



BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, menjadi pedoman perencanaan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran 2021 termasuk dalam pelaksanaan perjalanan dinas;
- b. bahwa peraturan Peraturan Bupati Bintan Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundangan yang lebih tinggi, sehingga perlu mengatur kembali tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kabupaten Bintan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang 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 ...

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-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 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);

9. Peraturan ...

9. [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);
10. [Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020](#) tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
11. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006](#) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan sebagaimana telah beberapa beberapa kali diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012](#) tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
13. [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;
14. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 18 Tahun 2007](#) tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2007 Nomor 18);
15. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 6 Tahun 2017](#) tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Utara Nomor 30);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan.
3. Bupati adalah Bupati Bintan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil ketua DPRD.
7. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pratama dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
8. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Administrator dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
9. Pejabat Pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pengawas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
10. Pejabat fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
11. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

12. Kuasa ...

12. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
13. 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.
14. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
15. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bintan.
16. Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer adalah Pegawai yang diangkat oleh Bupati untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah.
17. Pihak Lain adalah orang yang mempunyai kualifikasi tertentu yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka mendukung pelaksanaan program Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan.
18. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, PNS, CPNS, Pegawai Non PNS dan Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
19. 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.
20. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
21. Perjalanan Dinas Biasa adalah perjalanan dinas jabatan melewati batas kota bagi pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

22. Perjalanan ...

22. Perjalanan Dinas Dalam kota adalah perjalanan dinas di dalam kota perjalanan dinas baik yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
23. Surat Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
24. Surat Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
25. Tempat kedudukan adalah Lokasi kantor SKPD pelaksana perjalanan dinas berada.
26. Tempat Tujuan adalah Tempat atau Kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
27. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
28. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah
29. Pengumandahan atau *Detasering* adalah penugasan sementara waktu.
30. Perhitungan rampung adalah perhitungan lumpsum dan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan bukti pengeluaran yang sah dan/atau daftar pengeluaran riil.
31. Daftar pengeluaran riil adalah seluruh pengeluaran yang tidak memungkinkan untuk mendapatkan bukti pengeluaran yang sah dan/atau tidak memiliki standar.
32. 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.
33. Standar Harga Satuan adalah Harga Satuan Barang dan Jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dengan mempertimbangkan standar harga satuan regional.

BAB II ...

BAB II
PRINSIP PERJALANAN DINAS
Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan dinas.

BAB III
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
Pasal 3

Perjalanan Dinas meliputi:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri; dan
- b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

BAB IV
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
Bagian Kesatu
Penggolongan
Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Biasa;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam kota.

(2)Perjalanan ...

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam dalam rangka :
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. Pengumandahan atau *Detasering*;
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan; atau
 - j. Menjemput dan/atau mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta PNS yang meninggal dunia dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu perjalanan dinas ke luar wilayah daerah.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Perjalanan dinas dalam kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan dinas dalam kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (5) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan ketentuan :
- a. SKPD yang berkedudukan di kota Tanjungpinang dengan tujuan Perjalanan Dinas ke wilayah kota Tanjungpinang atau ke wilayah daerah;

c.SKPD ...

- b. SKPD yang berkedudukan di daerah dengan tujuan Perjalanan Dinas ke luar desa atau kelurahan dari tempat kedudukan SKPD; dan
- c. Tujuan Perjalanan Dinas ke SKPD yang berkedudukan di kota Tanjungpinang, atau
- d. Melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat didalam desa atau kelurahan setempat.

Bagian Kedua

Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas, Pelaksana perjalanan dinas wajib mendapatkan Surat tugas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Bupati untuk:
 - 1. Bupati;
 - 2. Wakil Bupati; dan
 - 3. Sekretaris Daerah.
 - b. Pimpinan DPRD untuk:
 - 1. Pimpinan DPRD; dan
 - 2. Anggota DPRD.
 - c. Sekretaris Daerah untuk :
 - 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - 2. Camat.
 - d. Kepala SKPD untuk :
 - a. Pejabat Administrator di wilayah kerjanya masing-masing;
 - b. Pejabat Pengawas di wilayah kerjanya masing-masing;
 - c. Pejabat Fungsional tertentu di wilayah kerjanya masing-masing;
 - d. Fungsional umum/Pelaksana PNS dan CPNS di wilayah kerjanya masing-masing;
 - e. Pegawai ...

- e. Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer dilingkungannya masing-masing; dan
 - f. Pihak Lain.
- (3) Kewenangan penandatanganan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal Bupati berhalangan atau sedang melaksanakan perjalanan dinas, penandatanganan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditandatangani oleh Wakil Bupati.

Pasal 6

- (1) Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (2) Tempat pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d dapat diberikan lebih dari satu tempat tujuan.
- (3) Surat Tugas untuk Perjalanan Dinas Biasa bagi jabatan Fungsional umum/Pelaksana PNS, CPNS dan Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer dengan mempertimbangkan urgensi dan/atau kualifikasi paling banyak berjumlah 2 (dua) orang.
- (4) Surat Tugas untuk Perjalanan Dinas Biasa bagi Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana PNS, CPNS dan Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer yang melaksanakan tugas teknis secara langsung pada kegiatan Perjalanan Dinas Biasa Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah paling banyak berjumlah 3 (tiga) orang.
- (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD dan ditandatangani oleh PA atau KPA.

(6) Dalam ...

- (6) Dalam penerbitan SPD PA atau KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan anggaran dan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (7) Untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas dicantumkan dalam Surat Tugas.
- (8) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dibuktikan dengan bukti kehadiran.
- (9) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Kota lebih dari 8 jam hanya pada :
 - a. wilayah didaerah yang menggunakan transportasi laut dan/ atau udara; dan
 - b. pelaksanaan pekerjaan yang penyelesaiannya melebihi 8 jam yang dibuktikan dengan bukti kehadiran.
- (10) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Kota lebih dari 8 jam hanya pada pelaksanaan pekerjaan yang penyelesaiannya melebihi 8 jam yang dibuktikan dengan bukti kehadiran.
- (11) Bentuk Format Surat Tugas dan SPD mempedomani Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas.
- (12) Bentuk Format Bukti Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) dan ayat (9) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Fungsional umum/pelaksana PNS dan CPNS tidak dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Biasa tanpa diikuti pejabat Negara, anggota DPRD, pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat administrator atau pejabat pengawas kecuali untuk mengikuti undangan atau pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau yang sejenis.

(2) Pegawai ...

- (2) Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer tidak dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Biasa kecuali untuk melaksanakan tugas teknis tertentu yaitu :
- a. berperan langsung pada kegiatan Perjalanan Dinas Biasa Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD;
 - b. Penyampaian laporan dan data elektronik berbasis teknologi informasi.
 - c. Rekonsiliasi data elektronik berbasis teknologi informasi.
 - d. Integrasi sistem informasi berbasis teknologi informasi.
- (3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Biasa bagi Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d tidak dapat dilaksanakan tanpa diikuti pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat administrator atau pejabat pengawas.

Bagian Ketiga

Tingkatan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan yaitu:
- a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Istri atau Suami Bupati, Istri atau Suami Wakil Bupati;
 - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Administrator dan Fungsional umum PNS Golongan IV;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Pengawas, Fungsional umum PNS atau CPNS Golongan III dan Pihak Lain yang merupakan Pimpinan Lembaga Tingkat Daerah atau Pihak Lain yang berpendidikan diatas Strata Satu (S-1);
 - e. Tingkat E untuk Fungsional umum PNS/ CPNS Golongan II dan Golongan I, Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Honorer dan Pihak Lain yang bukan merupakan Pimpinan Lembaga Tingkat Daerah atau Pihak lain yang berpendidikan sampai dengan Strata Satu (S-1) atau Diploma Empat (D-IV).

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal mengikutsertakan Pihak Lain yang merupakan TNI, POLRI, Kejaksaan dan PNS dari Instansi Pemerintah lainnya mekanisme tingkatan biaya perjalanan dinas mengikuti ketentuan dari instansi masing-masing.

Bagian Keempat
Biaya Perjalanan Dinas
Pasal 9

- i. Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:
- a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah; dan
 - g. biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*rapid test/PCR test/swab test*).
- ii. Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya dan Nominatif Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang harian berupa uang transpor lokal.

(4)Uang Harian ...

- (4) Uang Harian untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, rapat, seminar, dan sejenisnya dengan ketentuan :
- a. penginapan dan akomodasi ditanggung oleh penyelenggara kegiatan, diberikan uang harian pendidikan dan pelatihan rapat, seminar, dan sejenisnya selama pelaksanaan kegiatan, dan diberikan biaya perjalanan dinas penuh selama 2 (dua) hari yaitu 1(satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
 - b. penginapan dan akomodasi tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara diberikan biaya perjalanan dinas penuh.
- (5) besaran uang harian ditetapkan dalam Standar Satuan Harga Daerah.

Pasal 11

- (1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. biaya perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan ke berangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya sewa/ charter kendaraan darat dan laut untuk tempat tujuan yang tidak tersedia transportasi umum; dan
 - d. Biaya bahan bakar minyak untuk penggunaan kendaraan pribadi.
- (2) Biaya transpor berupa biaya tiket angkutan udara atau laut atau darat, retribusi, tol serta taxi pergi dari pulang dan biaya lain yang dipersyaratkan untuk dapat menggunakan alat transportasi.

(3) biaya ...

- (3) biaya transpor dibayarkan berdasarkan fasilitas transportasi sesuai tingkatan pelaksana perjalanan dinas sebagai berikut :

<u>Tingkat</u>	<u>Kereta Api/Bus</u>	<u>Pesawat</u>	<u>Kapal Laut</u>
A	Eksekutif	Kelas Bisnis	I A
B	Eksekutif	Kelas Ekonomi	I B
C	Eksekutif	Kelas Ekonomi	II A
D	Eksekutif	Kelas Ekonomi	II A
E	Eksekutif	Kelas Ekonomi	II A`

- (4) Biaya transpor untuk Sewa/*charter* kendaraan air/darat yang dilaksanakan secara Tim dalam satu Surat Tugas dibayarkan kepada salah satu Pelaksana Perjalanan Dinas pada Surat Tugas dengan memperhatikan kapasitas angkutan.
- (5) Biaya bahan bakar minyak untuk penggunaan kendaraan pribadi jika dilaksanakan secara Tim dalam satu Surat Tugas dibayarkan kepada salah satu Pelaksana Perjalanan Dinas pada Surat Tugas dibayarkan sesuai standar biaya transpor sesuai tempat tujuan.
- (6) Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transpor dalam Kota.
- (7) Biaya transpor dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang mempedomani Standar Harga Satuan di Daerah

Pasal 12

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c diberikan sesuai biaya *riil* atau *at cost* berdasarkan kwitansi atau bukti pembayaran biaya penginapan dengan batas tertinggi yang ditetapkan dalam standar harga satuan di daerah.
- (2) Dalam hal Pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. Pelaksana ...

- a. Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Tempat Tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas; dan
- b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 13

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pimpinan dan Anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas.

Pasal 14

- (1) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (3) sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Standar Harga Satuan Daerah.

Pasal 15

- (1) Biaya menjemput dan/atau mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f meliputi :
 - c. biaya bagi penjemput dan/atau pengantar; dan
 - d. biaya pemulasaran jenazah.
- (2) biaya bagi penjemput dan/atau pengantar dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan tingkatan biaya perjalanan dinas dan Fasilitas Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).

(3) biaya ...

- (3) biaya pemulasaran jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berpedoman pada Standar Harga Satuan Daerah.

Pasal 16

- (1) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*rapid test/PCR test/swab test*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f sesuai dengan biaya riil diberikan sepanjang dalam masa pandemi COVID-19.
- (2) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID -19 (*rapid test/PCR test/swab test*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Harga Satuan Daerah.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas dimaksud dibebankan pada DPA/ DPPA SKPD Pelaksana perjalanan Dinas.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama, seluruh Pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama.
- (2) jika biaya penginapan pada hotel/ penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari tingkatan biaya penginapan pelaksana perjalanan dinas maka Pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan fasilitas

(3) biaya ...

- (3) kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Dan Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 19

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA/ DPPA SKPD penerbit SPD.
- (4) Khusus biaya Perjalanan Dinas untuk biaya menjemput dan/atau mengantar jenazah dengan ketentuan:
 - a. untuk Pejabat Negara dibebankan DPA/ DPPA Sekretariat Daerah;
 - b. untuk Pimpinan dan Anggota DPRD dibebankan DPA/ DPPA Sekretariat DPRD; dan
 - c. untuk PNS dibebankan DPA/ DPPA SKPD Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian.

Pasal 20

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas atau SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:

a.surat ...

- a. Surat keterangan kesalahan/ kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/ perusahaan jasa transportasi lainnya; dan /atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada DPA/ DPPA SKPD berkenaan.
 - (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf k.
 - (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana Perjalanan Dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada PA/KPA.
 - (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf k.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/ DPPA SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 22...

Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Perjalanan Dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana Perjalanan Dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat tugas;
 - b. Fotokopi SPD;
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 24

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.

(2) Penetapan...

- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 25

- (1) Kontrak atau perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 26

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

Pasal 27

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggung jawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor ke Kas daerah melalui Bendahara Pengeluaran SKPD.

(3) Penyetoran...

- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 28

Tata cara pengajuan tagihan kepada KPA, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh BUD/Kuasa BUD berpedoman pada Peraturan mengenai tata cara pembayaran atas beban APBD.

Pasal 29

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA/ DPPA SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan tugas Perjalanan Dinas dari atasan Pelaksana perjalanan dinas atau PA/KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

c.Pernyataan...

- c. Pernyataan/ Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA/ DPPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

Bagian Keenam

Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 30

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas bertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat Tugas yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
 - b. surat undangan jika mengikuti undangan;
 - c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas kecuali perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 jam;
 - d. Bukti Kehadiran untuk perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 jam;
 - e. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, Nota/bon pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - f. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

g. Bukti...

- g. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - h. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - i. laporan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

Pasal 31

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.

Pasal 32

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB IV...

BAB IV
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
Pasal 33

- (1) Pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Negeri mempedomani :
 - a. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
 - b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
 - c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 .
- (2) Besaran Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri ditetapkan dalam Standar Harga Satuan Daerah.
- (3) Mekanisme pembayaran perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai tata cara pembayaran atas beban APBD

BAB VIII
PENGENDALIAN INTERNAL
Pasal 34

- (1) PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX...

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

[Peraturan Bupati Bintan Nomor 19 Tahun 2020](#) tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH

dto

ADI PRIHANTARA
BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2020 NOMOR 76



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR : 75 Tahun 2020

TANGGAL : 30 Desember 2020

A. Form Bukti Kehadiran Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota

Nomor Surat Tugas :

Nomor SPD :

**BUKTI KEHADIRAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS JABATAN DALAM KOTA**

NO	PELAKSANA PERJALANAN DINAS	HARI	TANGGAL	JAM SAMPAI	JAM PULANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**PEJABAT/PETUGAS YANG
MENGESAHKAN**

**NAMA
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.**

Keterangan:

- (1) Diisi nomor urut.
- (2) Diisi nama Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Diisi hari pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (4) Diisi tanggal pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai yang tercantum dalam Surat Perintah Tugas.
(Untuk angka (3) dan (4), apabila penugasan lebih dari 1 (satu) hari, maka diisi per hari dan per tanggal pelaksanaan Perjalanan Dinas).
- (5) Diisi jam sampai pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (6) Diisi jam pulang pelaksanaan Perjalanan Dinas.

B. Daftar Rincian Perjalanan Dinas

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 = Rp
2	Lumpsum uang saku	Rp.	hari X Rp = Rp
3	Lumpsum uang representasi	Rp.	hari X Rp = Rp
4	Biaya Penginapan	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.	
Terbilang : ...			

Telah dibayar sejumlah
 sebesar **Rp. -**
 Bendahara Pengeluaran

(.....)
 NIP.

..., 20...
 Telah menerima uang sejumlah
 sebesar **Rp. -**
 Yang Menerima

(.....)
 NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

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

KPA

(.....)
 NIP.

....., 20...

Pembantu Bendahara

Petugas Verifikasi

Mengetahui,
 Kasubbag
 Keuangan/PPK

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

C.

D. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR.....**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/ penting dan tidak dapat ditunda yaitu

.....
.....
.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....,
Yang membuat pernyataan
(PA/KPA/PPTK)

.....

E. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor :..... tanggal..... dan SPPD Nomor..... tanggal..... atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor tanggal

Berkeanaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagai/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPA Nomor:..... tanggal.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Negara tersebut ke Kas Daerah..

.....,
Yang membuat pernyataan
(PA/KPA/PPTK)

.....

F.

G. Pernyataan Pengeluaran Riil

PERNYATAAN PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

N a m a :

NIP :

JABATAN :

Telp Kantor/HP :

adalah Pelaksana Perjalanan Dinas Berdasarkan Surat Tugas Nomor ... Tanggal ... dan SPD ... Nomor .. Tanggal ... , menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya telah melakukan perjalanan dinas dengan:

- 1. Alat Transportasi Darat : (bukti terlampir)
- 2. Alat Transportasi Laut : (bukti terlampir)
- 3. Tujuan/Tanggal/Jam : 1.(Kedatangan)
- : 2. (Kepulangan)

4. Biaya Tiket (PP) Transportasi Darat : Rp.

5. Biaya Tiket (PP) Transportasi Laut : Rp.

Apabila dikemudian hari ternyata bukti biaya perjalanan dinas saya yang telah dibayarkan Tidak Benar/Palsu/Tidak Sesuai dengan biaya yang tertera, saya bertanggungjawab penuh dan siap menanggung segala resiko.

Demikian Surat Pernyataan Perjalanan Dinas ini saya buat untuk dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menyetujui
PA/KPA

.....
Yang Membuat Pernyataan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI

