



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

Jl. Jend. A. Yani
Jakarta - 13230
Kotak Pos 108 Jakarta - 10002

Telepon : 021 - 4890949
Faximile : 021 - 4890733

- Yth. 1. Para Direktur
2. Para Kepala Kantor Wilayah dan KPU
3. Kepala Pusdiklat Bea dan Cukai
4. Para Kepala Kantor Pelayanan dan Pengawasan
5. Para Kepala Kantor BPIB dan Pangsarop
6. Para Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DJBC

09 Juni 2008

di Tempat

SURAT EDARAN
Nomor : SE - 02/BC.01/2008

Sehubungan dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 7/PMK.05/2008 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 45/PMK.05/2007 Tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap serta upaya tertib administrasi terhadap bukti – bukti pendukung Surat Perintah Perjalanan Dinas maka disampaikan hal - hal sebagai berikut :

1. Biaya perjalanan dinas jabatan terdiri dari : uang harian, biaya transport pegawai dan biaya penginapan.
2. Biaya transportasi pegawai dan biaya penginapan harus didukung dengan bukti – bukti asli pengeluaran yang benar dan sah.
3. Biaya transport pegawai adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk melakukan perjalanan dinas, dapat berupa :
 - a. Tiket pesawat terbang dilampiri boarding pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal laut, tiket bis, dan moda transportasi lainnya disesuaikan dengan tingkat perjalanan dinas.
 - b. Dalam hal penyedia jasa transportasi memang tidak menyediakan bukti biaya transportasi bagi pegawai yang melakukan perjalanan dinas dapat membuat Daftar Pengeluaran Riil sebesar biaya yang benar - benar dikeluarkan (biaya riil) yang diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen kantor setempat yang kemudian disetujui oleh Kepala Bagian Kepegawaian Kantor Pusat DJBC selaku Penanggung Jawab Kegiatan / Pembuat Komitmen (apabila pembebanan SPPD menggunakan mata anggaran KP.DJBC).
 - c. Retribusi yang dipungut di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai peraturan daerah setempat.
4. Biaya Penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel dilampiri bukti tagihan hotel yang dapat di konfirmasi lebih lanjut, seperti : bill / tagihan hotel ;
 - b. di tempat menginap lainnya, dalam hal tidak terdapat hotel dengan melampirkan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.
5. Pejabat / pegawai yang melakukan perjalanan dinas dan mengajukan SPPD bertanggung jawab atas kebenaran bukti – bukti pengeluaran yang dilampirkan pada berkas SPPD, untuk itu wajib membuat Surat Pernyataan atas kebenaran terhadap bukti – bukti tersebut (contoh terlampir).

Demikian disampaikan untuk diberitahukan kepada seluruh pegawai di lingkungan Saudara. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal

Ttd.

Kamil Sjoelib
NIP 060044480

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal :
Nomor : SPPD –, dengan ini kami menyatakan dengan
sesungguhnya bahwa :

1. Bukti – bukti (Tiket /bukti transportasi, Boarding Pass, Kwitansi, Voucher Hotel, Bill / Tagihan Hotel dan sebagainya) yang dilampirkan dalam rangka melakukan perjalanan dinas adalah bukti – bukti asli dan benar yang dikeluarkan oleh perusahaan / instansi yang berwenang untuk menerbitkan bukti – bukti dimaksud.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan atau temuan dari aparat pengawasan fungsional, kami bersedia untuk mempertanggungjawabkannya.

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

Mengetahui/Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen,

Jakarta,
Pejabat Negara / Pegawai Negeri
Yang melakukan perjalanan dinas,

Materai Rp. 6000

NIP 0600