



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN TANAH DATAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi perjalanan dinas dalam negeri bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil, dan pegawai tidak tetap di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar perlu dilakukan penataan;
- b. Bahwa ketentuan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor 090/2/DPPKA-2016 tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil, Dan Pegawai Tidak Tetap pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil, dan pegawai tidak tetap di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang ...

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2007 Nomor 2 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, NON PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN TANAH DATAR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

4. Pegawai ...

4. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
6. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah personil yang bukan merupakan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS atau Pegawai Tidak Tetap, yang diikutsertakan dalam perjalanan dinas dengan menugaskan personil dimaksud bersamaan dengan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS atau Pegawai Tidak Tetap.
7. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas-tugas penunjang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Kuasa Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas luar dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan negara atas perintah pejabat yang berwenang.
11. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
12. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat keluar kabupaten, ke kecamatan dan ke nagari untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
13. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia diluar wilayah Provinsi Sumatera Barat untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
14. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Dalam Kecamatan adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke Nagari dalam wilayah Kecamatan yang bersangkutan;
15. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Antar Kecamatan adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke kecamatan lain dalam wilayah Kabupaten Tanah Datar;
16. Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Provinsi adalah perjalanan dinas yang dilakukan keluar kabupatendalam Propinsi Sumatera Barat.
17. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (precalculated amount) dibayarkan sekaligus.
18. Biaya riil adalah, biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Pelaksana adalah Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

20.Tempat ...

20. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Perangkat Daerah.
21. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan perjalanan dinas meliputi :

- a. pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- b. Kewenangan penandatanganan SPT dan SPPD;
- c. Pertanggungjawaban perjalanan dinas; dan
- d. Satuan Biaya Perjalanan Dinas.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri meliputi :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah;
 - b. perjalanan dinas luar daerah;
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. dalam kabupaten dalam kecamatan;
 - b. dalam kabupaten antar kecamatan;
 - c. luar kabupaten dalam provinsi.

(3) perjalanan ...

- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perjalanan yang dilakukan dalam hal;
- a. menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan.
 - b. mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - c. mengikuti sosialisasi/bimbingan teknis/pelatihan serta rapat kerja atau rapat koordinasi dinas di luar tempat kedudukan;
 - d. menjemput/mengantarkan ke daerah tempat pemakaman jenazah pejabat negara, pejabat daerah, pegawai negeri sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas luar daerah;
 - e. menjemput/mengantarkan ke daerah tempat pemakaman jenazah pejabat negara, pejabat daerah, pegawai negeri sipil yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kabupaten/kota tempat pemakaman;
 - f. mengikuti promosi, lomba dan undangan kenegaraan lainnya;
 - g. mengikuti magang/ latihan kerja pada instansi yang sama atau terkait di luar tempat kedudukan;
 - h. melakukan pembinaan, asistensi, konsultasi dan kegiatan sejenis lainnya;
 - i. menghadiri rapat kerja atau rapat koordinasi dinas sesuai dengan tugas pokok; atau
 - j. melakukan studi banding dan/atau peningkatan wawasan Pimpinan dan Anggota DPRD dan aparatur daerah.

Pasal 5

- (1) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d dan huruf e, selain biaya perjalanan dinas, juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah yang terdiri dari:
- a. biaya pemetian/penyelenggaraan jenazah, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk kebutuhan memandikan, mengafani dan memetikkan jenazah yang dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah.
 - b. biaya angkut jenazah, yaitu biaya yang dikeluarkan untuk kebutuhan transportasi dari tempat penyelenggaraan jenazah menuju tempat pemakaman tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah.
 - c. biaya pemetian dan angkut jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan dalam hal jenazah tersebut dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah bersangkutan untuk Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas
- (2) Biaya pemetian/penyelenggaraan jenazah, biaya angkut jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan biaya riil dengan batas tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, Non PNS, PTT yang melakukan perjalanan dinas harus memiliki dokumen perjalanan dinas.
- (2) Dokumen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. SPT; dan
 - b. SPPD.
- (3) Bentuk dan format SPT, SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.A dan I.B Peraturan Bupati ini.
- (4) Lampiran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7 ...

Pasal 7

Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh PNS, Non PNS, PTT lebih dari 8 (delapan) hari berturut-turut dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. perjalanan dinas pejabat eselon II dan eselon III dengan persetujuan Bupati;
- b. perjalanan dinas pejabat eselon IV, eselon V, pejabat fungsional dan pelaksana dengan persetujuan Sekretaris Daerah;
- c. SPT untuk pejabat eselon II dan eselon III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
- d. SPT dan SPPD pejabat eselon IV ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
- e. SPT untuk pejabat fungsional dan pelaksana dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh KPA
- f. SPT dan SPPD untuk pejabat fungsional dan pelaksana dilingkungan Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas dalam Kabupaten, dilingkungan Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon II dan eselon III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - b. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon IV, pejabat fungsional, pelaksana, Non PNS dan PTT ditandatangani oleh KPA.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berhalangan tetap/ berhalangan sementara, penandatanganan SPT dan SPPD untuk pejabat eselon II ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah dan untuk pejabat eselon III ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas dalam Kabupaten dilingkungan Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD untuk pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, pejabat fungsional, pelaksana, Non PNS dan PTT ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap/berhalangan sementara, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris, Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kabag Tata Usaha atau Kasubag Tata Usaha pada Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

Perjalanan Dinas Luar Kabupaten dalam Propinsi yang dilaksanakan oleh PNS, Non PNS, PTT lebih dari 5 (lima) orang dalam satu dan/atau beberapa Perangkat Daerah/unit kerja dengan satu tujuan dan/ atau satu kegiatan yang sama, SPT dan SPPD ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah masing-masing setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 11 ...

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten dalam Propinsi, dilingkungan Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon II dan eselon III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - b. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon IV, pejabat fungsional, pelaksana, Non PNS dan PTT ditandatangani oleh KPA.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap/ berhalangan sementara, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Provinsi dilingkungan Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD untuk pejabat eselon II, III, IV, pejabat fungsional, pelaksana, Non PNS dan PTT ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap/ berhalangan sementara, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris, Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, atau pejabat yang ditunjuk Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 13

Perjalanan Dinas luar Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, Non PNS, PTT lebih dari 5 (lima) orang dalam satu dan/atau beberapa Perangkat Daerah/unit kerja dengan satu tujuan dan satu kegiatan yang sama, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dilingkungan Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - b. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon III, dan eselon IV ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah; dan
 - c. SPT untuk pejabat fungsional, pelaksana, Non PNS dan PTT ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh KPA.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan tetap/berhalangan sementara, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah.

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dilingkungan Perangkat Daerah selain Sekretariat Daerah dilakukan dengan ketentuan:
 - a. SPT untuk pejabat eselon II dan eselon III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - b. SPT dan SPPD untuk pejabat eselon IV, eselon V, pejabat fungsional, pelaksana, Non PNS dan PTT ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah;
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhalangan tetap/ berhalangan sementara, SPT ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhalangan tetap/ berhalangan sementara, SPPD ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Sekretaris, Kepala Bagian Tata Usaha, atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berhalangan tetap/ berhalangan sementara, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris, Kepala Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 16

- (1) Untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah pimpinan dan anggota DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (2) Dalam hal Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap/ berhalangan sementara, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Propinsi bagi Pegawai Negeri Sipil, Non PNS dan Pegawai Tidak Tetap diberikan paling lama 5 (lima) hari untuk satu kali penugasan kecuali perjalanan dinas pelaksanaan diklat.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Dalam Propinsi dapat melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Propinsi Bagi Pegawai Negeri Sipil, Non PNS dan Pegawai Tidak Tetap diberikan paling lama 8 (delapan) hari untuk satu kali penugasan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Propinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan dari Bupati untuk Pejabat eselon II dan eselon III, dan persetujuan dari Sekretaris Daerah untuk Pejabat Eselon IV, eselon V dan Pejabat Fungsional, pelaksana, Non PNS dan Pegawai Tidak Tetap.

Pasal 19 ...

Pasal 19

Penugasan untuk kegiatan yang ada undangan, perjalanan dinas dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum sampai 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan berakhir pada undangan.

Pasal 20

- (1) Perjalanan Dinas Komandan Distrik Militer, Kepala Kepolisian Resort, Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri dan Ketua Pengadilan Agama disamakan dengan dengan Pejabat Eselon II/b;
- (2) Perjalanan Dinas isteri Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas keorganisasian disamakan dengan Pejabat Eselon III/b.
- (3) Perjalanan Dinas pimpinan organisasi/lembaga tingkat kabupaten disamakan dengan Pejabat Eselon III/b, dan tingkat kecamatan disamakan dengan Pejabat Eselon IV/b.
- (4) Perjalanan Dinas anggota organisasi/lembaga disamakan dengan Non PNS.

Pasal 21

Komponen biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri terdiri dari :

- a. Uang Harian;
- b. Uang representasi;
- c. Biaya Penginapan; dan
- d. Biaya transportasi

Pasal 22

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dibayarkan lumpsum.
- (2) Perjalanan dinas yang akomodasi dan konsumsi ditanggung sepenuhnya oleh penyelenggara atau membayar kontribusi untuk akomodasi dan konsumsi yang pelaksanaan penugasan lebih dari 2 (dua) hari, uang harian dibayarkan sebagai berikut:
 - a. Hari pertama dan hari terakhir penugasan dibayar 100%.
 - b. Hari kedua sampai hari -1 dibayarkan 30%.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.1 Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dibayarkan lumpsum untuk Pimpinan dan Anggota DPRD dan pejabat Eselon II sebanyak hari Perjalanan Dinas.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.2 Peraturan Bupati ini.

Pasal 24 ...

Pasal 24

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c dibayarkan biaya riil dengan batas paling tinggi Satuan Biaya hotel/ penginapan.
- (2) Dalam hal biaya penginapan ditanggung dan/atau disetorkan pada panitia pelaksana/ instansi yang melaksanakan kegiatan, biaya penginapan tidak dibayarkan.
- (3) Satuan Biaya hotel/ penginapan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II. 3 Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pembayaran biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dikurangi 1 (satu) hari dari jumlah hari Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak ada bukti pembayaran penginapan/tidak menggunakan biaya penginapan, biaya penginapan tidak ditanggung dan/atau tidak disetorkan pada panitia pelaksana/ instansi yang melaksanakan kegiatan berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan
 - b. biaya sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayar secara lumpsum.

Pasal 26

- (1) Jika Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, konsultasi dan sejenisnya, seluruh pelaksana Perjalanan Dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Apabila biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), pelaksana Perjalanan Dinas menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/penginapan dimaksud dengan masing-masing kamar ditempati oleh 2 (dua) orang pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Tarif terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan keterangan dari pihak hotel / daftar tarif hotel.
- (4) Apabila kamar hotel tarif terendah tidak tersedia, digunakan fasilitas kamar tarif di atasnya dilengkapi dengan keterangan dari pihak hotel dengan masing-masing kamar ditempati oleh 2 (dua) orang pelaksana Perjalanan Dinas.

Pasal 27 ...

Pasal 27

- (1) Jika Perjalanan Dinas mengikuti kegiatan yang diselenggarakan di hotel dan biaya tidak ditanggung penyelenggara, pelaksana Perjalanan Dinas dapat menginap di hotel tempat penyelenggaraan kegiatan tersebut.
- (2) Apabila biaya penginapan pada hotel tempat penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), pelaksana Perjalanan Dinas menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/penginapan dimaksud, dengan masing-masing kamar ditempati oleh 2 (dua) orang pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Tarif terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilengkapi dengan keterangan dari pihak hotel/ daftar tarif hotel.
- (4) Apabila kamar hotel tarif terendah tidak tersedia, digunakan fasilitas kamar tarif di atasnya dilengkapi dengan keterangan dari pihak hotel, dengan masing-masing kamar ditempati oleh 2 (dua) orang pelaksana Perjalanan Dinas;

Pasal 28

- (1) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan dan dari bandara kedatangan ke tempat tujuan dan sebaliknya (biaya taksi atau biro travel), dalam Provinsi antar Kabupaten dibayarkan biaya riil/ at-cost dengan batas paling tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.4.
- (2) Pembayaran Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas.
- (3) Dalam hal bukti riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak didapatkan, pelaksana Perjalanan Dinas membuat surat pernyataan atas pengeluaran tersebut.
- (4) Biaya transportasi tiket pesawat pergi-pulang dibayarkan secara biaya riil/ at-cost kelas ekonomi.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Propinsi menggunakan kendaraan selain pesawat harus memperlihatkan tiket sebagai pertanggungjawabannya (biaya riil/ at-cost), kecuali jika menggunakan kendaraan dinas melampirkan bukti pembelian BBM.
- (6) Bentuk dan Format Daftar pengeluaran riil dan Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.C dan I.D Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang terdiri dari Uang Harian, Representasi, Biaya Penginapan, Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30 ...

Pasal 30

- (1) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
- a. persetujuan pejabat yang berwenang terhadap ketentuan dalam Pasal 7, Pasal 10 atau Pasal 13;
 - b. undangan (apabila ada)
 - c. Surat Perintah Tugas;
 - d. SPPD yang sudah ditandatangani pejabat di tempat tujuan;
 - e. tiket dan bukti pembayaran moda transport lainnya atau surat pernyataan dalam hal bukti riil tidak didapatkan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
 - g. Daftar pengeluaran riil; dan
 - h. laporan perjalanan dinas.
- (2) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. Persetujuan pejabat yang berwenang terhadap ketentuan dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 17 atau Pasal 18;
 - b. undangan (apabila ada);
 - c. Surat Perintah Tugas;
 - d. SPPD yang sudah ditandatangani pejabat di tempat tujuan;
 - e. tiket, Boarding Pass dan bukti pembayaran moda transport lainnya;
 - f. surat pernyataan dalam hal bukti riil biaya transportasi dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan dan dari bandara kedatangan ke tempat tujuan dan sebaliknya (biaya taksi atau biro travel) tidak didapatkan;
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
 - h. Daftar pengeluaran riil; dan
 - i. laporan perjalanan dinas.

Pasal 31

Dalam hal rencana perjalanan dinas dilakukan pembatalan dan/atau penundaan atas persetujuan pejabat yang menugaskan sehingga mengakibatkan beban APBD, biaya yang ditimbulkan akibat pembatalan dan/atau penundaan tersebut menjadi beban APBD.

Pasal 32

Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab penuh dalam melakukan pengawasan dan pengendalian dengan prinsip efektif, efisien, dan ekonomis.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pimpinan DPRD beserta Anggota DPRD, PNS, Non PNS, dan PTT sedang melakukan Perjalanan Dinas, berlaku ketentuan Perjalanan Dinas sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor 090/2/DPPKA-2016 tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

- a. ketentuan Pasal 3 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta Prosedur Penandatanganan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas
- b. Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor 090/2/DPPKA-2016 tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Datar

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 14 Maret 2017

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 14 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2017 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,

dto

JASRINALDI, SH, S.Sos
NIP. 19671130 199202 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : 5 TAHUN 2017
TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL, NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN TANAH DATAR

I.A FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS
NO. / / -20

Dasar :

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1 Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

2 Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

3 Nama : dst.....

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA JELAS
Pangkat
NIP :

1.B FORMAT SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
 Kode No :
 Nomor : /SPPD/...../20..

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
 (S P P D)

1. Pejabat yang memberi perintah	Kepala
2. Nama Pegawai yang diperintah	.....
3. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997	.....
Jabatan	.....
4. Maksud Perjalanan Dinas	.....
5. Alat Angkut yang dipergunakan	.....
6. Tempat berangkat	.....
Tempat tujuan	.....
7. Lamanya Perjalanan Dinas	.....
Tanggal berangkat	.....
Tanggal harus kembali	.....
8. Pembebanan Anggaran	
Instansi	.....
Mata Anggaran	
9. Keterangan lain-lain	.....

Dikeluarkan di :
 pada tanggal :

PEGAWAI YANG DIBERI PERINTAH

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA JELAS
 Pangkat
 NIP :

NAMA PEJABAT
 Pangkat
 NIP :

SPPD No. : /SPPD/..... /20....
Berangkat dari
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :

Selaku Pelaksana Teknis kegiatan :

.....

I. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala Pada tanggal :
Kepala

II. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala Pada tanggal :
Kepala

III. Tiba di : Berangkat dari :
Pada tanggal : Ke :
Kepala Pada tanggal :
Kepala

IV. Tiba kembali di :
Pada tanggal :

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA PEJABAT

Pangkat

NIP :

V. CATATAN LAIN-LAIN

VI. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

I.C FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

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 Transportasi dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Bukti riil untuk biaya transportasi tersebut diatas tidak didapatkan.
3. 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 Daerah.

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

.....,tanggal,bulan,tahun

Yang membuat pernyataan,

.....
.....

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR : 5 TAHUN 2017
 TENTANG : PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM
 NEGERI BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL, NON PEGAWAI
 NEGERI SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
 KABUPATEN TANAH DATAR

BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD,
 PEGAWAI NEGERI SIPIL, NON PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN TANAH DATAR

1. Uang Harian

No	Uraian	Besaran Uang Harian			
		Dalam Daerah			Luar Propinsi
		Dalam Kabupaten Dalam Kecamatan	Dalam Kabupaten Antar Kecamatan	Luar Kabupaten Dalam Propinsi	
1	Pejabat Eselon II/a / Ketua DPRD	150.000	235.000	500.000	1.150.000
2	Wakil Ketua DPRD	140.000	225.000	475.000	1.000.000
3	Anggota DPRD	130.000	200.000	450.000	850.000
4	Pejabat Eselon II/b	105.000	190.000	400.000	750.000
5	Pejabat Eselon III/a	95.000	180.000	375.000	700.000
6	Pejabat Eselon III/b	90.000	175.000	350.000	675.000
7	Pejabat Eselon IV/a	85.000	170.000	340.000	650.000
8	Pejabat Eselon IV/b	80.000	165.000	330.000	625.000
9	Pejabat Eselon V	75.000	160.000	320.000	600.000
10	Fungsional Auditor/P2UPD				
	- Gol. IV	85.000	170.000	340.000	650.000
	- Gol. III	80.000	165.000	330.000	625.000
11	Fungsional Umum/Tertentu				
	- Gol. IV	70.000	150.000	300.000	550.000
	- Gol. III	65.000	140.000	290.000	540.000
	- Gol. II/I	60.000	130.000	280.000	530.000
12	Non PNS/PTT	55.000	110.000	260.000	425.000
13	Sopir Non PNS	50.000	100.000	200.000	425.000

2. Uang Representasi

No	Uraian	Luar Propinsi	Luar Kabupaten Dalam Propinsi	Dalam Kabupaten Antar Kecamatan
1	Pejabat Eselon II/a / Ketua DPRD	350.000	200.000	100.000
2	Wakil Ketua DPRD	325.000	175.000	75.000
3	Anggota DPRD	250.000	150.000	50.000
4	Pejabat Eselon II/b	250.000	150.000	25.000

3. Biaya ...

3. Biaya Penginapan

No	PROVINSI	TARIF			
		PEJABAT ESELON II/ PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD	PEJABAT ESELON III/ GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/V, GOLONGAN III	GOLONGAN I/II/Non PNS
1	ACEH	1.625.000	1.063.000	546.000	546.000
2	SUMATERA UTARA	1.518.000	879.000	510.000	510.000
3	R I A U	1.500.000	1.085.000	450.000	450.000
4	KEPULAUAN RIAU	1.625.000	813.000	638.000	638.000
5	JAMBI	1.500.000	925.000	500.000	500.000
6	SUMATERA BARAT	1.330.000	1.113.000	520.000	520.000
7	SUMATERA SELATAN	1.563.000	788.000	700.000	700.000
8	LAMPUNG	1.625.000	875.000	400.000	400.000
9	BENGKULU	988.000	900.000	560.000	560.000
10	BANGKA BELITUNG	1.688.000	1.063.000	400.000	400.000
11	BANTEN	1.788.000	1.000.000	718.000	718.000
12	JAWA BARAT	1.760.000	800.000	560.000	560.000
13	D.K.I. JAKARTA	1.490.000	992.000	610.000	610.000
14	JAWA TENGAH	1.480.000	949.000	450.000	450.000
15	D.I. YOGYAKARTA	1.688.000	1.013.000	788.000	788.000
16	JAWA TIMUR	1.370.000	1.063.000	563.000	563.000
17	B A L I	1.810.000	990.000	910.000	910.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	1.994.000	1.000.000	580.000	580.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	1.313.000	938.000	550.000	550.000
20	KALIMANTAN BARAT	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000
21	KALIMANTAN TENGAH	1.950.000	938.000	659.000	659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	2.100.000	904.000	540.000	540.000
23	KALIMANTAN TIMUR	2.188.000	1.188.000	688.000	688.000
24	KALIMANTAN UTARA	2.188.000	775.000	500.000	500.000
25	SULAWESI UTARA	1.950.000	863.000	550.000	550.000
26	GORONTALO	1.438.000	688.000	479.000	479.000
27	SULAWESI BARAT	1.288.000	1.075.000	400.000	400.000
28	SULAWESI SELATAN	1.550.000	847.000	580.000	580.000
29	SULAWESI TENGAH	1.625.000	1.125.000	650.000	650.000
30	SULAWESI TENGGARA	1.375.000	750.000	563.000	563.000
31	MALUKU	1.288.000	740.000	667.000	667.000
32	MALUKU UTARA	1.520.000	750.000	480.000	480.000
33	PAPUA	2.088.000	950.000	550.000	550.000
34	PAPUA BARAT	1.863.000	950.000	600.000	600.000

4. Biaya ...

4. Biaya Transportasi

No	Uraian	Biaya Transportasi (Pergi Pulang)
1.	Dari tempat asal ke Bandara Minangkabau	150.000
2.	Dari Bandara tujuan ke tempat tujuan	500.000
3.	Dalam Propinsi antar Kabupaten	
	a. Wilayah I (Kota Padang Panjang, Kota Sawahlunto, Kota Bukittinggi, Kota Payakumbuh, Kota Solok, Kabupaten Sijunjung, Kabupaten Lima Puluh Kota)	80.000
	b. Wilayah II (Kota Padang, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten Agam, Kabupaten Solok, Kabupaten Mentawai via Padang)	130.000
	c. Wilayah III (Kabupaten Pasaman Barat, Kabupaten Pasaman, Kabupaten Solok Selatan, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Pesisir Selatan).	200.000
4.	Khusus perjalanan dinas dalam propinsi ke Kabupaten Mentawai, biaya transportasi dibayarkan yang dikelompokkan kepada Wilayah II dan biaya tiket ke Kabupaten Mentawai bersifat at cost.	

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,

dto

JASRINALDI, SH, S.Sos
NIP. 19671130 199202 1 002