



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 59 TAHUN 2018**

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 efesien 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang Telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5);
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 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14-4874 Tahun 2016 tanggal 20 Mei 2016 tentang Pengangkatan Bupati Kuantan Singingi Provinsi Riau;

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132.14-4875 Tahun 2016 tanggal 20 Mei 2016 tentang Pengangkatan Wakil Bupati Kuantan Singingi Provinsi Riau;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **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 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi yang menduduki jabatan struktural eselon I, eselon II, eselon III dan eselon IV serta jabatan fungsional.
7. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi atau sebutan lainnya.
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 dengan Keputusan Kepala Organisasi 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 Organisasi Perangkat Daerah/ Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/ domisili tempat tinggal.
12. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
13. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
14. 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.

15. Surat Permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas bagi Pejabat/Pegawai Negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah serta pimpinan dan anggota DPRD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disebut DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
18. 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.
19. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
21. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah untuk penugasan pejabat/PNS/PTT serta pimpinan dan anggota DPRD serta masyarakat, tokoh masyarakat dan organisasi/kelompok masyarakat yang melakukan perjalanan kedinasan.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap serta pimpinan dan anggota DPRD sesuai dengan identitas pejabat/PNS/PTT serta pimpinan dan anggota DPRD yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
24. Pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut pelaksana SPPD adalah pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil, 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.
25. Tenaga Teknis adalah orang yang memiliki keahlian khusus di bidangnya yang mendapat penugasan dari Kepala Perangkat Daerah.
26. Masyarakat adalah Individu atau sekelompok orang yang tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
27. 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, Masyarakat dan Forkopimda yang dibebankan pada APBD.

- (2) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil.

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 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 OPD yang berada di wilayah kecamatan ke dalam wilayah kecamatan yang bersangkutan.

- (2) Perjalanan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka:
 - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/ 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. untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - d. 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 PNS secara efektif dan dibatasi :
 - a. jumlah hari pelaksanaan dibatasi selama 2 (dua) hari kelender untuk dalam Provinsi Riau dan 3 (tiga) hari kelender 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 kelender.

- (6) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang dilakukan untuk :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati beserta ajudan;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD beserta ajudan;
 - c. PNS yang menyertai kegiatan sebagaimana dimaksud huruf a, dan b;
 - d. Untuk wilayah Indonesia bagian tengah dan bagian timur diberikan paling lama 4 (empat) hari.

- (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 OPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
- (10) Masyarakat, Tokoh Masyarakat, Pengurus dan Anggota Organisasi (Tim Penggerak PKK, IKKD, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, Dekranasda, K3S, DWP, GOW, BKMT, GOPTKI, DKKS, dan AISIYAH dan Organisasi Lainnya), PNS atau Instansi Provinsi yang terlibat dan/atau sebagai pendamping dalam kegiatan, dan Kelompok Masyarakat yang diikutsertakan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu dapat diberikan perjalanan dinas berdasarkan persetujuan Bupati dan/atau 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 Ketua DPRD atau 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, PNS Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, Masyarakat, Tokoh Masyarakat, Pengurus dan Anggota Organisasi (Tim Penggerak PKK, IKKD, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, Dekranasda, K3S, DWP, GOW, BKMT, GOPTKI, DKKS, dan AISIYAH dan Organisasi Lainnya), PNS atau Instansi Provinsi yang terlibat dan/atau sebagai pendamping dalam kegiatan, dan Kelompok Masyarakat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat atas nama Kepala Perangkat Daerah.

8. Pengurus dan Anggota Organisasi (HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, dan organisasi lainnya) dan Kelompok Masyarakat yang dana bersumber dari dana hibah ditandatangani oleh Ketua Ketua/Wakil Ketua Organisasi.
 9. 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/Eselon IIa, ditandatangani oleh yang bersangkutan selaku Perangkat Daerah.
 5. Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/esselon IV, PNS Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, Masyarakat Tokoh Masyarakat, Pengurus dan Anggota Organisasi (Tim Penggerak PKK, IKKD, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, Dekranasda, K3S, DWP, GOW, BKMT, GOPTKI, DKKS, dan AISIYAH dan Organisasi Lainnya), PNS atau Instansi Provinsi yang terlibat dan/atau sebagai pendamping dalam kegiatan, dan Kelompok Masyarakat ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
 6. Pengurus dan Anggota Organisasi (HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, dan organisasi lainnya) dan Kelompok Masyarakat yang dana bersumber dari dana hibah ditandatangani oleh Ketua Ketua/Wakil Ketua Organisasi.
 7. 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 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Organisasi Tim Penggerak PKK, IKKD, Dekranasda, K3S, PKKP, DWP, GOW, BKMI, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, GUPTKI, DKKS, BKKKS dan AISIYAH, dan pendampingnya yang anggarannya tersedia di organisasi tersebut ditandatangani oleh :
- a. Untuk SPT.
Organisasi Tim Penggerak PKK, IKKD, Dekranasda, K3S, PKKP, DWP, GOW, BKMI, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, GUPTKI, DKKS, BKKKS dan AISIYAH, ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua Organisasi.
 - b. Untuk SPPD.
Organisasi Tim Penggerak PKK, IKKD, Dekranasda, K3S, PKKP, DWP, GOW, BKMI, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, GUPTKI, DKKS, BKKKS dan AISIYAH, ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua Organisasi.
- (6) Penandatanganan untuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang anggarannya pada OPD tertentu, ditandatangani oleh Kepala OPD 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 OPD 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;
 - e. Biaya taksi; dan
 - f. Biaya transportasi lokal.
- (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 ke tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas dan biaya 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. Pelaksanan 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 lumpsom.
- (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 satu kali 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 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 lumpsom 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 bupati 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) Perjalanan Dinas untuk PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis/Masyarakat diatur sebagai berikut :
 - a. Golongan II bagi tamatan Sarjana Muda, Strata I dan Strata II;
 - b. Golongan I bagi tamatan SD, SLTP dan SLTA.
- (3) Perjalanan Dinas untuk Forkopimda menyesuaikan dengan eselon atau Pangkat pada instansinya masing-masing.
- (4) Perjalanan Dinas untuk Ketua dan Wakil Ketua, Organisasi Tim Penggerak PKK, IKKD, Dekranasda, K3S, PKKP, DWP, GOW, BKMI, HIMPAUDI, IPEMI, SRIKANDI, GOPTKI, DKKS, BKKKS dan AISYIAH dan Organisasi lainnya disamakan dengan tingkat C untuk eselon III.
- (5) Perjalanan dinas untuk pengurus dan pendamping Organisasi Tim Penggerak PKK, IKKD, Dekranasda, K3S, PKKP, DWP, GOW, BKMI, HIMPAUDI, IPEMI,

SRIKANDI, GUPTKI, DKKS, BKKKS dan AISYIAH di dan organisasi lainnya, diatur sebagai berikut :

- a. Golongan II bagi tamatan Sarjana Muda, Srata I dan Srata II;
- b. Golongan I bagi tamatan SD, SLTP dan SLTA.

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/PNS/Pegawai Tidak Tetap (Non PNS) 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 OPD.

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/PNS/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/PNS/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. Hukum 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:

- (1) Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Dilingkungan Pemerintah Daerah, dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2018 Nomor 02);
- (2) Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Perbup Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Dilingkungan Pemerintah Daerah, dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2018 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd

H. MURSINI

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 31 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,**

ttd

H. DIANTO MAMPANINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2018 NOMOR 59