



BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 16 TAHUN 2017
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 6 TAHUN 2016
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Bintan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan perlu dilakukan penyesuaian sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bintan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkup Daerah Kabupaten Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896);
2. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang

3. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. [Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004](#) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014](#) tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
7. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000](#) tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. [Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001](#) tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

10. Peraturan

10. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006](#) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011](#);
11. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011](#) tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.21 – 230 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Apri Sujadi S.Sos sebagai Bupati Bintan Provinsi Kepulauan Riau;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2007 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bintan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 6) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan.

5. Organisasi

5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan
6. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
8. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Kepala SKPD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugas nya.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
12. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bintan.
13. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Kontrak selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS Kontrak 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 Pemerintah Kabupaten Bintan.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula, baik dalam daerah maupun luar daerah.

15. Perjalanan

15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas di dalam Wilayah Kabupaten Bintan atau Kantor Pemerintah Kabupaten Bintan atas perintah Pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas di luar Wilayah Kabupaten Bintan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bintan atas perintah pejabat yang berwenang.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan ke luar dan/ atau masuk wilayah Republik Indonesia, termasuk perjalanan di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara.
18. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah yang dikeluarkan dalam rangka melaksanakan tugas dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
19. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, PNS, CPNS dan Pegawai Tidak Tetap.
20. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya riil (*At Cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
24. Perhitungan rampung adalah perhitungan lumpsum dan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan bukti pengeluaran yang sah dan/atau daftar pengeluaran riil.
25. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja
26. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
27. Pernyataan pengeluaran riil adalah pernyataan seluruh pengeluaran yang tidak memungkinkan untuk mendapatkan bukti pengeluaran yang sah dan/atau tidak memiliki standar.

28. Uang

28. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari - hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
29. Pihak Lain adalah orang yang mempunyai kualifikasi tertentu selain Pejabat Negara, PNS, CPNS dan PTT di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka mendukung pelaksanaan program Pemerintah Daerah.

2. Ketentuan dalam Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur tentang pelaksanaan, pertanggungjawaban dan standar biaya perjalanan dinas dilaksanakan oleh:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;
 - c. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil ;
 - d. Pegawai Non PNS Kontrak, dan;
 - e. Pihak Lain.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:
 - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Mengikuti rapat, konsultasi/ koordinasi, studi banding seminar, workshop, bimbingan teknis, Menerima Penghargaan, sosialisasi, kursus 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 melakukan tugas;

d. Mengikuti

- e. Mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan Pergi dan pulang.
- f. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- g. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas paling banyak 4 (empat) orang; atau
- h. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/PNS yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman paling banyak 4 (empat) orang.

3. Ketentuan dalam Pasal 4 diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Klasifikasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a dan huruf b, digolongkan dalam 7 (tujuh) tingkat, yaitu:

- a. Tingkat A : untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah.
- b. Tingkat B : untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
- c. Tingkat C : untuk Pejabat Eselon III, Analis khusus, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JF-P2UPD) Madya, dan Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama/Madya (JFA-Ahli Utama/Madya).
- d. Tingkat D : untuk Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V dan PNS Golongan IV non Eselon, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JF-P2UPD) Muda dan Jabatan Fungsional Auditor Ahli Muda (JFA-Ahli Muda), dan Pihak Lain yang merupakan Pimpinan Organisasi/Badan/Lembaga tingkat Daerah.

e. Tingkat E

- e. Tingkat E : untuk PNS/CPNS Golongan III, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JF-P2UPD) Pertama, Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama (JFA-Ahli Pertama), Jabatan Fungsional Auditor Terampil Muda/Pratama (JFA-Terampil Muda/Pratama) dan Pihak Lain yang berpendidikan diatas Strata I/Diploma IV.
 - f. Tingkat F : untuk PNS/CPNS Golongan II dan Pegawai Non PNS Kontrak berpendidikan sarjana dan Jabatan Fungsional Auditor Terampil Pemula (JFA-Terampil Pemula) dan Pihak Lain berpendidikan Strata I/Diploma IV.
 - g. Tingkat G : untuk PNS/CPNS Golongan I dan Pegawai Non PNS Kontrak berpendidikan sarjana muda, SLTA dan SLTP dan Pihak Lain berpendidikan dibawah Strata I/Diploma IV.
 - h. Pejabat instansi vertikal digolongkan sesuai eselonering di instansi tempat bekerja dan staf instansi vertikal digolongkan sesuai biaya perjalanan dinas tempat bekerja.
 - i. PNS/CPNS yang mempunyai jabatan fungsional diluar Inspektorat Daerah maka klasifikasi golongan perjalanan dinas mengikuti pangkat golongannya.
4. Ketentuan dalam Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas Pelaksana SPPD harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang dan wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD.
- (2) Tujuan perjalanan dinas dapat dilaksanakan lebih dari satu tempat tujuan.
- (3) SPT pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati atau yang dikuasakan menandatangani SPT bagi:

1. Bupati

1. Bupati;
 2. Wakil Bupati; dan
 3. Sekretaris Daerah.
- b. Ketua DPRD atau yang di kuasakan menandatangani SPT bagi:
1. Ketua DPRD;
 2. Wakil Ketua DPRD; dan
 3. Anggota DPRD.
- c. Sekretaris Daerah atau yang dikuasakan menandatangani SPT bagi:
1. Asisten;
 2. Eselon II;
 3. Staf Ahli;
 4. Kepala SKPD;
 5. Para Camat; dan
 6. Analis;
- d. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran atau yang dikuasakan menandatangani SPT bagi pegawai bawahannya yang ada di Lingkungan masing-masing dan Pihak Lain .
- (4) Penandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PA atau KPA.
- (5) Setelah kembali dari perjalanan dinas SPPD divisum dan ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah ditandatangani oleh PA atau KPA.
 - b. SKPD, Kecamatan ditandatangani oleh PA atau KPA atau Sekretaris masing-masing SKPD.
- (6) Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
5. Ketentuan dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

(1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a yang dibayarkan secara *lumpsum* terdiri dari:

1. uang makan; dan
2. uang saku;

(2) Biaya

- (2) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan biaya riil yang dibayarkan berdasarkan fasilitas transpor yang telah ditetapkan terdiri atas:
- a. perjalanan dinas dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan/kepulungan berupa biaya transportasi baik udara maupun laut/sungai sampai tempat tujuan dan tempat penginapan;
 - b. perjalanan dinas dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan/kepulungan berupa biaya transportasi darat sampai tempat tujuan dan tempat penginapan serta biaya tol; dan
 - c. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulungan.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai tingkat golongan yang telah ditetapkan; dan
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum* dan tanpa didukung dengan Surat Pernyataan Tidak Menginap.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Pejabat Negara, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, dan Pimpinan DPRD serta anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e hanya diberikan untuk Bupati/Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (7) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

(8) Biaya

- (8) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (9) Bagi Perjalanan Dinas dalam mengikuti suatu kegiatan yang memerlukan uang kontribusi, dapat diberikan uang kontribusi dengan besaran sesuai yang tertera di dalam undangan kegiatan tersebut.
- (10) Standar satuan biaya untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (11) Apabila terdapat belum ditetapkannya standar satuan besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (10), maka dapat menggunakan daftar pengeluaran riil yang disetujui oleh Pejabat Berwenang.
- (12) Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan dalam Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk satu tempat tujuan, kecuali ditentukan lain dan/atau harus mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan paling lama 4 (empat) hari kerja untuk lebih dari satu tempat tujuan dan bukan melakukan perjalanan dinas dalam rangka konsultasi, kecuali ditentukan lain dan/atau harus mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang.
- (3) Tempat tujuan sebagaimana dimaksud pasal 13 ayat (2) merupakan Kabupaten/Kota yang berbeda.
- (4) Khusus untuk perjalanan dinas di pendidikan pelatihan dan sejenisnya jumlah hari penugasan mengikuti undangan atau jadwal dari penyelenggara, dengan jumlah uang harian yang dapat diterima paling banyak 2 (dua) hari dan sisanya diberikan uang saku sampai penugasan berakhir.

(5) Dalam

- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD bersangkutan hanya untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a dan huruf b.
 - (6) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud ayat (3) maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD.
 - (7) Dalam hal jumlah hari perjalan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pelaksana SPPD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.
7. Ketentuan dalam Pasal 33 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (7) dan ayat (8), sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP/TU/LS dapat dilakukan dengan memberikan uang Panjar kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- (2) Pemberian uang panjar biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan didasarkan pada permintaan PA/ KPA kepada Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan:

a. SPT

- a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - b. Fotokopi SPPD.
 - c. Daftar nominatif rincian biaya perkiraan perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
- a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau
 - b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (5) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (6) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan dengan mekanisme Ganti Uang (GU/LS) setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dengan melampirkan:
- a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - b. Fotokopi SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas;
 - d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan (jika ada) dan sejenisnya;
 - e. Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas rampung;
 - f. Perhitungan selisih biaya Perjalanan dinas yang dilakukan dan disahkan beserta melampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (*at cost*).
- (7) Kuitansi perjalanan dinas dibuat secara kolektif berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT).

(8) Format

(8) Format perhitungan selisih dan kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

8. Ketentuan dalam Pasal 34 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

(1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dapat dilakukan dengan lunas setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas, dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.

(2) Pembayaran biaya perjalanan dinas secara lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permintaan PA/KPA melalui PPTK kepada Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan:

- a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
- b. Fotokopi SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;
- c. Laporan Perjalanan Dinas;
- d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan (jika ada) dan sejenisnya;
- e. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (at cost)

(3) Kuitansi perjalanan dinas dibuat secara kolektif berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT).

(4) Format Kuitansi dan Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 9 Februari 2017

BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI,

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 9 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BINTAN

dto

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2017 NOMOR 16



KOP SKPD

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : / SPT /

MEMERINTAHKAN

Kepada :

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

2. Dst (bila ada)

Urusan dinas dalam rangka di pada tanggal
... s.d

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan
sebaik-baiknya dan melaporkan hasil pelaksanaannya.

.....
PEJABAT YANG BERWENANG

Nama Jelas

Pangkat (bila ada)

NIP. (bila ada)

KOP SKPD

Lampiran :
 Nomor Kode :
 Register Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat yang memberikan perintah	
2.	Nama/NIP Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat menuju peraturan perjalanan dinas	
4.	Maksud Perjalana Dinas	
5.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan c. Alat angkut yang digunakan	
6.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali	
7.	Pengikut :	
	No.	Nama
		Umur
		Hubungan
8.	PEMBEBANAN ANGGARAN a. Instansi b. Kode Rekening	a. b.
9.	Keterangan	

Ditetapkan di :
 Pada tanggal :
**PEJABAT YANG
 BERWENANG**

Nama Jelas
 Pangkat (bila ada)
 NIP. (bila ada)

Berangkat Dari :
 (tempat kedudukan) :
 Ke :
 Pada tanggal :

Tiba di :
 Pada tanggal : Berangkat dari :
 Ke :
 Pada tanggal :

Tiba di :
 Pada tanggal : Berangkat dari :
 Ke :
 Pada tanggal :

Tiba kembali di :
 (tempat kedudukan)
 Pada tanggal :

Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut benar dilakukan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan Dinas dalam aktu yang sesingkat-singkatnya.

PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG

Nama Jelas
 Pangkat
 NIP.

Catatan lain-lain.

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang memberikan pengesahan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan Negara apabila Negara menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

BUPATI BINTAN

Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah

DAFTAR RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor : ...
 Tanggal : ...
 Tujuan : ...

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Lumpsum uang harian	Rp.	hari X Rp =
2	Lumpsum uang saku	Rp.	hari X Rp =
3	Lumpsum uang representasi	Rp.	hari X Rp =
4	Biaya Penginapan/Uang pengganti 30 %	Rp.	
5	Biaya transportasi darat	Rp.	
6	Biaya transportasi laut + <i>seaporttax</i>	Rp.	
7	Biaya transportasi udara + <i>airporttax</i>	Rp.	
8	Biaya-biaya lainnya	Rp.	
		Rp.	
<i>Terbilang : ...</i>			

....., 20..

Telah dibayar sejumlah

Telah menerima uang sejumlah

sebesar Rp. -
 Bendahara Pengeluaran

sebesar Rp. -
 Yang Menerima

Nama Jelas
 NIP.

Nama Jelas
 NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
 Yang telah dibayar semula : Rp. _____
 Sisa Kurang/lebih : Rp.

PA/KPA

Nama Jelas
 NIP.

....., 20..

Pembantu Bendahara

Petugas Verifikasi

Mengetahui,
 Kasubbag
 Keuangan/PPK

Nama Jelas
 NIP.

Nama Jelas
 NIP.

Nama Jelas
 NIP.

BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI,

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BINTAN
 NOMOR : 16 TAHUN 2017
 TANGGAL : 9 FEBRUARI 2017

KUITANSI

Tahun Anggaran : _____

Kode Rekening : _____

Nama Rekening : _____

Nomor SPT : _____

Sudah terima dari : _____

Jumlah Uang : _____

Terbilang :

Untuk Pembayaran : Belanja Barang dan Jasa

No. Bukti : _____

Check

No. : _____

Bank : _____

Kode

Kegiatan : _____

NO	NAMA	TUJUAN	TANGGAL	UANG HARIAN	UANG REPRESEN TASI	TRANSPORTASI PP	PENGINAPAN	TOTAL	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									1
2									2
3									3
4	..dst								4
JUMLAH									

Pembantu pelaksana fungsi Perbendaharaan :

1. Pembukuan

Nama :

NIP :

2. Pencatat Dokumen

Nama :

NIP :

Barang/pekerjaan tersebut telah diterima/diselesaikan dengan

lengkap dan baik

PPTK :

Nama :

NIP :

Setuju dan lunas dibayar
tanggal
Bendahara Pengeluaran,

Nama :

NIP :

Mengetahui,
PA/KPA

(NAMA)
PANGKAT
NIP

BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI,