



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG

KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KERINCI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Kerinci Nomor 4 Tahun 2020 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi pemerintahan karena adanya perubahan regulasi yang lebih tinggi, sehingga ketentuan perjalanan dinas perlu dilakukan penyempurnaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kerinci;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 106, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6057), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas PP nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 33); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KERINCI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Kerinci.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kerinci.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
8. Pejabat Negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
9. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Kerinci.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci selaku Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Bendahara pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
15. Perjalanan Dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara dan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan dinas pindah adalah perjalanan keluar ketempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang dilakukan dalam perjalanan/jarak tempuh lebih dari 6 (enam) jam.
17. Surat Perintah Tugas selanjutnya disebut SPT adalah Surat perintah Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, sebagai dasar melaksanakan tugas pejabat/pegawai yang bersangkutan.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, sebagai dasar melaksanakan perjalanan dinas pejabat/pegawai yang bersangkutan.
19. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Pejabat, serta Pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas.
20. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
21. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
22. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
23. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
24. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci.
26. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Kerinci.
27. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.

28. Pegawai Non ASN adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
29. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
30. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
31. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat dengan BBM adalah bahan bakar minyak yang diberikan untuk kendaraan dinas operasional yang dipergunakan untuk kegiatan Perangkat Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar daerah;
 - c. mengikuti seleksi atau pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis diluar daerah dan/atau seleksi jabatan pratama tinggi; dan
 - d. memberi keterangan yang berkenaan dengan hukum atau saksi pada persidangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 3

Perjalanan dinas dalam negeri dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. efisien, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
- c. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III

PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi :
 - a. Perjalanan dinas luar daerah; dan
 - b. Perjalanan dinas dalam daerah.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan menuju keluar daerah kerinci dan kembali ketempat kedudukan.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan semula ke tempat tujuan dalam wilayah Daerah dan kembali ke tempat kedudukannya.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a ditetapkan selama masa dinas di tempat tujuan, ditambah lamanya perjalanan ke tempat tujuan dan dari tempat tujuan ke tempat kedudukan, dengan perhitungan waktu riil dan efisien.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah untuk pelaksanaannya dilakukan oleh Pejabat Struktural/Pejabat Fungsional dan dapat didampingi staf.
- (3) Lamanya perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jarak tempuh kurang dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat atau udara lamanya perjalanan dinas ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah;
 - b. Jarak tempuh lebih dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat dan udara, maksimal lamanya perjalanan dinas ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah;
 - c. Jarak tempuh lebih dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat, maksimal lamanya perjalanan dinas ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 2 (dua) hari sesudah;
 - d. Perjalanan Dinas ke luar pulau Sumatera dapat menggunakan transportasi darat dengan ketentuan:
 1. Bagi yang menggunakan Kendaraan Dinas harus melampirkan bukti Tol, Tiket Penyeberangan dan bukti pembelian BBM.
 2. Bagi yang menggunakan kendaraan umum harus melampirkan bukti Tiket kendaraan dan Manifest/Surat Jalan dan agen perusahaan Transportasi Darat.

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas :

- a. Tingkat A, terdiri dari :
 1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD;
 2. Pejabat Eselon I;
- b. Tingkat B: Pejabat Eselon II /a dan Anggota DPRD;
- c. Tingkat C: Pejabat Eselon II/b, Forkompimda;
- d. Tingkat D: Pejabat Eselon III, PNS non Eselon Gol. IV, Fungsionaris KPU, PANWASLU dan Tokoh Masyarakat;
- e. Tingkat E: Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Gol III, Staf Golongan III, dan PPPK
- f. Tingkat F: staf Golongan II, Golongan I, Staf Non ASN dan Anggota Masyarakat.

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari :
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;
 - c. biaya Transportasi/sewa kendaraan/Taxi dari Bandara ke Tujuan dan dari Tujuan ke Bandara; dan
 - d. uang representasi.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dengan ketentuan:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
 - b. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil;
 - c. biaya transport dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. sewa kendaraan/Taxi dari Bandara ke Tujuan dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil; dan
 - e. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (4) Format rincian biaya perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Biaya perjalanan dinas dalam negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayarkan secara *lumpsum*;
- (6) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi :
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;
 - c. biaya Transportasi/sewa kendaraan/Taxi dari Bandara ke Tujuan dan dari Tujuan ke Bandara; dan
 - d. uang representasi.

- (7) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dengan ketentuan:
- uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
 - biaya penginapan dibayarkan secara *lumpsum*;
 - biaya transport dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - sewa kendaraan/Taxi dari Bandara ke Tujuan dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil; dan
 - uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*.
- (8) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (9) Format rincian biaya perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- Penginapan perjalanan dinas dengan jarak tempuh kurang dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat atau udara, dibayar maksimal setelah dikurangi 1 (satu) hari dari jumlah hari perjalanan dinas;
- Penginapan perjalanan dinas dengan jarak tempuh lebih dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat dan udara, dibayar maksimal setelah dikurangi 2 (dua) hari dari jumlah hari perjalanan dinas;
- Penginapan perjalanan dinas dengan jarak tempuh lebih dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat, dibayar maksimal setelah dikurangi 3 (tiga) hari dari jumlah hari perjalanan dinas;
- Pelaksana perjalanan dinas luar daerah dengan tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penggantian penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan dan tempat transit.
- Dalam satu kali perjalanan dinas penginapannya dapat dibayarkan berdasarkan bukti pembayaran hotel/penginapan di tempat transit.
- Penginapan perjalanan dinas dapat dibayarkan, baik ditempat kota tujuan maupun tempat transit.

Pasal 9

Pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dapat menggunakan fasilitas kendaraan dinas/operasional :

- Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon II, Camat dan Kepala Bagian di Sekretariat Daerah dan Tokoh Masyarakat.
- Selain pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat menggunakan kendaraan dinas dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi; dan
- Efektivitas dan efisiensi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b dan huruf c adalah berangkat bersama-sama 2 (dua) orang atau lebih dengan tujuan tempat dan atau arah yang sama serta diberikan bantuan BBM riil.

Pasal 10

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas.

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan, dalam bentuk panjar dengan besaran maksimal 75 % (tujuh puluh lima persen) dari total perkiraan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 12

Pelaksana perjalanan dinas tidak diperkenankan menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dua kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

BAB V

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan setelah diterbitkannya SPT dan SPPD yang ditanda tangani oleh pejabat berwenang.
- (2) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat didampingi oleh satu orang ajudan (Pramubhakti) dan diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan tingkatannya sebagaimana diatur dalam Pasal 6.
- (2) Bupati dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila :
 - a. Pada saat menggunakan transportasi Darat dapat mengikutsertakan Sopir, Pramubhakti (ADC dan Walpri) dan ASN yang berkaitan dengan Protokoler maksimal 8 (delapan) orang; dan
 - b. menggunakan transportasi Udara dapat mengikutsertakan hanya 2 (dua) orang Pramubhakti (ADC dan Walpri).
- (3) Wakil Bupati dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila :
 - a. Pada saat menggunakan transportasi Darat dapat mengikutsertakan Sopir, Pramubhakti (ADC dan Walpri) dan ASN yang berkaitan dengan Protokoler maksimal 6 (enam) orang
 - b. menggunakan transportasi Udara dapat mengikutsertakan hanya 2 (dua) orang Pramubhakti (ADC dan Walpri).

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/SKPD berkenaan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPPD.

Pasal 16

Pejabat yang diberi kewenangan memberi perintah dan penandatanganan SPT perjalanan dinas :

- (1) Pejabat Negara, diperintah dan ditandatangani langsung oleh yang bersangkutan.
- (2) Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, diperintah dan ditandatangani oleh:
 - a. Ketua DPRD; atau
 - b. Wakil Ketua DPRD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan; atau
 - c. Anggota DPRD yang ditunjuk oleh Ketua DPRD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan.
- (3) Sekretaris Daerah atas nama Bupati terhadap perjalanan dinas :
 - a. Sekretaris Daerah; dan
 - b. Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- (4) Asisten atas nama Sekretaris Daerah terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah, apabila Sekretaris Daerah sedang melaksanakan perjalanan dinas, cuti dan izin;
- (5) Sekretariat DPRD terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat DPRD.
- (6) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD pada lingkungan Perangkat Daerah adalah :
 - a. Kepala Perangkat Daerah terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan masing-masing SKPD;
 - b. Camat terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan masing-masing Kecamatan;
 - c. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas terhadap perjalanan dinas Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (7) Dalam hal Pelaksana SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) lebih dari 1 (satu) orang, maka Pejabat yang berwenang dapat menerbitkan SPT untuk 1 (satu) orang atau lebih.

Pasal 17

Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah dalam menandatangani SPT perjalanan dinas untuk pejabat eselon II dan kepala Perangkat Daerah harus mendapat persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.

Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas konsultasi dan koordinasi yang tanpa undangan dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan dari pejabat berwenang dengan jumlah maksimal 2 (dua) orang.
- (2) Perjalanan dinas Studi Banding/Tiru dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 19

Pelaksana perjalanan dinas yang telah melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada atasan/pimpinan yang memberi perintah.

Pasal 20

- (1) SPPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPPD, jika terjadi perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pada SPPD harus mencatumkan :
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/ pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh Pejabat di tempat yang ditandatangani dan dicap stempel; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk.

Pasal 21

- (1) Pelaksana SPPD wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa :
 - a. SPT dan SPPD yang sah dari atasan pelaksana SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - b. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, bus, taxi, retribusi, dan/atau bukti pembayaran kapal laut dan kereta api;
 - c. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai dengan tempat tujuan pada SPT;
 - d. daftar pengeluaran riil atas biaya taxi dari dan ke bandara ditempat tujuan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. laporan perjalanan dinas, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - g. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Pada saat penyerahan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan perhitungan kembali dan penyelesaian apabila ternyata terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula, perhitungan kembali dituangkan dalam perhitungan SPPD rampung.
 - (3) Biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan.
 - (4) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 22

Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel tidak diperoleh, untuk pertanggung-jawabannya sebagai bukti pengeluaran :

- a. Pelaksana perjalanan dinas luar daerah membuat daftar pengeluaran riil dan disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya, dengan bentuk format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna anggaran bertanggungjawab dalam menilai dan menyetujui nilai kewajaran atas pengeluaran yang diajukan oleh pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan peraturan Bupati ini dalam lingkungan Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang di derita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas yang sebenarnya digunakan oleh Pelaksana SPPD ternyata melebihi dari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD diluar kesalahan/kelalaian pegawai yang bersangkutan, Pejabat berwenang dapat memberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota untuk jumlah hari yang berlebih sesuai dengan tingkat perjalanan dinas.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diminta, setelah mendapat persetujuan dari pengguna anggaran, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/ perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang, visum SPPD ditempat tujuan dan tidak merubah SPPD.

Pasal 25

- (1) Perjalanan dinas ke luar daerah bagi Pimpinan dan anggota DPRD dibayar secara *lumpsum* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran dan akuntabel.
- (2) Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah dapat didampingi oleh 1 (satu) orang ASN.
- (3) Perjalanan dinas ke luar daerah bagi Pimpinan dan anggota DPRD dibayar secara *lumpsum* dengan besarnya berdasarkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. surat tugas yang sah;
 - b. SPT yang telah ditandatangani pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. kwitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*, besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan yang di bayarkan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. menyampaikan bukti biaya riil disertai Pakta Integritas sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditanda tangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Pasal 26

- (1) Perjalanan dinas luar daerah yang menggunakan kendaraan dinas diberikan bantuan biaya BBM secara *riil*.

- (2) Transportasi bagi pelaksana perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan umum diberikan fasilitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Kerinci Nomor 4 Tahun 2020 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2020 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan, kecuali yang diatur dalam Pasal 7 ayat (5), ayat (6) dan Pasal 25 berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal 19 - 03 - 2024

Pj.BUPATI KERINCI.


ASRAF

Diundangkan di Siulak
pada tanggal 19 - 03 - 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI

ZAINAL EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2024 NOMOR 8

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.



KOP SKPD

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : 1. - Nama :
- Pangkat/golongan :
- NIP :
- Jabatan :
2. - Nama :
- Pangkat/golongan :
- NIP :
- Jabatan :

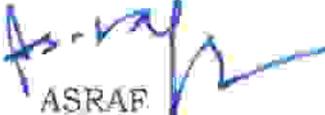
Untuk :

Ditetapkan di :
pada tanggal :

KEPALA

.....
Nip.

Pj. BUPATI KERINCI.


ASRAF

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KERINCI
 NOMOR 8 TAHUN 2024
 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM
 NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN KERINCI.



KOP SKPD

Lembar ke :
 Kode No :
 Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

(S P P D)

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	Kepala Dinas
2.	Nama pegawai yang diperintah
3.	a. Pangkat & golongan menurut PP No.6 Th.1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	a. b. c.
4.	Maksud perjalanan dinas	
5.	Alat angkut yang dipakai/dipergunakan
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8.	Pengikut	-
9.	Pembebanan anggaran a. Instansi b. Mata anggaran	a. b.
10.	Lain-lain	Lihat sebelah

Dikeluarkan di :
 pada tanggal :
 KEPALA

Nip.

Pj.BUPATI KERINCI,


 ASRAF

SPPD No.

Berangkat dar
i
Pada tanggal :
Ke :

II Tiba :
Pada Tanggal :
Kepala :

Berangkat :
dari :
Ke :
Pada tanggal
Kepala

III. Tiba :
Pada Tanggal :
Kepala :

Berangkat :
dari :
Ke :
Pada tanggal
Kepala

IV. Tiba :
Pada Tanggal :
Kepala :

Berangkat :
dari :
Ke :
Pada tanggal
Kepala

V. Tiba kembali :
di :
Pada tanggal

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

KEPALA

Nip.....

VI. CATATAN LAIN-
LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara mendapat kerugian akibat kesalahan, kealpaanya.

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

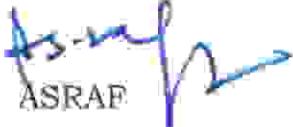


KOP SKPD

FASILITAS TRANSPORT
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	TINGKATAN GOLONGAN PERJALANAN DINAS	Transportasi			
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Lainnya
1	Golongan A	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
2	Golongan B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3	Golongan C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
4	Golongan D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5	Golongan E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

Pj. BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

LAPORAN PERJALANAN DINAS

.....

Kepada

Yth.

di -

Siulak

LAPORAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

I. Pejabat / Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas :

- Nama :
- Nip :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
- Perintah Tugas :
- Nomor :
- Tanggal :
- Tujuan :

II. Maksud Perjalanan Dinas :

III. Pengikut : -

IV. Hasil Perjalanan Dinas : 1.
2. (dst)

V. Saran/Tindak : 1.
2. (dst)

Demikianlah laporan pelaksanaan perjalanan dinas ini disampaikan,
dan terimakasih.

YANG MELAKSANAKAN
PERJALANAN DINAS

.....
NIP.

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.



KOP SKPD

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN KERINCI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :
Dengan ini menyatakan :

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal..... dalam rangka melaksanakan kegiatanke dari tanggal s.d
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Siulak,, 20...

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
Rp. 10.000