



## BUPATI MUARA ENIM

### PERATURAN BUPATI MUARA ENIM NOMOR 29 TAHUN 2007

#### TENTANG

#### PETUNJUK PELAKSANAAN DAN STANDARISASI BIAYA PERJALANAN DINAS DAN PERJALANAN PINDAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, TENAGA KERJA SUKARELA /PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

#### BUPATI MUARA ENIM

- Menimbang : a. bahwa Petunjuk Pelaksanaan dan Standarisasi Biaya Perjalanan Dinas dan Perjalanan Dinas Pindah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim yang diatur dengan Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 26 Tahun 2005 tanggal 5 Januari 2005 dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan tingkat harga yang berlaku saat ini ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Muara Enim tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Standarisasi Biaya Perjalanan Dinas dan Perjalanan Dinas Pindah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan dinas Jabatan dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.05/2007;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN STANDARISASI BIAYA PERJALANAN DINAS DAN PERJALANAN PINDAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, TENAGA KERJA SUKARELA, PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Muara Enim ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara RI yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Negeri atau diserahi tugas Negara lainnya.
5. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.

6. 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 dalam kerangka Sistem Kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
7. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Kantor/Kepala Satuan Kerja dan Pimpinan Proyek/Bagian proyek dilingkungan Departemen/Lembaga bersangkutan.
8. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas baik perseorangan maupun secara bersama adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang jaraknya sekurang kurangnya 5 (Lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara atas perintah pejabat yang berwenang termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak keluar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri.
9. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya.
10. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah Surat Tugas kepada Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
11. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
12. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja/proyek (kegiatan) berada.

## Pasal 2

- (1). Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya.
- (2). Perintah atasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah atasan dari Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas.

## Pasal 3

- (1). Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan hal - hal sebagai berikut :
  - a. Pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya; dan
  - b. Dalam hal perjalanan dinas keluar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah dari atasannya.
- (2). Dalam hal pembiayaan perjalanan dinas bersumber dari Proyek/Bagian Proyek (Kegiatan), maka pejabat yang berwenang adalah Pemimpin Proyek/Bagian Proyek (Kegiatan).
- (3). Dalam hal pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, maka SPPD ditanda tangani oleh :
  - a. Atasan langsungnya sepanjang pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya;
  - b. Dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan, setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

## **BAB II**

### **JENIS PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 4**

Perjalanan dinas meliputi :

- a. Perjalanan Dinas Dalam daerah,
- b. Perjalanan Dinas Keluar daerah,
- c. Perjalanan Dinas Pindah.

#### **Pasal 5**

### **PERJALANAN DINAS PINDAH**

- (1). Perjalanan dinas pindah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ketempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat Keputusan pindah bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap beserta keluarganya yang sah dalam wilayah daerah.
- (2). Untuk perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 diberikan biaya sesuai dengan lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (3). Perjalanan dinas pindah atas dasar permohonan sendiri tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

## **BAB III**

### **BIAYA PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 6**

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari uang harian lumpsum yang mencakup biaya penginapan/biaya makan, biaya transportasi setempat dan uang saku.
- (2) Uang Representasi bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil diberikan sesuai dengan Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya perjalanan dinas Bagi Pejabat Negara diberikan sesuai dengan Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (4) Biaya perjalanan dinas bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas diberikan sesuai dengan Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan dengan melampirkan laporan tertulis.

#### **Pasal 7**

- (1). Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/ yang mengeluarkan SPPD Yang bersangkutan.

- (2). Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan tersedianya dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

#### Pasal 8

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai tidak tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

#### Pasal 9

Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara yang memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam, diberikan uang harian sesuai dengan Pasal 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 dan sesuai dengan Lampiran II Nomor 3 Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1). Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Negeri Sipil digolongkan dalam 6 (Enam) Tingkat yaitu :
- Tingkat B untuk Pejabat Negara lainnya dan Pejabat Eselon I;
  - Tingkat C untuk Pejabat Eselon II;
  - Tingkat D Untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV;
  - Tingkat E untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III;
  - Tingkat F untuk PNS Golongan II dan I.
- (2). Biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara disamakan dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat B.
- (3). Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak /khusus seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh ditempat bersangkutan;
- (4). Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat pendidikan/tugas yang bersangkutan.
- (5). Biaya perjalanan dinas disediakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Pemerintah dan pelayanan masyarakat yang disesuaikan dengan kondisi anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan kepatutan dan kewajaran.
- (6). Penyediaan belanja perjalanan dinas dalam rangka study banding agar dibatasi baik jumlah orang, jumlah hari maupun frekuensinya dan dilakukan secara selektif agar tidak meninggalkan kewajiban untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diamanatkan dalam ketentuan perundang-undangan. Pelaksanaan study banding dapat dilakukan sepanjang memiliki nilai manfaat guna kemajuan daerah yang hasilnya dipublikasikan kepada masyarakat.

#### Pasal 11

- (1) Penugasan untuk mengikuti undangan dalam rangka workshop (lokakarya) dan seminar, dan lokakarya atas undangan atau tawaran dari organisasi/lembaga tertentu diluar instansi pemerintah supaya dilakukan secara selektif agar tidak membebani belanja perjalanan dinas.

- (2) Untuk penghematan anggaran urusan dinas yang dapat diselesaikan dengan menggunakan sarana telekomunikasi yang tersedia (telepon, faximile, dsb), tidak perlu melakukan perjalanan dinas.

#### **Pasal 12**

- (1). Biaya Transport Pegawai sesuai dengan tarif yang berlaku (kereta api, kapal laut, kapal udara).
- (2). Jumlah yang tertera dalam Lampiran I sampai Lampiran V Peraturan Bupati ini, merupakan dasar perhitungan untuk menetapkan biaya yang dibayarkan kepada Pejabat Negara lainnya, Pegawai Negeri Sipil dan TKS, Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas menurut tingkatnya masing masing.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS, PERJALANAN PINDAH DAN PERTANGGUNG JAWABANNYA.**

#### **Pasal 13**

- (1). Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap harus diberikan SPPD dari Pejabat yang berwenang menurut contoh sebagaimana Lampiran VI, VII, VIII Peraturan Bupati ini.
- (2). Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada Anggaran yang tersedia pada DPA- Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.
- (3). Dalam hal SPPD ditanda tangani oleh Atasan Langsung Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, maka pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada DPA- Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4). Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

#### **Pasal 14**

- (1). SPPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas
- (2). Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat dalam tulisan, perubahan perubahan dilakukan dengan coretan harus dibubuhi paraf dari Pejabat yang berwenang.
- (3). Perhitungan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dicatat sebagai daftar permintaan SPPD.
- (4). Pembayaran biaya perjalanan dinas dirinci dicatat pada lampiran SPPD dengan dibubuhi tanda tangan Bendahara pengeluaran yang bersangkutan serta tanda tangan Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak tetap yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.

- (5). Pada SPPD dicatat :
- a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang /Pejabat lain yang ditunjuk.
  - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat ditempat yang didatangi; dan
  - c. Tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk.
- (6). Selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah perjalanan dinas berakhir SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan Pejabat yang berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk diserahkan kepada Bendahara pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas kepada Pegawai bersangkutan, untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawabannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah selaku pengguna anggaran.
- (7) Pada dasarnya pertanggungjawaban mengenai biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggung jawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang berwenang, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa
  - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang - undangan yang berlaku; dan/ atau
  - b. Hukuman administratif dan tindakan tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 16

Ketentuan bagi Pegawai Negeri Sipil yang karena Jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam wilayah jabatannya diberikan tunjangan perjalanan dinas tetap, diatur dengan Peraturan tersendiri.

## Pasal 17

Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan DPRD dan anggota DPRD Kabupaten Muara Enim diatur sebagai berikut :

- (1). Surat Perintah Perjalanan Dinas keluar/dalamdaerah Kabupaten Muara Enim bagi anggota DPRD Kabupaten Muara Enim ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten Muara Enim.
- (2). Biaya perjalanan dinas bagi anggota DPRD Kabupaten Muara Enim dalam bentuk biaya transport dan lumpsum ditetapkan oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten Muara Enim.
- (3). Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, maka SPPD ditanda tangani oleh :
  - a. Atasan langsungnya sepanjang pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; atau
  - b. Atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan Pejabat Tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim

pada tanggal 11 OKTOBER 2007

BUPATI MUARA ENIM

KALAMUDIN DJINAP

Diundangkan di Muara Enim,

pada tanggal 11 OKTOBER 2007

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUARA ENIM

ABDUL WAHAB MAHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2007 NOMOR 14 SERI E,



Lampiran I Peraturan Bupati Muara Enim

Nomor : 29 TAHUN 2007  
Tanggal : 11-10-2007

1. UANG REPRESENTASI BAGI PEJABAT NEGARA .

NOMOR	URAIAN/TUJUAN	ORANG/HARI	
		IBU KOTA PROPINSI/ IBU KOTA R.I	NON IBU KOTA PROPINSI
1.	Pejabat Negara Bupati/wakil Bupati	250.000	200.000

2. UANG REPRESENTASI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

NOMOR	URAIAN/TUJUAN	ORANG/HARI	
		IBU KOTA PROPINSI/ IBU KOTA R.I	NON IBU KOTA PROPINSI
1	Eselon II dan Pejabat lainnya yang setara	200.000	150.000

BUPATI MUARA ENIM

  
KALAMUDIN DJINAP

3. STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA.

No	URAIAN / TUJUAN	PEJABAT NEGARA	KETERANGAN
1	Ibu Kota Negara RI a. Jumlah Uang Harian (Lumpsum) 1. Biaya Penginapan 2. Biaya Makan 3. Angkutan Setempat 4. Uang Saku  b. Tiket Pesawat PP	2.350.000 800.000 250.000 300.000 1.000.000  Lumpsum	Dibayarkan secara Lumpsum      Sesuai tarif yang berlaku.
2	Ibukota Propinsi dan tempat-tempat lain (dalam Propinsi Sumatera Selatan). Jumlah Uang Harian.(Lumpsum) 1. Biaya Penginapan 2. Biaya Makan 3. Uang Saku	700.000 300.000 150.000 250.000	Dibayarkan secara Lumpsum
3	Perjalanan pulang Pergi yang memakan waktu kurang dari 6 jam (Luar Kabupaten Dalam Propinsi)	400.000	Dibayarkan secara lumpsum

BUPATI MUARA ENIM

KALAMUDIN DJINAP

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH/  
KELUAR DAERAH.

## 1. PNS ESELON.

NO.	URAIAN / TUJUAN	ESELON II GOL.IV/B-IV/D	ESELON III GOL.III/B-IV/B	ESELON IV GOL.III/B-III/D
I	KELUAR DAERAH PROPINSI IBU KOTA NEGARA Jumlah Uang Harian (Lumpsum) 1. Penginapan 2. Biaya Makan 3. Angkutan setempat 4. Uang Saku	950.000 600.000 150.000 100.000 100.000	700.000 400.000 100.000 100.000 100.000	650.000 350.000 100.000 100.000 100.000
II	KELUAR DAERAH KABUPATEN IBU KOTA PROPINSI Jumlah Uang Harian (lumpsum) 1. Penginapan 2. Biaya Makan 3. Angkutan setempat 4. Uang Saku	425.000 200.000 75.000 75.000 75.000	400.000 175.000 75.000 75.000 75.000	375.000 150.000 75.000 75.000 75.000
III	DALAM DAERAH IBU KOTA KECAMATAN Jumlah Uang Harian (Lumpsum) 1. Penginapan 2. Biaya Makan 3. Uang saku	265.000 165.000 50.000 50.000	235.000 150.000 50.000 35.000	220.000 135.000 50.000 35.000

## 2. PNS NON ESELON

NO.	URAIAN / TUJUAN	GOL IV	GOL III	GOL II	GOL I
I	KELUAR DAERAH PROPINSI IBU KOTA NEGARA Jumlah Uang Harian (Lumpsum) 1. Penginapan 2. Biaya Makan 3. Angkutan setempat 4. Uang Saku	<b>450.000</b> 300.000 50.000 50.000 50.000	<b>400.000</b> 300.000 50.000 25.000 25.000	<b>365.000</b> 275.000 ..50.000 20.000 20.000	<b>340.000</b> 250.000 50.000 20.000 20.000
II	KELUAR DAERAH KABUPATEN IBU KOTA PROPINSI Jumlah Uang Harian (Lumpsum) 1. Penginapan 2. Biaya Makan 3. Angkutan setempat 4. Uang Saku	<b>325.000</b> 175.000 50.000 50.000 50.000	<b>260.000</b> 150.000 50.000 25.000 35.000	<b>190.000</b> 100.000 50.000 20.000 20.000	<b>190.000</b> 100.000 50.000 20.000 20.000
III	DALAM DAERAH IBU KOTA KECAMATAN Jumlah Uang Harian (Lumpsum) 1. Penginapan 2. Biaya Makan 3. Uang Saku	<b>195.000</b> 135.000 35.000 25.000	<b>180.000</b> 125.000 35.000 20.000	<b>150.000</b> 100.000 35.000 15.000	<b>120.000</b> 75.000 35.000 10.000

BUPATI MUARA ENIM

KALAMUDIN DJINAP

## 4. TARIF LUMSUM PERJALANAN DINAS PINDAH.

NO.	URAIAN / TUJUAN		Pangkat/ Golongan	Biaya Pindah Dalam Kabupaten	Keterangan
1	Muara Enim	Semende Darat Laut	III/d – IV/D	450.000	Dibayar 100% dari ketentuan
		Semende Darat Ulu			
		Semende Darat tengah	III/a – III/c	400.000	
		Talang Ubi			
		Penukal Utara	II/a – II/d	350.000	
2	Muara Enim	Abab	I/a – I/d	300.000	Dibayar 75% dari ketentuan
		Rambang			
		Iubai			
		Tanah Abang			
3	Muara Enim	Gelumbang Lembak Kelekar Sungai Rotan Tanjung Agung Gunung Megang Benakat Rambang Dangku	-----	-----	Dibayar 75% dari ketentuan
4	Muara Enim	Ujan Mas Lawang Kidul	-----	-----	Dibayar 75% dari ketentuan
		Muara Belida	-----	-----	Dibayar 100% dari ketentuan
			-----	-----	Antar Kecamatan yang tidak melalui Ibukota Kabupaten dibayar 50% sedangkan yang melalui Ibukota Kabupaten dibayar 100%.
			-----	-----	Untuk Pensiun dibayarkan 100% dari ketentuan.
					Biaya perjalanan pindah dimaksud dapat dibayar setelah ybs menunjukkan Surat keterangan menjalankan tugas ditempat yang baru.

BUPATI MUARA ENIM

  
 KALAMUDIN DJINAP

## 5. Daftar Standarisasi Bahan Bakar Minyak kendaraan dinas

ASAL	TUJUAN	JUMLAH LITER	Keterangan
Muara Enim	Ujan Mas – Lawang Kidul	15 liter	
Muara Enim	Benakat - Gunung Megang	25 Liter	
Muara Enim	Rambang Dangku	30Liter	
Muara Enim	Prabumulih	30 Liter	
Muara Enim	Tanah Abang	35 Liter	
Muara Enim	Talang Ubi	40 Liter	
Muara Enim	Penukal- Penukal Utara-Abab-	40 Liter	
Muara Enim	Lembak	35 Liter	
Muara Enim	Gelumbang	40 Liter	
Muara Enim	Sungai Rotan	40 Liter	
Muara Enim	Lubay	40 Liter	
Muara Enim	Rambang	40 Liter	
Muara Enim	Kelekar	40Liter	
Muara Enim	Muara Belida	40 Liter	
Muara Enim	Tanjung Agung	35 Liter	
Muara Enim	Semendo Darat Laut	40 Liter	
Muara Enim	Semendo Darat Tengah	40 Liter	
Muara Enim	Semendo Darat Ulu	40 Liter	
Muara Enim	Palembang	50 Liter	
Muara Enim	Jakarta	300 Liter	
Muara Enim	Bandung	350 Liter	
Kendaraan Bus			
Muara Enim	Palembang	80 Liter	
Dalam Kabupaten	Disesuaikan dengan kebutuhan	-	

Sumber Data; Bagian Umum Setda Kabupaten Muara Enim.

BUPATI MUARA ENIM

KALAMUDIN DJINAP

PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM  
SKPD .....

---

**SURAT TUGAS**

NOMOR .....TAHUN 2007

Dasar :

**MENUGASKAN**

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

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

Untuk : 1.  
2.  
3.

Dikeluarkan di :  
Pada tanggal :

Pejabat Yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk

(.....)  
Nip.

Tembusan :

1.

2.

Lembar ke :  
 Kode No. :  
 Nomor :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

1	Pejabat berwenang yang memberi Perintah		
2	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan		
3	a. Pangkat dan Golongan ruang gaji menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan / Instansi c. Tingkat menerutu peraturan 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. Lamannya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
9	Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.	
10	Keterangan Lain-lain		

\*1 Coret yang tidak perlu

DIKELUARKAN DI : MUARA ENIM  
 PADA TANGGAL :

Pejabat Yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk

(.....)  
 NIP:



Lampiran VIII Perbup Muara Enim  
Nomor : 29 TAHUN 2007  
Tanggal : 11 - 10 - 2007.

### RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :  
tanggal :

NO.	RINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
JUMLAH :		Rp.	
Terbilang :			

.....  
Telah dibayar sejumlah  
Rp. ....

Bendaharawan

(.....)  
NIP.

.....  
Telah menerima jumlah uang sebesar  
Rp. ....

Yang menerima

(.....)  
NIP.

### PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah  
Yang telah dibayar semula  
Sisa kurang / lebih

: Rp. ....  
: Rp. ....  
: Rp. ....

Pejabat Yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk

(.....)  
NIP.