



BUPATI ROKAN HILIR

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 07 TAHUN 2014

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA,
PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN
SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan anggaran belanja daerah secara khusus perlu pembatasan perjalanan dinas, baik perjalanan dinas luar negeri maupun perjalanan dinas dalam negeri, kunjungan kerja, studi banding, penyelenggaraan rapat yang dilakukan di luar kantor dan mengurangi kegiatan workshop, seminar, maupun lokakarya;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 17 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rokan Hilir, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan keadaan sehingga perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rokan Hilir tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rokan Hilir;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Siak, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 11 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4378);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;

71

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1.

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Rokan Hilir.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
6. Pemerintah Daerah adalah pemerintahan Kabupaten Rokan Hilir.
7. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
8. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
9. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hilir.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
11. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
12. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir yang menduduki jabatan struktural eselon I, eselon II, eselon III dan Eselon IV serta jabatan fungsional.
13. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
14. Pegawai Tidak Tetap, yang selanjutnya disebut PTT, 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.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
16. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disebut DPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hilir
19. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kilo meter dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Daerah atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri.
20. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintahan Daerah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hilir dalam rangka pelaksanaan hubungan dan kerjasama luar negeri.
21. Surat Permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas bagi pejabat/pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rokan Hilir serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
22. Biaya riil adalah, biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
24. Tempat kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor SKPD berada.
25. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
26. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
27. Surat Perintah Tugas, yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melakukan perjalanan kedinasan.
28. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada pejabat/pegawai negeri sipil/pegawai tidak tetap serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan identitas Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
29. *Memorandum of Understanding*, yang selanjutnya disingkat MoU, adalah dokumen yang menjabarkan kesepakatan bersama atas masalah antara dua pihak atau lebih.

BAB II
PERJALANAN DINAS
Bagian Kesatu
Jenis Perjalanan Dinas
Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Kabupaten Rokan Hilir, dalam rangka menghadiri Undangan dan Kunjungan Kerja

Yt
af

- (2) Perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ketempat yang dituju di Luar Kabupaten Rokan Hilir dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Kecamatan Simpang Kanan, Kecamatan Bagan Sinembah, Kecamatan Kubu, Kecamatan Kubu Babussalam, Kecamatan Pasir Limau Kapas, Kecamatan Pujud dan Kecamatan Rantau Kopar Lamanya Perjalanan Dinas dibatasi maksimal selama 3 (tiga) hari kalender untuk Kecamatan Sinaboi, Kecamatan Batu Hampar, Kecamatan Rimba Melintang, Kecamatan Bangko Pusako, Kecamatan Tanah Putih, Kecamatan Tanah Putih Tanjung Melawan dan Kecamatan Pekaitan Lamanya Perjalanan Dinas dibatasi maksimal selama 2 (dua) hari kalender.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk perjalanan yang dilakukan dalam hal :
- a. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - b. ditugaskan mengikuti sosialisasi, workshop, rapat, seminar, lokakarya pendidikan/pelatihan dinas apabila penyelenggara berasal dari Kementerian terkait, instansi pemerintah atau lembaga non departemen yang bekerja sama dan/atau direkomendasi oleh departemen terkait;
 - c. Pelaksanaan perjalanan dinas yang bersifat kumungan kerja dan studi banding bisa dilakukan dalam rangka:
 1. adanya peraturan baru yang akan diimplementasikan oleh daerah ;
 2. untuk peningkatan pelayanan publik;
 3. untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 4. menghasilkan suatu produk/output sebagai pedoman dalam pelaksanaan kebijakan daerah.
- (5) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi, koordinasi ke Kementerian/Lembaga atau Instansi pemerintah terkait dilakukan secara selektif dan dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau Pejabat lain yang ditunjuk selama 4 (empat) hari kalender dan/atau sesuai kebutuhan dengan ditambah 2 (dua) hari perjalanan ke dan dari Ibukota Propinsi dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan.
- (6) Perjalanan dinas dalam rangka konsultasi, koordinasi ke Propinsi Riau atau Instansi pemerintah terkait dilakukan secara selektif selama 3 (tiga) hari kalender dan/atau sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan.
- (7) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan PTT sepanjang dibutuhkan dapat melakukan perjalanan dinas.
- (8) Perjalanan dinas dalam rangka pendataan, pemeriksaan, pengawasan, penagihan, pungutan dan pekerjaan teknis lainnya paling lama 5 (lima) hari kalender dan/atau sesuai kebutuhan dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan.

Bagian Kedua
Mekanisme Perjalanan Dinas
Pasal 3

- (1) Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan perintah atasan/Pejabat yang berwenang.
 - (2) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPDP yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- 7/9

- (3) Pejabat yang berwenang hanya bisa menerbitkan SPFD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan kecuali hal teknis yang harus melibatkan SKPD lain yang terkait.

Pasal 4

- (1) Pejabat yang berwenang dapat membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lainnya perjalanan.
- (2) Pejabat yang berwenang dan Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita daerah sebagai akibat kesalahan, kelalaian, atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana tersebut pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. Ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian kesatu

Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. Uang harian yang meliputi uang makan, uang saku dan uang transport lokal;
 - b. Biaya transportasi pegawai;
 - c. Biaya penginapan; dan
 - d. Sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Biaya Transportasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk :
 - a. Perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke berangkat sampai tempat tujuan pergi pulang;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai Peraturan Daerah setempat.
- (3) Jenis Fasilitas dan kelas transportasi sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di Hotel;
 - b. di tempat menginap lainnya, dalam hal tidak terdapat hotel.
- (5) Sewa kendaraan dalam kota diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua secara at cost maksimum Rp.500.000,00/hari.
- (6) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.

- (7) Biaya Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang diberikan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, Bahan Bakar Minyak dan Pajak.
- (8) Besarnya biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkatan dan golongan kepangkatan sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (9) Pegawai tidak tetap golongan kepangkatannya disamakan dengan PNS Golongan II.

Pasal 6

- (1) Uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a diberikan sesuai dengan jumlah hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk perjalanan dinas luar daerah Propinsi dibayarkan secara lumpsum sesuai lamanya perjalanan dinas.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil untuk perjalanan dinas luar daerah.

Pasal 7

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk penugasan peserta dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung penyelenggara, maka diberikan uang perjalanan dinas berupa :
 - 1) Untuk harian perjalanan dinas 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah kegiatan dilaksanakan; dan
 - 2) Biaya transportasi berupa tiket angkutan darat dan/atau pesawat satu kali pulang dan pergi.
- b. Untuk penugasan peserta dimana akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung penyelenggara, maka diberikan uang perjalanan dinas berupa :
 - 1) Uang harian perjalanan dinas selama hari kegiatan;
 - 2) Biaya transportasi berupa tiket angkutan darat dan/atau pesawat satu kali pulang dan pergi; dan
 - 3) Biaya penginapan.

Pasal 8

Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT yang mengikuti pameran/promosi diberikan :

- a. Perjalanan dinas untuk mengikuti acara pameran/promosi maksimal untuk 5 (lima) orang atau sesuai kebutuhan;
- b. Uang harian perjalanan dinas diberikan selama hari kegiatan mengikuti acara pameran/promosi;
- c. Biaya transportasi berupa tiket angkutan darat dan/atau pesawat satu kali pulang dan pergi; dan
- d. Biaya penginapan.

Pasal 9

Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD dilarang menerima biaya perjalanan jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

1
y
af

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam DPA-SKPD bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.


Pasal 12

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas yang dipergunakan ternyata kurang dari jumlah yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian yang telah diterimanya.
- (2) Dalam hal harga tiket yang diperoleh ternyata dibawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali biaya tiket yang diterimanya.
- (3) Dalam keadaan luar biasa apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan dengan memberikan bukti pembatalan kegiatan.

Bagian kedua


Pertanggung jawaban atas komponen perjalanan Dinas

Pasal 13

- (1) Uang harian dibayarkan secara lumpsum.
 - (2) Biaya transportasi pegawai dan sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya riil yang disertai dengan bukti pembayaran.
 - (3) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - (4) Dalam hal tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang dan tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang serta bukti pembayaran alat transportasi lainnya tidak diperoleh, Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas membuat Daftar Pengeluaran Riil yang dibutuhkan untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dengan menyatakan tanggung jawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud.
- 

- (5) Dalam hal perjalanan dinas menggunakan mobil pribadi, kepada pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya transportasi sebesar 50% (lima puluh persen) dari tarif transportasi darat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (6) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya penginapan dapat berupa kuitansi atau bukti Pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel atau tempat menginap lainnya.
- (7) Dalam hal Pelaksanaan 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 sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (8) Dalam hal di tempat menginap lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b tidak dapat mengeluarkan kwitansi, Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas membuat Daftar Pengeluaran Riil yang dibutuhkan untuk biaya penginapan tersebut yang disetujui Pejabat Pembuat Komitmen, dengan menyatakan tanggung jawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (9) Bukti pengeluaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota adalah kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan.
- (10) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil.
- (11) Bentuk Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB IV
DOKUMEN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH
DAN LUAR DAERAH
Pasal 14

- (1) Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah harus memiliki dokumen perjalanan dinas.
 - (2) Dokumen Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Dasar untuk melakukan perjalanan dinas;
 - b. SPT; dan
 - c. SPPD.
 - (3) Penandatanganan SPT dan SPPD sebagai berikut :
 - a. Untuk SPT.
 - 1) Bupati dan Wakil Bupati, ditandatangani oleh Bupati.
 - 2) Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Bupati apabila Bupati tidak ada ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati.
 - 3) Asisten/Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Kantor/Direktur/Staf Ahli, ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati tidak ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila Wakil Bupati tidak ada ditempat dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - 4) Pejabat Eselon III, Eselon IV, PNS non eselon dan PTT, ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
- 

- 5) Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD tidak ada ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD yang ditetapkan/ditunjuk oleh Ketua DPRD.
- b. Untuk Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
 1. Bupati dan Wakil Bupati, ditandatangani oleh yang bersangkutan.
 2. Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 3. Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Sekretaris Dewan.
 4. Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Kantor/Direktur, ditandatangani oleh yang bersangkutan.
 5. Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, PNS non eselon dan PTT, dilingkungan Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 6. Pejabat Eselon III, Eselon IV, PNS non eselon dan PTT SKPD lainnya, ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
 7. Penandatanganan Lembaran Pemeriksaan, Pengesahan dan Keterangan Perjalanan Dinas Sekretaris Daerah pada lembaran belakang SPPD ditandatangani oleh yang bersangkutan.
 8. Penandatanganan Lembaran Pemeriksaan, Pengesahan dan Keterangan Perjalanan dinas di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir pada lembaran belakang SPPD ditandatangani oleh Pejabat atasan langsung.
- (4) Pedoman Penandatanganan SPT dan SPPD khusus program/kegiatan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan dan SKPD mengacu sebagaimana tersebut pada ayat (3).

BAR V
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
Pasal 15

- (1) Perjalanan luar negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting, berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dengan mempergunakan dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas luar negeri yang dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan:
 - a. Pendidikan dan pelatihan (*training*);
 - b. Seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya;
 - c. Promosi potensi daerah;
 - d. Kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
 - e. Kunjungan persahabatan/kebudayaan.
- (3) Perjalanan dinas yang berkaitan dengan pertemuan internasional dan penandatanganan perjanjian internasional perlu pertimbangan Menteri terkait.
- (4) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat izin Pemerintah;
 - b. Pasport Dinas (*Service Passport*) dan atau Paspor yang di terbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - c. *Exit permit* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan Seminar, Simposium, Konfrensi, peninjauan serta studi banding keluar negeri harus dibatasi dan diseleksi dengan ketat sesuai ketersediaan dana dalam DPA-SKPD dan atas dasar manfaat yang ditimbulkan untuk kemajuan pembangunan daerah.

BAB VI
TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
Pasal 16

- (1) Bupati dan Wakil Bupati melakukan perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu harus mendapatkan izin dari Presiden Republik Indonesia melalui Menteri Dalam Negeri.
- (2) Ketua, Wakil Ketua, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, dan PNS non eselon yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri terlebih dahulu harus mendapat izin dari Menteri Dalam Negeri.
- (3) Surat Permohonan Izin perjalanan dinas luar negeri pejabat/PNS non eselon ditandatangani oleh Bupati atau yang diberi wewenang oleh Bupati ditujukan kepada:
 - a. Presiden Melalui Menteri Dalam Negeri, untuk permohonan izin keberangkatan Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Menteri Dalam Negeri untuk Ketua, Wakil Ketua serta Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan PNS non eselon.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat :
 - a. Nama dan jabatan;
 - b. NIP bagi pegawai negeri sipil
 - c. Kota/negara yang dituju;
 - d. Waktu pelaksanaan;
 - e. Sumber pembiayaan;
 - f. Urgensi kunjungan, rincian program, jumlah dan nama rombongan.

Pasal 17

Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :

- a. Pendidikan dan Latihan / *Training*.
 1. Dokumen Program Pendidikan Strata 1, Strata 2 dan Strata 3, meliputi :
 - a) Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian / MoU.
 - b) Surat konfirmasi dari negara yang dituju antara lain dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut;
 - c) Surat pernyataan yang ditandatangani di atas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan di Luar izin yang diberikan;
 - d) MoU kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri.
 2. Dokumen Program Pelatihan (*Training*), meliputi :
 - a) Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (*training*), antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian / MoU;
 - b) Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia dan atau lembaga di negara yang dituju yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti studi banding;
 - c) Proposal/kerangka acuan kerja.
- b. Studi Banding;
Dokumen studi banding meliputi :
 1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama studi banding, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor atau kontrak/perjanjian / MoU.

st
af

2. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia dan atau lembaga di negara yang dituju yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti studi banding.
 3. Proposal/kerangka acuan kerja.
- c. Konferensi/Lokakarya/seminar atau sejenisnya;
Dokumen konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya meliputi:
1. Surat Undangan dari penyelenggara konferensi/lokakarya/seminar atau sejenisnya di luar negeri kepada yang bersangkutan.
 2. Dokumen / surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Konferensi/Lokakarya/seminar atau sejenisnya, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak /Perjanjian/MoU.
- d. Promosi dan Potensi Daerah;
Dokumen Promosi Potensi Daerah meliputi:
1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Promosi Potensi Daerah, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.
 2. Surat undangan dari penyelenggara promosi di luar negeri kepada Pemerintah Daerah.
 3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak penyelenggara promosi di luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk dapat melaksanakan promosi.
 4. Proposal/kerangka acuan kerja.
 5. Rekomendasi instansi terkait di pusat tentang keikutsertaan Daerah.
- e. Kerjasama Daerah dengan Pihak Luar Negeri;
Dokumen kerjasama daerah dengan pihak luar negeri meliputi:
1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.
 2. Surat undangan dari mitra kerjasama di luar negeri bila ada.
 3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan dalam rangkakerjasama.
 4. Rencana kerjasama/kerangka acuan program kerja.
- f. Kunjungan Persahabatan/Kebudayaan;
Dokumen kunjungan persahabatan/kebudayaan meliputi :
1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan, antara lain DPA-SKPD, surat jaminan dari sponsor, atau kontrak/perjanjian/MoU.
 2. Surat undangan dari pihak/lembaga/badan diluar negeri.
 3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak Pemerintah Daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan.

Pasal 18

- (1) Permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) harus diterima selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan, kecuali untuk hal yang sangat mendesak guna untuk mendapatkan rekomendasi perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin Pemerintah.

21

Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas bagi Pejabat Negara/Pejabat/PNS/BTT yang mengikuti pameran/promosi di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c diberikan
 - a. Perjalanan dinas untuk mengikuti acara pameran/promosi maksimal untuk 5 (lima) orang atau sesuai kebutuhan
 - b. Uang harian perjalanan dinas luar negeri diberikan maksimal 5 (lima) hari atau sesuai kebutuhan.
 - c. Biaya transportasi berupa tiket angkutan darat dan/atau pesawat pulang dan pergi.
- (2) Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dibatasi jumlah anggotanya paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan, hanya yang bidang tugasnya sangat terkait dengan substansi yang akan dibahas atau sesuai dengan dokumen pendukung.
- (3) Jangka waktu perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.
- (4) Uang Harian dan tiket Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati Rokan Hilir ini.
- (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digolongkan dalam 4 tingkatan yaitu :
 - a. Golongan A : Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
 - b. Golongan B : Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD
 - c. Golongan C : PNS Gol. III/c sampai dengan Gol. IV/c
 - d. Golongan D : PNS sampai dengan Gol. III/b.

Pasal 20

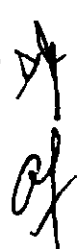
Menteri Dalam Negeri meneruskan rencana perjalanan dinas luar negeri kepada pejabat yang berwenang mengeluarkan *passport*, *exit permit* dan rekomendasi visa setelah mendapat izin Pemerintah.

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas luar negeri tidak boleh dibiayai oleh pihak swasta, kecuali apabila biaya tersebut sudah ditetapkan dalam perjanjian/dokumen antara pihak swasta dengan pihak Pemerintah.
- (2) Biaya dapat dibebankan melalui APBD dengan mempertimbangkan kemampuan dan ketersediaan mata anggaran pada APBD dan atau sumber lain yang sah.

Pasal 22

Setelah mendapatkan izin pemerintah, *passport*, *exit permit* dan rekomendasi visa, Pejabat Negara/Pejabat/Pegawai Negeri Sipil serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri segera mengirimkan Surat Pemberitahuan kepada Departemen Luar Negeri melalui Direktorat Konsuler di Jakarta guna diteruskan kepada Kedutaan Besar/Perwakilan RI di Luar Negeri untuk melakukan perlindungan atas hak-haknya dari kemungkinan hal-hal yang tidak dikehendaki.



BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
Pasal 23

- (1) Pejabat Negara/Pejabat/PNS/Pegawai Tidak Tetap, yang melakukan perjalanan dinas dalam dan luar daerah selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kalender sejak berakhirnya waktu perjalanan dinas wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada Pejabat yang memberikan SPT dan/atau SPPD.
- (2) Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas dalam dan luar daerah selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kalender sejak berakhirnya waktu perjalanan dinas wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada Pimpinan yang memberikan SPT.
- (3) Pejabat dan Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas luar negeri selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak kedatangannya di Indonesia wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada Bupati.
- (4) Bupati dan Wakil Bupati yang melakukan perjalanan dinas keluar negeri selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak kedatangannya di Indonesia wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada Presiden Republik Indonesia dengan tembusan kepada Wakil Presiden.
- (5) Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak kedatangannya di Indonesia wajib menyampaikan laporan tertulis, hasil perjalanan dinas pada Ketua DPRD dengan tembusan kepada Bupati.
- (6) Pejabat negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari:
 - a. SPPD yang sudah ditandatangani (divisum) oleh pejabat di tempat tujuan dan diketahui oleh atasan langsung pejabat yang melakukan perjalanan dinas;
 - b. Perhitungan SPPD rampung sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
 - c. Tiket pesawat;
 - d. Laporan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat Negara/Pejabat/PNS/PTT serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang telah melakukan perjalanan dinas

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 17 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rokan Hilir (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

13 3

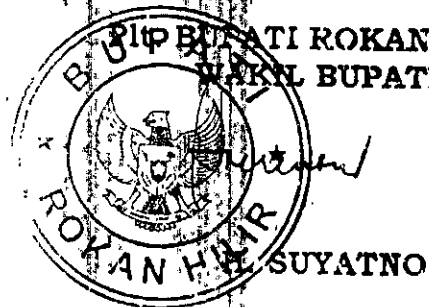
[Handwritten signature]

Pasal 25

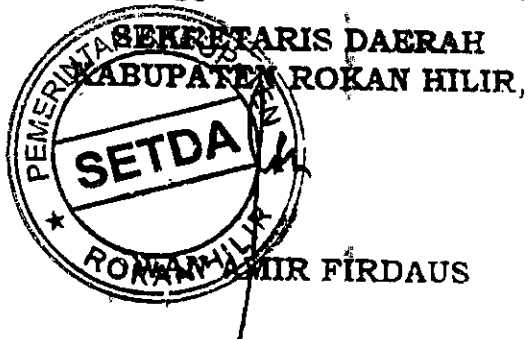
Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir.

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 01 MARET 2014



Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 01 MARET 2014



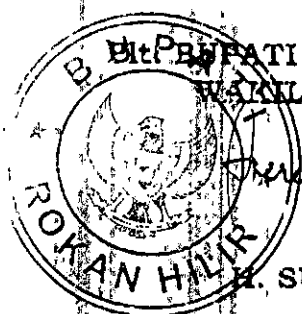
BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR
TAHUN 2014 NOMOR 07

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
 NOMOR 07 TAHUN 2014
 TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA,
 PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN
 SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

JENIS FASILITAS TRANSFORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Uraian	Transportasi		
		Udara	Darat	Laut
1	Bupati/Wakil Bupati	Bisnis	Super Eksekutif	Super Eksekutif
2	Ketua/Wakil Ketua DPRD	Bisnis	Super Eksekutif	Super Eksekutif
3	Pejabat Eselon II.a	Bisnis	Super Eksekutif	Super Eksekutif
4	Pejabat Eselon II.b/Anggota DPRD	Ekonomi	Eksekutif	Eksekutif
5	Pejabat Eselon III	Ekonomi	Eksekutif	Eksekutif
6	Pejabat Eselon IV	Ekonomi	Eksekutif	Eksekutif
7	Staf Golongan IV/III	Ekonomi	Eksekutif	Eksekutif
8	Staf Golongan II/I	Ekonomi	Ekonomi	Ekonomi

BUPATI ROKAN HILIR
 WAKIL BUPATI,

 H. SUYATNO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
 NOMOR 07 TAHUN 2014
 TENTANG
 TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA,
 PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN
 SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

STANDARISASI BIAYA PERJALANAN DINAS
 PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN ANGGARAN 2014

A. UANG HARIAN

NO	URAIAN	BIAYA PERJALANAN DINAS	
		Uang Harian (Rp)	Uang Penginapan (Rp)
1	2	3	4
1	PERJALANAN DINAS KE IBUKOTA NEGARA/ IBUKOTA PROPINSI LAIN UANG HARIAN (UANG SAKU, UANG MAKAN DAN UANG PENGINAPAN) PERHARI a. Bupati/Wakil Bupati/ Ketua/Wakil Ketua DPRD b. Sekretaris Daerah c. Eselon II/ Anggota DPRD d. Eselon III Golongan IV e. Eselon III Golongan III f. Eselon IV Golongan IV g. Eselon IV Golongan III h. PNS Non Struktural - Golongan IV - Golongan III - Golongan II - Golongan I	2.500.000,00 1.800.000,00 1.200.000,00 1.000.000,00 500.000,00 900.000,00 900.000,00 800.000,00 700.000,00 600.000,00 500.000,00	1.500.000,00 1.200.000,00 1.000.000,00 750.000,00 700.000,00 650.000,00 600.000,00 450.000,00 450.000,00 400.000,00 400.000,00
2	PERJALANAN DINAS KE IBU KOTA PROPINSI RIAU / IBU KOTA KABUPATEN DALAM PROPINSI RIAU UANG HARIAN (UANG PENGINAPAN, UANG MAKAN, UANG SAKU DAN UANG TRANSPORTASI LOKAL) PERHARI a. Bupati/Wakil Bupati/ Ketua/Wakil Ketua DPRD b. Sekretaris Daerah c. Eselon II/ Anggota DPRD	1.500.000,00 1.000.000,00 750.000,00	800.000,00 700.000,00 600.000,00

1	2	3	4
	d. Eselon III Golongan IV e. Eselon III Golongan III f. Eselon IV Golongan IV g. Eselon IV Golongan III h. PNS Non Struktural - Golongan IV - Golongan III - Golongan II - Golongan I	500.000,00 500.000,00 500.000,00 500.000,00 400.000,00 300.000,00 250.000,00 250.000,00	500.000,00 500.000,00 450.000,00 450.000,00 400.000,00 400.000,00 350.000,00 350.000,00
3	PERJALANAN DINAS KE IBU KOTA KECAMATAN / TEMPAT LAINNYA a. Bupati/Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD b. Sekretaris Daerah c. Eselon II/ Anggota DPRD d. Eselon III Golongan IV e. Eselon III Golongan III f. Eselon IV Golongan IV g. Eselon IV Golongan III h. PNS Non Struktural - Golongan IV - Golongan III - Golongan II - Golongan I	700.000,00 400.000,00 300.000,00 300.000,00 300.000,00 300.000,00 300.000,00 250.000,00 250.000,00 250.000,00 200.000,00 200.000,00 200.000,00 200.000,00	600.000,00 400.000,00 350.000,00 300.000,00 300.000,00 300.000,00 250.000,00 250.000,00 200.000,00 200.000,00 200.000,00 200.000,00 200.000,00
4	DALAM KOTA BAGANSIAPAPI TRANSPORTASI PERHARI a. Bupati/Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Eselon II dan Anggota DPRD b. PNS sampai dengan Eselon III	200.000,00 100.000,00	200.000,00 100.000,00

B. TARIF UANG TRANSPORTASI DARAT (PP)

No	Kabupaten/Kota/Kecamatan	Uang Transportasi (Rp)
1	2	3
1.	Padang	
2.	Medan	400.000,00
3.	Pekanbaru	400.000,00
4.	Kampar	330.000,00
5.	Rokan Hulu	370.000,00
6.	Dumai	450.000,00
7.	Bengkalis	170.000,00
8.	Siak	370.000,00
		370.000,00

1	2	3
9.	Kuantan Singingi	470.000,00
10.	Pelalawan	450.000,00
11.	Indragiri Hulu	470.000,00
12.	Indragiri Hilir	520.000,00
13.	Meranti	600.000,00
14.	Simpang Kanan	220.000,00
15.	Pasir Limau Kapas	220.000,00
16.	Kubu	170.000,00
17.	Sinaboi	140.000,00
18.	Rantau Kopar	220.000,00
19.	Bagan Sinembah	170.000,00
20.	Rimba Melintang	140.000,00
21.	Bangko Pusako	140.000,00
22.	Batu Hampar	140.000,00
23.	Pujud	170.000,00
24.	Tanah Putih Tjg. Melawan	140.000,00
25.	Tanah Putih	140.000,00
26.	Pekaitan	170.000,00
27.	Kutu Babussalam	170.000,00
28.	dst	170.000,00
		Biaya Menyesuaikan

C. TARIF UANG TRANSPORTASI UDARA (PP)

No	Tujuan	Transport (dari Pku - ke.....)	
		Bisnis	Ekonomi
1	AMBON	14.500.000,00	8.500.000,00
2	BANDUNG	6.100.000,00	3.460.000,00
3	BALIKPAPAN	10.250.000,00	5.070.000,00
4	BANDA ACEH	6.500.000,00	3.700.000,00
5	BANDAR LAMPUNG	6.050.000,00	3.210.000,00
6	BANJAR MASIN	8.400.000,00	4.390.000,00
7	BATAM	4.500.000,00	2.000.000,00
8	BENGKULU	6.000.000,00	3.500.000,00
9	BIAK	15.880.000,00	8.210.000,00
10	DENPASAR	8.500.000,00	4.620.000,00
11	GORONTALO	8.750.000,00	5.400.000,00
12	JAKARTA	5.220.000,00	3.500.000,00
13	JAMBI	7.000.000,00	4.210.000,00
14	JAYAPURA	15.800.000,00	8.620.000,00
15	JOGJAKARTA	7.500.000,00	4.400.000,00
16	KENDARI	10.490.000,00	5.900.000,00
17	KUPANG	10.800.000,00	6.100.000,00
18	MAKASSAR	8.850.000,00	5.800.000,00
19	MALANG	7.300.000,00	3.790.000,00
20	MAMUJU	8.850.000,00	5.400.000,00
21	MANADO	13.140.000,00	6.170.000,00
22	MANOKWARI	16.500.000,00	11.500.000,00
23	MATARAM	8.150.000,00	4.590.000,00
24	MEDAN	4.000.000,00	2.000.000,00
25	PALANGKARAYA	8.320.000,00	4.390.000,00
26	PALEMBANG	7.000.000,00	4.200.000,00
27	PALU	9.500.000,00	5.800.000,00
28	PANGKAL PINANG	6.910.000,00	3.680.000,00

1	2	3	4
29	PONTIANAK	7.710.000,00	4.220.000,00
30	SEMARANG	6.290.000,00	3.720.000,00
31	SOLO	7.290.000,00	3.250.000,00
32	SURABAYA	8.640.000,00	4.120.000,00
33	TERNATE	11.350.000,00	7.500.000,00
34	TIMIKA	15.560.000,00	8.160.000,00
35	dst	Biaya Menyesuaikan	Biaya Menyesuaikan



P. APL. BUPATI ROKAN HILIR
WAKIL BUPATI,

H. SUYATNO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR

NOMOR 07 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

STANDARISASI BIAYA PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN ANGGARAN 2014

A. UANG HARIAN

NO	URAIAN	BIAYA PERJALANAN DINAS	
		Uang Harian (Rp)	Uang Penginapan (Rp)
1	2	3	4
1	PERJALANAN DINAS KE IBUKOTA NEGARA/ IBUKOTA PROPINSI LAIN UANG HARIAN (UANG SAKU, UANG MAKAN DAN UANG PENGINAPAN) PERHARI		
	a. Bupati/Wakil Bupati/ Ketua/Wakil Ketua DPRD	2.500.000,00	1.500.000,00
	b. Sekretaris Daerah	1.800.000,00	1.200.000,00
	c. Eselon II/ Anggota DPRD	1.200.000,00	1.000.000,00
	d. Eselon III Golongan IV	1.000.000,00	750.000,00
	e. Eselon III Golongan III	900.000,00	700.000,00
	f. Eselon IV Golongan IV	900.000,00	650.000,00
	g. Eselon IV Golongan III	900.000,00	600.000,00
	h. PNS Non Struktural		
	- Golongan IV	800.000,00	450.000,00
	- Golongan III	700.000,00	450.000,00
	- Golongan II	600.000,00	400.000,00
	- Golongan I	500.000,00	400.000,00
2	PERJALANAN DINAS KE IBU KOTA PROPINSI RIAU / IBU KOTA KABUPATEN DALAM PROPINSI RIAU UANG HARIAN (UANG PENGINAPAN, UANG MAKAN, UANG SAKU DAN UANG TRANSPORTASI LOKAL) PERHARI		
	a. Bupati/Wakil Bupati/ Ketua/Wakil Ketua DPRD	1.500.000,00	800.000,00
	b. Sekretaris Daerah	1.000.000,00	700.000,00
	c. Eselon II/ Anggota DPRD	750.000,00	600.000,00

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR

NOMOR 07 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK PETAP DAN PIMPINAN SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

- A. SATUAN BIAYA UANG HARIAN (UANG SAKU, TRANSPORTASI LOKAL, UANG MAKAN DAN UANG PENGINAPAN) PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

		(dalam US\$)			
NO	NEGARA	GOLONGAN			
		Gol. A	Gol. B	Gol. C	Gol. D
1	2	3	4	5	6
	AMERIKA UTARA				
1	Amerika Serikat	523	470	415	342
2	Kanada	443	401	366	306
	AMERIKA SELATAN				
3	Argentina	391	274	240	240
4	Venezuela	460	320	285	285
5	Brazil	432	338	289	240
6	Brazil	411	313	268	221
7	Columbia	382	278	238	220
8	Peru	379	274	235	220
9	Suriname	342	292	250	206
10	Ekuador	364	270	240	240
	AMERIKA TENGAH				
11	Mexico	425	315	280	280
12	Kuba	402	302	259	220
13	Panama	410	302	270	270
	EROPA BARAT				
14	Austria	500	450	316	316
15	Belgia	462	416	280	280
16	Perancis	508	451	380	380
17	Rep. Federasi Jerman	439	408	280	280
18	Belanda	459	413	270	270
19	Swiss	505	453	320	320
	EROPA UTARA				
20	Denmark	468	424	273	240
21	Finlandia	449	406	352	312
22	Norwegia	513	462	286	285
23	Swedia	462	433	340	340
24	Kerajaan Inggris	583	531	430	430
	EROPA SELATAN				
25	Bosnia Herzegovina	452	417	332	332
26	Kroasia	479	441	351	351
27	Spanyol	453	410	285	285

1	2	3	4	5	6
28	Yunani	418	376	240	240
29	Italia	516	469	370	370
30	Portugal	421	379	240	240
31	Serbia	397	358	311	276
	EROPA TIMUR				
32	Bulgaria	402	364	318	283
33	Czech	422	387	329	292
34	Cekoslowakia	417	378	337	299
35	Polandia	397	358	311	276
36	Rumania	412	378	311	276
37	Rusia	552	509	405	405
38	Slovakia	425	384	333	296
39	Ukraina	421	379	326	289
	AFRIKA BARAT				
40	Nigeria	357	310	290	290
41	Senegal	330	273	204	200
	AFRIKA TIMUR				
42	Ethiopia	308	281	190	166
43	Kenya	330	276	204	195
44	Madagaskar	292	241	180	180
45	Tanzania	326	269	201	181
46	Zimbabwe	281	241	214	214
47	Mozambique	315	260	210	210
	AFRIKA SELATAN				
48	Namibia	296	244	183	160
49	Afrika Selatan	300	248	200	200
	AFRIKA UTARA				
50	Aljazair	338	305	285	285
51	Mesir	364	270	210	189
52	Maroko	300	284		190
53	Tunisia	289	238	185	185
54	Sudan	338	279	208	183
55	Libya	304	251	187	164
	ASIA BARAT				
56	Azerbaijan	494	456	363	363
57	Bahrain	401	283	220	207
58	Irak	393	280	218	200
59	Yordania	361	251	195	195
60	Kuwait	402	280	255	255
61	Libanon	353	264	205	185
62	Qatar	351	254	198	195
63	Arab Suriah	354	254	198	195
64	Turki	361	267	208	187
65	Pst.Arab Emirat	455	320	300	300
66	Yaman	349	238	195	195
67	Saudi Arabia	387	273	213	200
68	Kesultanian Oman	355	251	195	184

21

1	2	3	4	5	6
	ASIA TIMUR				
69	Rep.Rakyat Cina	374	225	205	205
70	Hongkong	468	285	285	285
71	Jepang	515	300	260	260
72	Korea Selatan	417	232	295	295
73	Korea Utara	391	285	205	205
	ASIA SELATAN				
74	Afganistan	381	223	171	171
75	Bangladesh	335	193	165	165
76	India	384	260	240	240
77	Pakistan	339	200	180	180
78	Srilanka	344	198	165	165
79	Iran	347	257	200	180
	ASIA TENGAH				
80	Uzbekistan	388	348	285	253
81	Kazakhstan	452	417	332	332
	ASIA TENGGARA				
82	Philipina	408	275	220	220
83	Singapura	420	287	222	220
84	Malaysia	377	250	210	210
85	Thailand	388	272	209	200
86	Myanmar	364	247	195	195
87	Laos	376	259	200	195
88	Vietnam	379	262	202	195
89	Brunai Darussalam	370	253	195	195
90	Kamboja	292	220	195	195
91	Timor Leste	388	351	227	195
	ASIA PASIFIK				
92	Australia	435	400	270	270
93	Selandia Baru	388	243	220	220
94	Kaledonia Baru	421	384	274	223
95	Papua Nugini	381	350	235	191
96	Fiji	259	326	219	178

B. SATUAN BIAYA TIKET PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

(dalam US\$)

NO	NEGARA	GOLONGAN		
		Eksekutif	Bisnis	Ekonomi
1	2	3	4	5
	AMERIKA UTARA			
1	Chicago	7.189	5.448	3.587
2	Houston	7.197	5.494	3.591
3	Los Angeles	7.693	4.365	2.853
4	New York	10.049	5.742	3.753
5	Ottawa	5.374	4.103	3.357
6	San Francisco	7.419	4.240	2.771
7	Toronto	2.931	2.238	1.831
8	Vancouver	6.721	4.393	2.871
9	Washington	11.453	6.550	3.743
10	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan

af

1	2	3	4	5
	AMERIKA SELATAN			
11	Bogota	12.384	9.426	7.713
12	Brazilia	11.966	9.134	5.970
13	Boenos Aires	11.966	9.134	5.970
14	Caracas	9.269	8.213	5.130
15	Paramaribo	1.172	8.986	7.353
16	Santiago de Chile	9.819	7.495	6.353
17	Quito	17.310	16.269	12.127
18	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	AMERIKA TENGAH			
20	Mexico City	7.115	5.432	3.550
21	Havana	14.702	11.223	7.335
22	Panama City	23.291	14.389	13.570
23	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	EROPA BARAT			
24	Vienna	6.225	3.864	3.357
25	Brussels	23.291	14.389	13.570
26	Marseilles	6.537	4.076	3.541
27	Paris	6.177	3.834	3.331
28	Berlin	7.342	4.557	3.959
29	Bern	8.076	5.013	4.355
30	Bonn	9.960	4.320	3.753
31	Hamburg	7.093	4.403	3.825
32	Geneva	8.035	4.988	4.333
33	Amsterdam	6.177	3.834	3.331
34	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	EROPA UTARA			
35	Copenhagen	6.826	4.294	3.730
36	Helsinki	6.826	4.237	3.681
37	Stockholm	6.366	3.952	3.433
38	London	7.701	4.781	4.153
39	Oslo	7.509	4.661	4.049
40	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	EROPA SELATAN			
41	Sarajevo	11.778	7.129	6.033
42	Zagreb	14.446	6.334	2.794
43	Athens	14.911	9.256	8.041
44	Lisbon	6.274	3.894	3.383
45	Madrid	6.733	4.180	3.631
46	Rome	7.141	4.433	3.851
47	Beograd	9.921	6.158	5.350
48	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	EROPA TIMUR			
49	Bratislava	6.993	4.341	3.771
50	Bucharest	7.627	4.734	4.113
51	Kiev	9.630	5.978	5.193
52	Moscow	9.537	5.920	5.143

41

1	2	3	4	5
53	Praque	6.400	3.972	3.451
54	Sofia	6.567	4.075	3.541
55	Warsaw	6.892	3.968	3.447
56	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	AFRIKA BARAT			
57	Dakkar	12.900	9.848	8.555
58	Abuja	10.280	7.848	6.818
59	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	AFRIKA TIMUR			
60	Addis Ababa	7.472	5.704	4.955
61	Nairobi	7.966	6.081	5.283
62	Antananarive	11.779	8.991	7.811
63	Dar Es Salaam	8.645	6.599	5.733
64	Harare	8.666	6.615	5.747
65	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	AFRIKA SELATAN			
66	Windhoek	11.325	8.645	7.510
67	Cape Town	11.053	8.438	7.330
68	Johannesburg	5.353	4.086	3.550
69	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	AFRIKA UTARA			
70	Algeirs	8.610	6.593	5.710
71	Cairo	5.361	4.092	3.555
72	Khartoum	5.904	4.507	3.915
73	Rabbat	6.205	4.737	4.115
74	Tripoli	6.551	4.092	3.555
75	Tunisia	6.296	4.806	4.175
76	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	ASIA BARAT			
77	Manama	6.400	5.992	4.700
78	Baghdad	5.433	4.148	3.545
79	Amman	5.433	4.148	3.545
80	Kuwait	4.767	3.639	3.110
81	Beirut	5.717	4.364	3.730
82	Doha	4.207	3.212	2.745
83	Damascus	5.096	3.890	3.325
84	Ankara	6.641	4.122	3.581
85	Abu Dhabi	4.180	3.191	2.727
86	Sanaa	5.013	3.827	2.171
87	Jeddah	4.958	3.785	3.225
88	Muscat	5.469	5.156	3.727
89	Riyadh	4.598	3.510	3.000
90	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	ASIA TENGAH			
91	Tashkent	13.617	8.453	7.343
92	Astana	13.661	12.089	8.962
93	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan

24

1	2	3	4	5
	ASIA TIMUR			
94	Beijing	2.262	1.868	1.623
95	Hongkong	1.719	1.419	1.233
96	Osaka	2.572	2.124	1.845
97	Tokyo	2.558	2.112	1.835
98	Pyongyang	2.421	1.999	1.737
99	Seoul	2.421	1.999	1.737
100	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	ASIA SELATAN			
101	Kaboul	3.386	2.585	2.209
102	Teheran	4.475	3.416	2.920
103	Colombo	1.935	1.598	1.388
104	Dhaka	1.224	1.011	878
105	Islamabat	2.750	2.271	1.973
106	Karachi	2.611	2.156	1.873
107	New Delhi	2.332	1.926	1.673
108	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	ASIA TENGGARA			
109	Bandar Seri Bagawan	645	533	463
110	Bangkok	1.147	947	823
111	Davao City	1.749	1.445	1.255
112	Hanoi	1.833	1.514	1.315
113	Ho Chi Minh	991	818	711
114	Johor Bahru	495	409	355
115	Kota Kinabalu	690	570	495
116	Kuala Lumpur	572	420	410
117	Manila	1.457	1.203	1.045
119	Penang	697	576	500
120	Pnom Penh	1.217	1.005	873
121	Singapore	539	445	387
122	Vienna	1.367	1.129	981
123	Yangon	1.468	1.212	1.053
124	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan
	ASIA PASIFIK			
125	Canberra	2.886	2.383	2.070
126	Darwin	1.719	1.419	1.233
127	Melbourne	2.635	2.176	1.890
128	Noumea	3.843	3.174	2.757
129	Perth	2.126	1.755	1.525
130	Port Moresby	2.439	2.014	1.750
131	Sydney	2.635	2.176	1.890
132	Vanimo	3.318	2.740	2.380
133	Wellington	3.721	3.072	2.669
134	dst.....	menyesuaikan	menyesuaikan	menyesuaikan



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 07 TAHUN 2014
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA,
PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN
SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

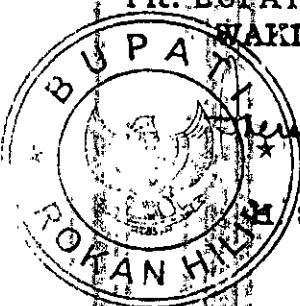
NO	PERINCIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Uang Harian	Rp	
2	Biaya Transportasi	Rp	
	JUMLAH Terbilang		

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Yang telah dibayar semula = Rp
Ditetapkan sejumlah = Rp
Sisa Kurang / Lebih = Rp

Bagansiapiapi, 2014

Bendahara Pengeluaran, Dihitung oleh, Yang menerima/menyerahkan,

Plt. BUPATI ROKAN HILIR
WAKIL BUPATI,

SUYATNO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 07 TAHUN 2014
TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA,
PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIMPINAN
SERTA ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR

CONTOH DAFTAR PENGELUARAN RIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal

Nomor..... dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya
bahwa :

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

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

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

Mengetahui/Menyetujui.

Pejabat Pembuat Komitmen.

Bagansiapiapi.

Pejabat Negara/Pegawai Negeri
Yang melakukan perjalanan dinas

NIP :

NIP :

