



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI

NOMOR 81 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas anggaran belanja daerah, khususnya ketentuan mengenai perjalanan dinas perlu dilakukan pengaturan yang jelas dan transparan;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan perjalanan dinas tersebut, baik perjalanan dinas luar daerah, dalam daerah dan perjalanan dinas luar negeri, perlu adanya standarisasi pembiayaan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten

- Kuantan Singingi dan Kota Batam (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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah(Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.

3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kuantan Singingi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan atau Anggota DPRD adalah pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
6. Pejabat adalah Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi yang menduduki jabatan struktural eselon I, eselon II, eselon III dan eselon IV serta jabatan fungsional.
7. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Aparatur Sipil Negeradan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Tidak Tetap/tenaga kontrak yang selanjutnya 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 yang diangkat berdasarkan Kontrak Kerja Kepala Perangkat Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
10. Perjalanan dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan dalam wilayah Kabupaten ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula.
11. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Perangkat Daerah/ Unit Kerja Perangkat Daerah/ domisili tempat tinggal.
12. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
14. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah Kabupaten Kuantan Singingi selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

16. Surat Permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas bagi Pejabat/Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah serta pimpinan dan anggota DPRD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-OPD 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 Kabupaten Kuantan Singingi.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.
21. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
22. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah untuk penugasan pejabat/ASN/PTT, pimpinan dan anggota DPRD, tenaga teknis, masyarakat, tokoh masyarakat dan organisasi/kelompok masyarakat serta forum komunikasi pemerintah daerah (forkopimda) yang melakukan perjalanan kedinasan.
24. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada pejabat/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap serta pimpinan dan anggota DPRD sesuai dengan identitas pejabat/ASN/PTT, pimpinan dan anggota DPRD, tenaga teknis, masyarakat, tokoh masyarakat dan organisasi/kelompok masyarakat serta forum komunikasi pemerintah daerah (forkopimda) yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.

25. Pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut pelaksana SPPD adalah pejabat negara, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan pimpinan serta anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi serta pihak-pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas.
26. Tenaga Teknis adalah orang yang memiliki keahlian khusus di bidangnya yang mendapat penugasan dari Kepala Perangkat Daerah.
27. Masyarakat adalah Individu atau sekelompok orang yang tidak berstatus Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap.
28. Forum Komunikasi Pemerintah Daerah (Forkopimda) adalah Unsur Pimpinan Instansi yang terdiri dari Kapolres, Kejaksaan Negeri, Kepala Pengadilan Negeri, Kepala Komando Distrik Militer.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Teknis, Masyarakat dan Forkopimda yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - b. efisien, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
 - c. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas dilakukan dengan ketersediaan anggaran dan kesesuaian pencapaian kinerja Pemerintah;
 - d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas;
 - e. wajar, yaitu sebagaimana adanya tanpa ada tambahan apapun.

- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut :
- a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat melaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan dan kinerja yang dihasilkan sama;
 - c. perjalanan dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata hasil yang akan dicapai;
 - d. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.

BAB IV

PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:
- a. perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kabupaten Kuantan Singingi dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - b. perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Kabupaten Kuantan Singingi;
 - c. perjalanan dinas lokal dari perangkat daerah yang berada di wilayah kecamatan ke dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan.
- (2) Perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah/unit kerja;
 - b. mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, pameran, promosi, perlombaan, pertandingan dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melaksanakan tugas;
 - e. mengikuti pendidikan tugas belajar setara diploma/S1/S2/S3/, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan;
 - f. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

- (3) Perjalanan dinas yang bersifat kunjungan kerja dan studi banding dilakukan dalam hal:
 - a. adanya peraturan baru yang akan diimplementasikan oleh daerah;
 - b. untuk peningkatan pelayanan publik;
 - c. menghasilkan suatu produk/output sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka konsultasi, koordinasi ke kementerian/lembaga atau instansi pemerintah terkait yang dilaksanakan oleh ASN secara efektif dan dibatasi :
 - a. jumlah hari pelaksanaan dibatasi selama 2 (dua) hari kalender untuk dalam Provinsi Riau dan 3 (tiga) hari kalender untuk keluar Provinsi Riau, dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan;
 - b. hanya terbatas pada kegiatan yang berkegiatan langsung dengan Departemen terkait.
- (5) Perjalanan dinas yang bersifat kunjungan kerja atau studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan maksimal selama 3 (tiga) hari kalender.
- (6) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang dilakukan untuk :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati beserta ajudan;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD beserta ajudan;
 - c. ASN yang menyertai kegiatan sebagaimana dimaksud huruf a, dan b;
 - d. Untuk wilayah Indonesia bagian tengah dan bagian timur diberikan paling lama 4 (empat) hari;
 - e. Perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka melaksanakan kegiatan uji petik/audit/pemeriksaan khusus/reviu, pendampingan/asistensi, konsinyering, mapping (pemetaan), undangan yang sudah dijadwalkan harinya, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, orientasi dibayarkan sesuai hari pelaksanaan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
 - f. Perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan pameran/promosi dibayarkan maksimal 3 (tiga) hari, apabila melebihi dibayarkan sebesar 50% dari uang harian yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

- (7) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang digunakan untuk melakukan kegiatan monitoring/ supervisi/ evaluasi dan koordinasi dibatasi maksimal 2 (dua) hari.
- (8) Dalam hal perjalanan dinas dalam daerah dilakukan melebihi batas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan tujuan tertentu, maka sebelum melakukan perjalanan dinas harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dan memperhatikan azas kepatutan dan kewajaran.
- (9) PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus atau dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan berdasarkan persetujuan Kepala perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
- (10) Masyarakat, Tokoh Masyarakat, Pengurus dan Anggota Organisasi (Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Rakyat (PKK), Dharma Wanita Persatuan(DWP), Gabungan Organisasi Wanita(GOW), Himpunan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini Indonesia(HIMPAUDI), Dewan Kerajinan Nasional Daerah(Dekranasda), Ikatan Pengusaha Muslimah Indonesia(IPEMI), Ikatan Kekeluargaan Keluarga Dewan(IKKD), Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial(K3S),Badan Konggres Muslimin Indonesia(BKMI), SRIKANDI, Gabungan Organisasi Penyelenggaraan Taman Kanak-kanak Indonesia(GOPTKI), Dewan Kesenian Kabupaten Kuantan Singingi(DKKS),Badan Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial(BK3S), AISYIYAH, Muslimat Nahdlatul Ulama(MUSLIMAT NU), Perkumpulan Pengusaha Tata Boga Indonesia (PPJI), Ikatan Ahli Boga Indonesia(IKABOGA), Komite Olahraga Nasional Indonesia(KONI),Generasi Pesona Indonesia(GeNPI), Badan Kontak Majelis Taklim(BKMT)dan Organisasi lainnya, ASN atau Instansi Provinsi yang terlibat dan/atau sebagai pendamping dalam kegiatan, Kelompok Masyarakat yang diikutsertakan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu dapat diberikan perjalanan dinas berdasarkan persetujuan Bupati dalam bentuk disposisi.
- (11) Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkompimda) dapat diberikan perjalanan dinas untuk melaksanakan tugas dan fungsi atau urusan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi yang kegiatan tersebut dalam rangka menyertai/mendampingi kegiatan Kepala Daerah dengan menyampaikan Surat Tugas dari Instansi masing-masing ke Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi melalui Perangkat Daerah terkait.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam SPT.
- (2) Dalam penerbitan SPT dan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya;
 - b. dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.
- (3) Dalam hal pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh :
 - a. Untuk SPT
 1. Bupati dan Wakil Bupati, ditandatangani oleh Bupati.
 2. Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati.
 3. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD.
 4. Asisten, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 5. Staf Ahli, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 6. Kepala Perangkat Daerah, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 7. Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/esselon IV, ASN Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, Masyarakat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat atas nama Kepala Perangkat Daerah.
 8. Pada UPTD yang berkedudukan di kabupaten/Kota melakukan perjalanan dinas dalam daerah, ditandatangani oleh kepala UPTD.
 - b. Untuk SPPD
 1. Bupati, Wakil Bupati, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati.
 2. Sekretaris daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 3. Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD atau Sekretaris DPRD.

4. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Esselon IIA, ditandatangani oleh yang bersangkutan selaku Perangkat Daerah.
 5. Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/esselon IV, ASN Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, Masyarakat ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
 6. Pada UPTD yang berkedudukan di kabupaten/Kota melakukan perjalanan dinas dalam daerah, ditandatangani oleh KPA.
- (4) Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) ditandatangani oleh :
- a. Untuk SPT
Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda), ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.
 - b. Untuk SPPD
Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda), ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Organisasi Tim Penggerak PKK, DWP, GOW, HIMPAUDI, Dekranasda, IPEMI, IKKD, K3S, BKMI, SRIKANDI, GOPTKI, DKKS, BK3S, AISYIAH, MUSLIMAT NU, PPJI, IKABOGA, KONI, GeNPI, BKMT, dan pendampingnya yang anggarannya tersedia di organisasi tersebut ditandatangani oleh :
- a. Untuk SPT
Organisasi Tim Penggerak PKK, DWP, GOW, HIMPAUDI, Dekranasda, IPEMI, IKKD, K3S, BKMI, SRIKANDI, GOPTKI, DKKS, BK3S, AISYIAH, MUSLIMAT NU, PPJI, IKABOGA, KONI, GeNPI, BKMT ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua Organisasi.
 - b. Untuk SPPD
Organisasi Tim Penggerak PKK, DWP, GOW, HIMPAUDI, Dekranasda, IPEMI, IKKD, K3S, BKMI, SRIKANDI, GOPTKI, DKKS, BK3S, AISYIAH, MUSLIMAT NU, PPJI, IKABOGA, KONI, GeNPI, BKMT ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua Organisasi.
- (6) Penandatanganan untuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang anggarannya pada Perangkat Daerah tertentu, ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dimaksud.
- (7) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. pemberi tugas.

- b. pelaksana tugas.
- c. waktu pelaksanaan tugas.
- d. tempat pelaksanaan tugas.
- e. maksud pelaksanaan tugas.

Pasal 6

Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang Tata Naskah Dinas.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan dinas dibebankan pada DPA-OPD/DPPA-OPD penerbit SPPD yang bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Standarisasi biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya penginapan;
 - c. Biaya transportasi;
 - d. Uang representasi; dan
 - e. Biaya taksi.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah uang harian perjalanan dinas, merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas.
- (3) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di Hotel; atau
 - b. ditempat menginap lainnya
- (4) Biaya Transportasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah uang perjalanan dinas yang digunakan untuk biaya angkutan

udara, laut dan darat ke tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas, yang terdiri dari :

a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Biaya transport dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan sebaliknya.

b. Perjalanan Dinas Luar Daerah

Biaya Tiket.

- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku ketentuan :
 - a. Pelaksanaan SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (7) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah biaya taksi perjalanan dinas luar daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif pulang pergi perjalanan dinas dari kantor tempat kedudukan menuju bandara keberangkatan atau dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan dikota kedatangan dan sebaliknya.
- (8) Biaya transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah biaya transportasi perjalanan dinas luar daerah yang merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif perjalanan dinas dari kedudukan menuju tempat pelaksanaan kegiatan atau acara dan sebaliknya.
- (9) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan mobil pribadi atau dinas, dapat diberikan biaya bahan bakar minyak (BBM) sebagai pengganti biaya transportasi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang transportasi darat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (10) Format rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Biaya perjalanan dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- b. Biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana tercantum lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini.
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dapat menggunakan kwitansi biro perjalanan/voucher.
- d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 10

- (1) Dalam perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama yang tercantum dalam SPT/SPPD dengan ketentuan :
 - a. Untuk hari berangkat dan hari pulang uang harian dibayarkan sesuai dengan standar biaya yang diatur dalam Peraturan Bupati ini;
 - b. Untuk hari pelaksanaan kegiatan uang harian dibayarkan sebesar 50% dari uang harian yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian yang tercantum dalam SPT/SPPD.
- (3) Pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan surat/undangan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya yang disampaikan oleh Penyelenggara.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan kegiatan lainnya, Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang telah ditentukan oleh penyelenggara.
- (5) Dalam hal biaya hotel penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPPD tetap menerima uang penginapan sesuai dengan standar penginapan yang ada pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan Dinas digolongkan sebagai berikut :

- a. Biaya perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati;
 - b. Biaya perjalanan dinas Tingkat A untuk Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon I;
 - c. Biaya perjalanan dinas Tingkat B untuk Eselon II;
 - d. Biaya perjalanan dinas Tingkat C untuk Eselon III dan Eselon IV, Non Eselon golongan IV, golongan III, golongan II dan golongan I.
- (2) Untuk jabatan fungsional keahlian yang melaksanakan fungsi auditor/P2UPD diatur sebagai berikut :
- a. Jabatan fungsional madya setara dengan eselon III;
 - b. Jabatan fungsional muda setara dengan eselon IV;
 - c. Jabatan fungsional pertama setara dengan pelaksana.
- (3) Perjalanan Dinas untuk PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis/Masyarakat di atur sebagai berikut :
- a. Golongan II bagi tamatan Sarjana Muda, Strata I dan Strata II;
 - b. Golongan I bagi tamatan SD, SLTP dan SLTA.
- (4) Perjalanan Dinas untuk Forkopimda menyesuaikan dengan eselon atau Pangkat pada instansinya masing-masing.
- (5) Perjalanan Dinas untuk Ketua Organisasi Tim Penggerak PKK, IKKD, Desranasda dan Forum Paudi disamakan dengan tingkat B untuk eselon II.
- (6) Perjalanan Dinas untuk Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Bendahara Organisasi Tim Penggerak PKK, DWP, GOW, HIMPAUDI, Dekranasda, IPEMI, IKKD, K3S, BKMI, SRIKANDI, GOPTKI, DKKS, BK3S, AISYIYAH, MUSLIMAT NU, PPJI, IKABOGA, KONI, GeNPI, BKMT dan organisasi lainnya disamakan dengan tingkat C untuk eselon III.
- (7) Perjalanan dinas untuk anggota dan pendamping Organisasi Tim Penggerak PKK, DWP, GOW, HIMPAUDI, Dekranasda, IPEMI, IKKD, K3S, BKMI, SRIKANDI, GOPTKI, DKKS, BK3S, AISYIYAH, MUSLIMAT NU, PPJI, IKABOGA, KONI, GeNPI, BKMT diatur sebagai berikut :
- a. Golongan II bagi tamatan Sarjana Muda, Srata I dan Strata II;
 - b. Golongan I bagi tamatan SD, SLTP dan SLTA.
- (8) Uang Penginapan dalam Perjalanan Dinas untuk ASN golongan II dan golongan I yang mendamping pimpinan dan anggota DPRD dapat menggunakan standar uang penginapan golongan setingkat di atasnya.

BAB VI

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan, dengan menggunakan uang muka perjalanan dinas 75% (tujuh puluh lima persen) kepada pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan sebagai berikut :
 - a. Fotocopy Surat Perintah Tugas.
 - b. Fotocopy SPPD (Lembar I).
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.
- (3) Format Uang Muka (panjar) perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal harga tiket pesawat dan biaya penginapan yang diperoleh ternyata di bawah harga yang tercantum dalam Standar Biaya yang ditetapkan, maka Pejabat Negara/Pejabat/ASN/Pegawai Tidak Tetap (Non ASN) serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang bersangkutan wajib menyetor kembali kelebihan biaya tiket dan biaya penginapan yang diterimanya.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

BAB VIII
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 14

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah.

Pasal 15

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat berwenang sesuai dengan Pasal 5 ayat (2).
 - b. SPPD yang ditandatangani oleh PA/KPA (lembar I) dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas (Lembar II).
 - c. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, dan bukti pembayaran transportasi lainnya.
 - d. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
 - e. Bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan fotocopy voucher yang disahkan pihak hotel terkait.

Pasal 16

- (1) Pejabat Negara/Pejabat/ASN/Pegawai Tidak tetap (PTT) serta Pimpinan dan Anggota DPRD, Masyarakat dan Forkopimda yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan laporan perjalanan dan dokumen pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk tertulis kepada atasan langsung secara hirarki sesuai dengan tingkat jabatan dan permasalahan serta menyampaikan tembusan kepada Bagian Umum Perangkat Daerah bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggung jawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan kerja masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas, kecuali untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas.
- (3) Pejabat Negara/Pejabat/ASN/Pegawai Tidak Tetap (PTT), Pimpinan dan Anggota DPRD, Masyarakat dan Forkopimda yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian dan kealpaan yang bersangkutan dalam hal hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Hukuman administrasi dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB IX

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 18

PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2018 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. M U R S I N I

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 27 Desember 2019

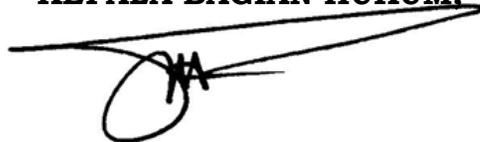
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,**

ttd

H. DIANTO MAMPANINI
BERITA DAERAH KAUPATEN KUANTAN SINGING TAHUN 2019 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SURIYANTO', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

SURIYANTO, SH., MH

Pembina

NIP. 19730603 200701 1 007