perjalanan dinas selama kegiatan berlangsung ditetapkan/dibayarkan uang saku sebesar 40 % (empat puluh persen) dari uang harian.
- (2) Perjalanan dinas luar jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan dalam Pasal 14 ayat (1).

Bagian Kedua  
Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 22

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan sekaligus kepada yang melakukan perjalanan dinas yaitu 2 (dua) hari sebelum perjalanan dinas jabatan dan 5 (lima) hari sebelum perjalanan dinas pindah dilaksanakan.

Pasal 23

Bendahara PD sebelum melakukan pembayaran biaya perjalanan dinas, terlebih dahulu melakukan pengujian/pengecekan terkait :

- a. penandatanganan ST dan SPD;
- b. tingkatan Pegawai/Pejabat yang melakukan perjalanan dinas;
- c. alat angkut yang digunakan;
- d. lamanya perjalanan dinas; dan
- e. surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perjalanan dinas.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas segala biaya yang sudah diterima harus dikembalikan kecuali :
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi dan biaya penginapan; dan
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.
- (2) Dokumen yang dilampirkan dalam hal terjadi pembatalan perjalanan dinas meliputi :
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari Pejabat yang memberikan perintah dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - b. tanda bukti besaran biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan disahkan oleh yang memberikan perintah Perjalanan Dinas.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS TETAP DAN PERJALANAN DINAS PINDAH

Bagian Pertama  
Biaya Perjalanan Dinas Tetap

Pasal 25

- (1) Perjalanan dinas tetap dilakukan oleh Pegawai yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati atas usul Kepala PD.
- (2) Pegawai yang melakukan perjalanan dinas tetap berhak memperoleh uang perjalanan dinas tetap, sepanjang biaya untuk itu tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Kepala PD mengendalikan dan memantau pelaksanaan tugas perjalanan dinas tetap pegawai yang bersangkutan.
- (2) Kepala PD dapat menghentikan pembayaran perjalanan dinas tetap melalui bendahara dan menyetor kembali ke kas daerah terhadap pegawai yang tidak melaksanakan tugas perjalanan dinas tetap.

#### Pasal 27

Besarnya biaya perjalanan dinas tetap, tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Biaya Perjalanan Dinas Pindah

#### Pasal 28

- (1) Biaya perjalanan dinas pindah diberikan kepada Pegawai ASN yang dipindahkan ke tempat tugas yang baru dalam wilayah dan/atau keluar wilayah Daerah.
- (2) Biaya pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibayarkan kepada Pegawai ASN yang bersangkutan sepanjang hal itu dinyatakan/dicantumkan secara jelas dalam keputusan pemindahannya.

#### Pasal 29

Besarnya biaya pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA DAN PENGUNAAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

#### Pasal 30

- (1) Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel.
- (2) Ketentuan mengenai pertanggungjawaban secara *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya penginapan.
- (3) Fasilitas penginapan Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dikelompokkan berdasarkan tingkat perjalanan dinas dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 31

Kepala PD bertanggungjawab atas perencanaan, pelaksanaan pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.

#### Pasal 32

- (1) Bendaharawan PD mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas selambat-lambatnya setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Bupati Cq. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas oleh Bendahara melampirkan :
  - a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat 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;
  - e. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
  - f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
  - g. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan :
- a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat 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. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum* sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. Pakta Integritas tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai surat tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - f. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

### Pasal 33

Setiap Pejabat yang melakukan perjalanan dinas yang tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan biaya perjalanan dinas dan tidak sesuai ketentuan perjalanan dinas, wajib menyetor kembali seluruh biaya perjalanan dinas ke kas daerah.

## Bagian Kedua Penggunaan Biaya Perjalanan Dinas

### Pasal 34

- (1) Setiap pejabat/Pegawai ASN yang melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana/biaya yang digunakan dengan menyerahkan kepada bendahara bukti-bukti berupa ST, SPD, kwitansi, bukti alat angkut yang digunakan dan bukti penginapan.
- (2) Bukti ST dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pemberi Tugas dan Pejabat di tempat tujuan.
- (3) Penyerahan bukti sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah yang bersangkutan berada kembali di unit kerja sebagai bahan pertanggungjawaban bendahara.

### Pasal 35

Setiap kali melakukan perjalanan dinas perorangan maupun bersama-sama wajib membuat laporan tertulis kepada Bupati dan tembusan kepada Kepala PD dan dilampirkan pada SPJ.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ruteng  
pada tanggal 3 Januari 2024


BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT


Diundangkan di Ruteng  
pada tanggal 3 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI,  
TTD  
JAHANG FANSI ALDUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024 NOMOR 4.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda	
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA,  
APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024

I. UMUM

Perjalanan dinas merupakan salah satu bentuk tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, sehingga perlu diatur sesuai ketentuan yang berlaku yang diselaraskan dengan situasi dan kondisi daerah Kabupaten Manggarai.

Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap baik perseorangan maupun bersama-sama untuk kepentingan Daerah. Perjalanan Dinas ke Luar Daerah yaitu Perjalanan dinas ketempat yang dituju dalam wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur, diluar wilayah Provinsi Provinsi Nusa Tenggara Timur dan keluar Negeri dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yaitu Perjalanan Dinas ke tempat yang dituju dalam wilayah Kabupaten Manggarai (dalam kota, kecamatan dan desa).

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.



Pasal 15  
Cukup jelas.

Pasal 16  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.

Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI NOMOR 04.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN  
PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,  
APARATUR SIPIL NEGARA DAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP  
PEMERINTAH KABUPATEN  
MANGGARAI TAHUN 2024

Format ST, SPD diperuntukkan bagi perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam.

KOP DINAS/INSTANSI



SURAT TUGAS

Nomor : .....

Dasar : .....  
.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : .....  
Nip : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

2. Nama : .....  
Nip : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :  
pada Tanggal :

PEJABAT PEMBERI PERINTAH,

NAMA  
PANGKAT  
NIP.



## KOP NASKAH DINAS

### PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :.....

Kode No. :.....

Nomor :.....

### SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat Pembuat Komitmen		
2.	Nama/ NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan Dinas		
3.	a. Pangkat /golongan b. Jabatan /Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4.	Maksud Perjalanan Dinas		
5.	Alat angkut yang dipergunakan		
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru*)	a. b. c.	
8.	Pengikut: Nama/NIP/Pangkat	Tanggal lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10.	Keterangan lain-lain		

\*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di.....

Tanggal .....

Pejabat Pembuat Komitmen

(..... )

NIP.

	I. Berangkat dari :..... (Tempat Kedudukan) Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja  (..... ) Pangkat NIP
II. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  (..... ) Pangkat NIP	Berangkat Dari :..... Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala  ( ..... ) Pangkat NIP
III. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  ( ..... ) Pangkat NIP	Berangkat Dari :..... Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala  ( ..... ) Pangkat NIP
IV. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  (..... ) Pangkat NIP	Berangkat Dari :..... Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala  (..... ) Pangkat NIP
V. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  ( ..... ) Pangkat NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII.	Catatan Lain-Lain
VIII.	PERHATIAN : PPK 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, kelelaian, dan kealpaannya.


Pejabat Pembuat Komitmen,

(.....)  
Pangkat  
NIP

BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda	
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT  
NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR  
SIPIIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK  
TETAPLINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024

Format ST, SPD diperuntukkan bagi perjalanan dinas jabatan pergi pulang yang dilaksanakan kurang dari 1 (satu) hari/8 (delapan) jam/tidak menginap.

KOP DINAS/INSTANSI



SURAT TUGAS

Nomor : .....

Dasar : .....  
.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : .....  
Nip : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
  
2. Nama : .....  
Nip : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :  
pada Tanggal :  
  
PEJABAT PEMBERI PERINTAH,  
  
NAMA  
PANGKAT  
NIP.

	I. Berangkat dari :..... (Tempat Kedudukan) Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja  (..... ) Pangkat NIP
II. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  (..... ) Pangkat NIP	Berangkat Dari :..... Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala  ( ..... ) Pangkat NIP
III. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  ( ..... ) Pangkat NIP	Berangkat Dari :..... Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala  ( ..... ) Pangkat NIP
IV. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  (..... ) Pangkat NIP	Berangkat Dari :..... Ke :..... Pada Tanggal :..... Kepala  (..... ) Pangkat NIP
V. Tiba di :..... Pada Tanggal :..... Kepala :.....  ( ..... ) Pangkat NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII.	Catatan Lain-Lain
VIII.	PERHATIAN : PPK 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, kelelaian, dan kealpaannya.

Pejabat Pembuat Komitmen,

(.....)

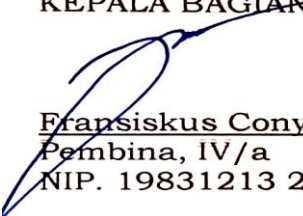
Pangkat  
NIP


BUPATI MANGGARAI,

TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda	
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

SALINAN  
LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL  
NEGARA DAN PECAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI

SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS TAHUN 2024

A. KELUAR WILAYAH NTT, DALAM WILAYAH NTT DAN DALAM WILAYAH KABUPATEN

NO	SATUAN BIAYA		TINGKAT PERJALANAN DINAS				
			TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E
			(Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD)	(Anggota DPRD, Eselon II)	(Eselon III/Golongan IV)	(Eselon IV/Golongan III)	(Golongan I, II dan THL)
1	2		3	4	5	6	7
1	Keluar Wilayah NTT						
	1.1	Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
	1.2	Biaya Transportasi/Tiket	6.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000
		Menurut tarif angkutan yang berlaku dan alat angkut yang digunakan untuk Tingkat A, Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D, Tingkat E termasuk didalamnya uang taksi PP bandara-tempat tujuan ) yang dibuktikan dengan tiket dan bukti pembayaran yang sah dan untuk pembayaran swab PCR sebesar Rp. 550.000,- dan Rapid Antigen sebesar Rp. 150.000,-.					
	1.3	Biaya penginapan	2.000.000	1.000.000	800.000	600.000	500.000
		Menurut tarif hotel / penginapan yang berlaku dan kelas kamar hotel / penginapan yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat Negara/PNS dan Pegawai tidak tetap lainnya. Khusus ajudan Bupati/Wakil Bupati dapat menginap di hotel Bupati/Wakil Bupati menginap, biaya penginapan menggunakan kelas kamar hotel standar pada hotel Bupati/Wakil Bupati menginap yang dibuktikan dengan kwitansi/bukti pembayaran yang sah.					
	1.4	Uang Representasi	250.000	150.000	-	-	-
		Uang representasi diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat daerah, dan pejabat Eselon II					
	1.5	Uang Sewa Kendaraan (Khusus Bupati & Wakil Bupati)	800.000	-	-	-	-
2	Dalam Wilayah NTT						
	2.1	Uang Harian	430.000	430.000	430.000	430.000	430.000
	2.2	Biaya Transportasi/Tiket	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
		Menurut tarif angkutan yang berlaku dan alat angkut yang digunakan untuk Tingkat A, Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D dan Tingkat E termasuk didalamnya uang taksi pp bandara-tempat tujuan) yang dibuktikan dengan tiket dan bukti pembayaran yang sah.					

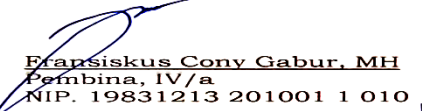
NO	SATUAN BIAYA	TINGKAT PERJALANAN DINAS				
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E
		(Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD)	(Anggota DPRD, Eselon II)	(Eselon III/Golongan IV)	(Eselon IV/Golongan III)	(Golongan I, II dan THL)
1	2	3	4	5	6	7
	2.3 Biaya penginapan	1.500.000	900.000	600.000	500.000	400.000
	Menurut tarif hotel / penginapan yang berlaku dan kelas kamar hotel / penginapan yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat Negara/ PNS dan Pegawai tidak tetap lainnya. Khusus ajudan Bupati/Wakil Bupati dapat menginap di hotel Bupati/Wakil Bupati menginap, biaya penginapan menggunakan kelas kamar hotel standar pada hotel Bupati/Wakil Bupati menginap yang dibuktikan dengan kwitansi/bukti pembayaran yang sah dan untuk PCR dan Rapid Antigen.					
	2,4 Uang Representasi	250.000	150.000	-	-	-
	Uang representasi diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah dan Pejabat Eselon II					
	2,5 Uang Sewa Kendaraan (Khusus Bupati & Wakil Bupati)	600.000	-	-	-	-
3	Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam					
	a Uang Harian	170.000	170.000	170.000	170.000	170.000
	b Uang Representasi	125.000	75.000	-	-	-
	Perjalanan Dinas lebih dari 1 (satu) hari ke wilayah kecamatan atau dari kecamatan ke wilayah kabupaten diberikan tambahan biaya penginapan sebesar Rp. 400.000,- khusus Tingkat A dan B yang dibuktikan dengan kwitansi/bukti pembayaran yang sah dan untuk Tingkat C, D, dan E diberikan sebesar 30% dari Rp. 400.000,- = Rp. 120.000,- perhari					
4	Perjalanan Dinas Dalam Daerah sampai dengan 8 (delapan) jam					
	- Untuk Perjalanan dinas dalam Kecamatan Langke Rembong					
	- Untuk Perjalanan dinas menuju Desa/Kelurahan dalam wilayah ibukota kecamatan					
	a Uang Harian	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
	b Uang Representasi	-	-	-	-	-

B. KETENTUAN BIAYA PERJALANAN DINAS TETAP

1	Fungsional	Rp. 500.000,-/ bulan
2	Sekretaris Desa	Rp. 500.000,-/ bulan

BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda 



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN  
PEJABAT NEGARA, PEJABAT  
DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA  
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

FASILITAS TRANSPORT PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP


NO	Pejabat Negara, Eselon,Pangkat/ Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			
			Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/ Bus	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7
1	Bupati / Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	A	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	Pejabat Eselon III, Ketua dan Wakil Ketua Penggerak PKK	C	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	Pejabat Eselon IV/Golongan III	D	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5	PNS Golongan II dan I dan Pegawai Tidak Tetap	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

BUPATI MANGGARAI,  
TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

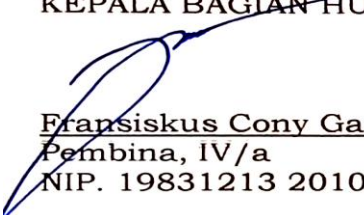
Analisis Hukum Ahli Muda	
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------


LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT  
NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR  
SIPIIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK  
BERTANGGUNGJAWAB PEMERINTAH  
KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024

No	Uraian	Tingkat Pegawai				
		Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	Tingkat E
1	Biaya Pemetian	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif angkutan yang berlaku dan alat angkut yang digunakan				

BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda	
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT  
NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL  
NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP  
PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN  
2024

KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

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

Yang bertandatangan di bawahini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas  
nama :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Instansi/Unit Kerja :

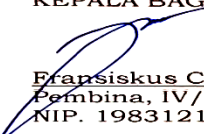
Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan  
dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda,  
yaitu:

.....  
Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan Perjalanan Dinas  
tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lainnya.  
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.

.....  
Yang Membuat Pernyataan,

.....  
BUPATI MANGGARAI,  
TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010  
Analisis Hukum Ahli Muda

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN  
PEJABAT NEGARA, PEJABAT  
DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA  
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN  
MANGGARAI TAHUN 2024

SATUAN BATAS TERTINGGI BIAYA PINDAH

NO.	JARAK PINDAH	TUJUAN	BIAYA (Rp)
1	2	3	4
1	Perjalanan Pindah 0 s/d 25 Km	Dalam wilayah Kecamatan dan antar kecamatan	500.000,-
2	Perjalanan Pindah 26 s/d 60 Km	Dalam wilayah kecamatan dan antara kecamatan	750.000,-
3	Perjalanan Pindah diatas 60 Km	Dalam wilayah kecamatan dan antara kecamatan	1.000.000,-
4	Perjalanan Pindah Keluar Kabupaten Manggarai	<div><div>➤ Dalam wilayah Kab. Manggarai Barat dan Kab. Manggarai Timur.</div><div>➤ Dalam wilayah Sedaratan Flores selain Kabupaten Manggarai Barat dan Kabupaten Manggarai Timur.</div><div>➤ Luar wilayah Daratan Flores.</div></div>	<div>1.500.000,-</div> <div>1.750.000,-</div> <div>2.000.000,-</div>

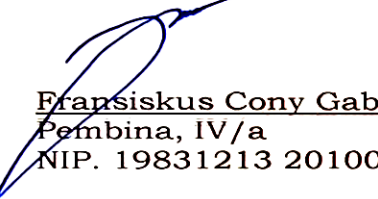
Biaya tersebut berupa bantuan dan sudah termasuk biaya angkutan, pengepakan barang dan transportasi Pegawai Negeri Sipil beserta keluarga yang dipindahkan dan menetap.


SATUAN BIAYA PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG PERJALANAN DINAS  
PINDAH DALAM NEGERI

1. KERETA API		
a. Pengepakan dan Penggudangan	m3	75.000
b. Angkutan	km/m3	sesuai tarif berlaku
2. TRUK		
a. Pengepakan dan Penggudangan	m3	60.000
b. Angkutan	km/m3	400
3. ANGKUTAN LAUT/SUNGAI		
a. Pengepakan dan Penggudangan	m3	60.000
b. Angkutan	km/m3	400

BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda	
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

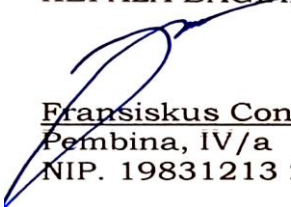
LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS JABATAN PEJABAT  
NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR  
SIPI, NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK  
SIPI, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
TETAP LINGKUP PEMERINTAH  
SIPI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024

FASILITAS PENGINAPAN PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR  
SIPI, NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK  
SIPI, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
TETAP LINGKUP PEMERINTAH  
SIPI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024


NO	Pejabat Negara, Eselon,Pangkat/ Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Fasilitas Hotel	Kelas	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	A	Bintang Lima	Suite Room	
2	Pejabat Eselon II/ Anggota DPRD	B	Bintang Empat	Deluxe	
3	Pejabat Eselon III/ Golongan IV Ketua/Wakil Ketua Pengerak PKK	C	Bintang Empat	Deluxe	
4	Pejabat Eselon IV/ Golongan III	D	Bintang Dua	Standar	
5	PNS Golongan II dan I dan Pegawai Tidak Tetap	E	Bintang Dua	Standar	

BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda



LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANANDINAS JABATAN PEJABAT NEGARA,  
PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024

FORMAT KUITANSI TANDA TERIMA PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran :

No. Kuitansi :

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran  
Pembantu  
Sebesar : Rp.....  
Terbilang : .....  
Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan  
kegiatan....., dengan rincian :  
1. Uang harian : Rp.....  
2. Biaya transportasi : Rp.....  
3. Biaya penginapan : Rp.....  
4. Uang representasi perjalanan dinas : Rp.....  
5. Biaya taksi : Rp.....

.....,.....20...

Penerima,



.....

Menyetujui :  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara  
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....  
NIP.


.....  
NIP.

BUPATI MANGGARAI,  
TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010

Analisis Hukum Ahli Muda 

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERJALANANDINAS JABATAN PEJABAT NEGARA,  
PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN  
PEGAWAI TIDAK TETAP LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN MANGGARAI

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 perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

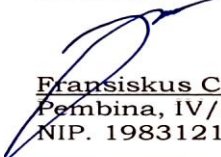
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

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



BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
Fransiskus Cony Gabur, MH  
Pembina, IV/a  
NIP. 19831213 201001 1 010  
Analisis Hukum Ahli Muda 