



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan perjalanan dinas di daerah, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan perjalanan dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara ;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Jepara Nomor 10 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2013 Nomor 72) masih terdapat kekurangan dan tidak sesuai dengan kondisi saat ini;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 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 Dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 ;
11. Peraturan Bupati Jepara Nomor 44 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2009 Nomor 267) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEPARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kabupaten Jepara.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Jepara.
3. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Jepara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara, anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) yang berada di Daerah Kabupaten Jepara.
5. Personil non PNS adalah orang/kelompok masyarakat yang terlibat dalam kegiatan Pemerintah Kabupaten Jepara.
6. Pejabat yang berwenang adalah pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.
7. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan, yang dilakukan dalam Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
8. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam wilayah daerah dengan jarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer, yang dilakukan baik perorangan maupun secara bersamaan atas perintah pejabat yang berwenang.
9. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas di luar tempat kedudukan yang dilakukan baik perorangan maupun secara bersama-sama atas perintah pejabat yang berwenang.
10. 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 pemimpin serta anggota DPRD dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
11. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
12. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
13. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
14. Surat tugas adalah Naskah Dinas yang berisi pemberitahuan penugasan dari pihak atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.

15. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah dari pejabat yang berwenang kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri dan personil non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
16. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
17. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
24. Uang harian adalah komponen biaya perjalanan dinas yang terdiri dari uang saku, uang makan dan uang transport lokal.
25. Uang Transport adalah komponen biaya perjalanan dinas yang merupakan uang transport pulang pergi dari tempat tugas ke tujuan.
26. Uang Representatif adalah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.

BAB II

PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan dinas terdiri dari :

- a) Perjalanan dinas dalam daerah ;
- b) Perjalanan dinas luar daerah ;
- c) Perjalanan dinas luar negeri .

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas merupakan perjalanan yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan personil non-PNS dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang dimaksudkan untuk melaksanakan tugas kedinasan.
- (2) Pegawai Negeri dan personil non-PNS yang akan melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan perintah pejabat yang diatur sebagai berikut :
 - a. Wakil Bupati memberikan persetujuan kepada PNS Pejabat Eselon II dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
 - b. Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara memberikan perintah perjalanan dinas luar daerah kepada PNS pejabat eselon II dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
 - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara memberikan surat tugas dan perintah perjalanan dinas dalam daerah kepada PNS pejabat eselon II
 - d. Kepala OPD Kabupaten Jepara memberikan perintah perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah kepada PNS pejabat eselon III, eselon IV, staf PNS dan non PNS.

Pasal 4

Biaya perjalanan dinas dalam daerah hanya diberikan uang harian kecuali ke Karimunjawa diberikan tambahan uang transport dan penginapan.

Pasal 5

Biaya perjalanan dinas luar daerah berupa uang harian, biaya transport pegawai, biaya penginapan.

Pasal 6

Perjalanan dinas ke luar negeri mengacu dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a) Perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan;
 - b) Perjalanan dari tempat tujuan kembali ke tempat kedudukan;
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 8

- (1) Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat menginap lainnya;

- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada Pegawai Negeri Sipil dan Personil non PNS diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan Peraturan Bupati Jepara tentang Standar Biaya .

Pasal 9

- (1) Uang representatif dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.
- (2) Pembayaran uang representatif dilakukan per hari sesuai dengan Standard Biaya yang berlaku.

Pasal 10

Sewa kendaraan di tempat tujuan dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil non PNS sesuai biaya riil.

BAB III

MEKANISME

PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 11

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD diberikan sesuai biaya riil.

Pasal 12

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan Uang Persediaan dan/ atau melalui Pembayaran Langsung kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 13

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat melalui Uang Persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 14

- (1) Syarat pengajuan persetujuan perhitungan rampung terdiri dari :
 - a. Surat persetujuan yang ditandatangani oleh pejabat terkait ;
 - b. Surat tugas yang ditandatangani oleh atasan yang berwenang ;
 - c. SPPD rangkap 2 (dua) stempel basah ;
 - d. Rincian biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPPD rampung ;
 - e. Kuitansi transport dan penginapan ;
 - f. Laporan hasil perjalanan dinas, kecuali untuk laporan perjalanan dinas bersifat ekspedisi/ mengantar dokumen.
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan tanpa mendapat persetujuan pejabat terkait terlebih dahulu, tidak dapat dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.
- (3) Format SPPD dan Rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Pihak ketiga yang memfasilitasi penyediaan akomodasi pelaksanaan perjalanan dinas dapat mengajukan tagihan melalui mekanisme pembayaran langsung.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pejabat/ Pegawai yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 17

- (1) Pembayaran uang harian dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan teknis/ fungsional, sosialisasi, bintek/ workshop besarnya uang harian untuk hari pertama sampai dengan hari ketiga pelaksanaan workshop diberikan sebesar 100% (seratus persen), dan hari selebihnya diberikan 30 % (tiga puluh persen).
- (3) Besarnya uang harian sebagaimana di maksud pada ayat (2) tidak termasuk hitungan hari keberangkatan dan kepulangan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan.

- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) merupakan perjalanan dinas untuk menghadiri pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia yang tempat penyelenggaraannya di luar daerah, dilaksanakan sangat selektif dengan mempertimbangkan aspek-aspek urgensi dan kompetensi serta manfaat yang akan diperoleh dari kehadiran dalam pelatihan/ bimbingan teknis dalam rangka pencapaian efektifitas penggunaan anggaran daerah.

Pasal 18

- 1) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai, terdiri dari :
- Tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang ;
 - Tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang ;
 - Tiket pesawat termasuk *boarding pass* dan *airport tax*, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus ;
 - Bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
- (2) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya penginapan dapat berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel, biro jasa perjalanan atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal terjadi kehilangan bukti pengeluaran atas biaya transportasi dan penginapan dan atau tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas dapat membuat daftar pengeluaran riil dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan :
- Disetujui Pejabat Penatausahaan Keuangan, dengan menyatakan tanggung jawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai bukti pengganti pengeluaran;
 - Pejabat Penatausahaan Keuangan menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam pengeluaran riil.

Pasal 19

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati,

Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran dalam melakukan perjalanan dinas yang bersangkutan harus mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangan tersebut kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Personil Non PNS yang telah melakukan perjalanan dinas.
- (5) Kerugian yang ditimbulkan akibat perjalanan dinas dapat dilakukan melalui Tuntunan Ganti Rugi (TGR).

Pasal 20

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan perjalanan dinas luar daerah, biaya pembatalan dapat dibebankan DPA SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam pembebanan biaya pembatalan sebagaimana di maksud ayat (1) meliputi :
 - a. Surat pernyataan pembatalan perjalanan dinas dari yang bersangkutan disertai alasan dan diketahui atasan langsung.
 - b. Dokumen bukti besaran biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD berkenaan.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD adalah sebagai berikut :
 - a. Biaya pembatalan tiket transportasi dan atau biaya penginapan.
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi dan atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Bantuan Transport dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Personil non-PNS yang melakukan perjalanan guna melaksanakan tugas dalam mendukung kegiatan Pemerintah Daerah yang besarannya diatur dalam Standar Biaya dan Satuan Harga Pemerintahan Kabupaten Jepara.

Pasal 22

Khusus untuk perjalanan dinas dalam keadaan tertentu / *force majeure*,

perjalanan dinas yang melebihi surat tugas dapat dilakukan pembayaran per hari sebesar 30 % uang harian.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 10 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2013 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku .

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
Pada tanggal 2 April 2018

BUPATI JEPARA,

ttd

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 2 April 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA

ttd

SHOLIH
BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA NOMOR 15
Salinan Sesuai Tata Naskah Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN JEPARA

ttd

MUH NURSINWAN, SH,MH
NIP.19640721 1986031013

