



BUPATI KERINCI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Kerinci Nomor 26.a Tahun 2018 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-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 Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN), Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota (DPRD) dan Himpunan Peraturan tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai tidak tetap.

13. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 8), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH 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.
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
4. Bupati adalah Bupati Kerinci.
5. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Kerinci.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah yang terikat Perjanjian Kinerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci.
8. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Bendahara pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

11. 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.
12. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
13. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
14. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
15. Surat Perintah Tugas selanjutnya disebut SPT adalah Surat perintah Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, sebagai dasar melaksanakan tugas pejabat/pegawai yang bersangkutan.
16. 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.
17. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
18. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
19. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
20. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
21. Perjalanan dinas pindah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang dilakukan dalam perjalanan/jarak tempuh lebih dari 6 (enam) jam.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang dibebankan pada APBD.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

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

BAB IV
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam rangka melaksanakan tugas bagi kepentingan negara dan/atau daerah.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk juga perjalanan dinas yang ditugaskan :
 - a. mengikuti ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar daerah;
 - b. mengikuti Seleksi atau pendidikan dan pelatihan Struktural, Fungsional, dan Teknis di luar daerah; dan/atau seleksi JPT; dan
 - c. memberi keterangan yang berkenaan dengan hukum atau menjadi saksi pada persidangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk perjalanan dinas menghadiri undangan pribadi atau kelompok yang tidak ada hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dalam pekerjaan.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan setelah mendapat persetujuan/perintah dari atasan.
- (2) Persetujuan/perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk SPT perjalanan dinas, dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan :
 - a. Pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya; dan
 - b. Terhadap yang di luar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari Kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 6

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) dan huruf (b) berhalangan.
- (3) Sekretaris Daerah, diperintah dan ditandatangani oleh :
 - a. Bupati atau Wakil Bupati; atau
 - b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan.

- (4) Pejabat eselon II/b, Kepala SKPD dan pejabat yang mewakili/pelaksana harian/pelaksana tugas Kepala SKPD diperintah dan ditandatangani oleh:
 - a. Bupati atau Wakil Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan;atau
 - c. Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan huruf (b) berhalangan.
- (5) Pejabat Esselon III, Esselon IV, Pejabat Fungsional dan Staf Pelaksana pada Sekretariat Daerah diperintah dan ditandatangani oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;atau
 - b. Asisten Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan.
- (6) Pejabat Esselon III, Esselon IV, Pejabat Fungsional dan Staf Pelaksana pada SKPD diluar Sekretariat Daerah, diperintah dan ditandatangani oleh:
 - a. Kepala SKPD; atau
 - b. Pejabat setingkat dibawah kepala SKPD, apabila pejabat sebagaimana pada huruf (a) berhalangan.
- (7) Camat diperintah dan ditandatangani oleh :
 - a. Camat untuk perjalanan dinas dalam daerah;dan
 - b. Sekretaris Daerah atau Asisten Pemerintahan apabila Sekretaris Daerah berhalangan untuk perjalanan dinas luar daerah.
- (8) Kepala UPTD yang berkedudukan di Kecamatan diperintah dan ditandatangani oleh :
 - a. Kepala UPTD untuk perjalanan dinas dalam daerah;dan
 - b. Kepala SKPD yang membawahi UPTD untuk perjalanan dinas luar daerah.

Pasal 7

Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah dalam menandatangani SPT perjalanan dinas untuk pejabat eselon II dan kepala SKPD berdasarkan izin/bukti/disposisi persetujuan dari Bupati atau Wakil Bupati.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan atas dasar SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang, dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD yang biayanya dibebankan pada anggaran SKPD yang dipimpinnya.
- (3) Dalam hal SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang, maka pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada anggaran SKPD pejabat yang menandatangani SPPD.
- (4) SPPD tidak dibenarkan adanya penghapusan dan cacat dalam tulisan, apabila dilakukan perubahan maka pada SPPD tersebut diberikan coretan garis dua dan terbaca serta dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.

Pasal 9

Pejabat yang diberi kewenangan menandatangani SPPD :

- a. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran;atau
- b. Pejabat yang mewakili Kepala SKPD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan.

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas keluar daerah ditetapkan selama masa dinas ditempat tujuan, ditambah lamanya perjalanan ke tempat tujuan dan dari tempat tujuan ke tempat asal, dengan perhitungan waktu riil dan efisien.
- (2) Lamanya perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jarak tempuh kurang dari 500 km maksimal lamanya perjalanan dinas ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah;
 - b. jarak tempuh lebih dari 500 km, dengan transit pesawat maksimal lamanya perjalanan dinas ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 2 (dua) hari sesudah;

BAB V

TINGKATAN GOLONGAN DAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 11

- (1) Satuan biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas :
 - a. Tingkat A, Terdiri dari :
 - Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD;
 - Pejabat Eselon I;
 - b. Tingkat B, Pejabat Eselon II/a, Anggota DPRD dan Forkopimda;
 - c. Tingkat C, Pejabat Eselon II/b;
 - d. Tingkat D, Pejabat Eselon III, Fungsionaris KPU dan PANWASLU, Ketua Organisasi Masyarakat;
 - e. Tingkat E, Pejabat Eselon IV, V dan Pejabat Fungsional Golongan III serta staf golongan IV dan III; dan
 - f. Tingkat F, Staf golongan II, I, Anggota Organisasi Masyarakat dan Non PNS Lainnya.
- (2) Suami/ Isteri Bupati, Wakil Bupati mendampingi suami/isteri melaksanakan tugas keluar daerah, diberikan biaya perjalanan dinas, uang harian setingkat dengan golongan D dan biaya transportasi setingkat dengan golongan A.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari :
 - a. uang harian;
 - b. biaya penginapan;
 - c. sewa kendaraan/Taxi dari Bandara ke Tujuan; dan
 - d. uang representasi.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya perjalanan dinas dalam daerah diberi hanya uang harian atas dasar perhitungan tingkatan golongan dan lokasi tujuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf a terdiri atas uang makan, uang transport dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsom.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan secara *at cost* (sesuai pengeluaran).
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf b adalah sewa menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya yang dibayarkan secara *at cost* (sesuai pengeluaran), dengan besaran maksimal ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sewa kendaraan / Taxi dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c (termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak) dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan yang dibayarkan secara *at cost* (sesuai pengeluaran).
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan serta Anggota DPRD serta Pejabat Esselon II selama melaksanakan perjalanan dinas yang dibayarkan secara *lumpsom*, dengan besaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Biaya taksi bandara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c adalah sewa kendaraan pergi-pulang (PP) perjalanan dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan (kantor/hotel/penginapan) di kota bandara kedatangan dan sebaliknya dari tempat kedudukan kantor/hotel/penginapan) menuju bandara keberangkatan yang dibayarkan secara *lumpsom*, dengan besaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Biaya taksi bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk transit tidak dibayar.

Pasal 14

- (1) Perjalanan dinas yang dilaksanakan bersama-sama pada suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Dalam hal biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati, maka dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan tersebut.
- (3) Penginapan Perjalanan dinas dengan jarak tempuh kurang dari 500 km, penginapannya dibayar maksimal setelah dikurangi 1 (satu) hari dari jumlah hari perjalanan dinas.
- (4) Penginapan Perjalanan dinas dengan jarak tempuh 500 km s/d 600 km, penginapannya dibayar maksimal setelah dikurangi 1 (satu) hari dari jumlah hari perjalanan dinas.
- (5) 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.
- (6) Dalam satu kali perjalanan dinas penginapannya dapat dibayarkan berdasarkan bukti pembayaran hotel/penginapan dan/atau diberikan biaya penggantian sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan dan tempat transit, dengan besaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (7) Tempat penginapan pelaksana perjalanan dinas, berpatokan dari jarak terdekat dengan tempat tujuan dan dapat menginap di tempat yang lain dengan pertimbangan aspek efisiensi.
- (8) Penginapan perjalanan dinas dapat dibayarkan, baik di tempat kota tujuan maupun tempat transit.

Pasal 15

Pelaksana perjalanan dinas keluar daerah dapat menggunakan fasilitas kendaraan dinas/operasional :

- a. Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat Esselon II, Camat dan Kepala Bagian di Sekretariat Daerah dan Ketua Organisasi Masyarakat.
- b. Selain pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat menggunakan kendaraan dinas dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi; dan
- c. Efektivitas dan efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah berangkat bersama-sama 2 (dua) orang atau lebih dengan tujuan tempat dan atau arah yang sama serta diberikan bantuan BBM riil kecuali Anggota DPRD diberikan sopir kendaraan Operasional pada Sekretariat DPRD sesuai dengan perjalanan dinas tingkat F.

Pasal 16

- (1) Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat didampingi oleh satu orang ajudan sampai ke tempat tujuan dan diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan tingkatannya sebagaimana diatur dalam Pasal 11 dan dapat menggunakan fasilitas Penginapan pada tempat yang sama dengan tarif standar kamar terendah pada penginapan tersebut.
- (2) Bupati dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila :
 - a. Pada saat menggunakan transportasi Darat dapat mengikutsertakan Sopir, ADC, Walpri dan ASN yang berkaitan dengan Protokoler maksimal 8 (delapan) orang; dan
 - b. menggunakan transportasi Udara dapat mengikutsertakan hanya 1 (satu) orang ADC dan 1 (satu) orang Walpri.
- (2) Wakil Bupati dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila :
 - a. menggunakan transportasi Darat dapat mengikutsertakan Sopir, ADC, Walpri dan ASN yang berkaitan dengan Protokoler maksimal 6 (enam) orang
 - b. menggunakan transportasi Udara dapat mengikutsertakan hanya 1 (satu) orang ADC dan 1 (satu) orang Walpri.

Pasal 17

- (1) Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah dengan menggunakan kendaraan pribadi dapat menggunakan sopir berstatus ASN pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kerinci dengan menggunakan uang harian tingkat F.
- (2) Apabila Anggota DPRD menggunakan kendaraan pribadi tidak menggunakan Sopir ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan bantuan BBM Rill.
- (3) Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Sekretaris DPRD atas Usulan tertulis dari Anggota DPRD yang mejalanankan Perjalanan Dinas.
- (4) Teknis tentang Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD diatur dengan Keputusan Pimpinan DPRD.

Pasal 18

- (1) Pelaksana perjalanan dinas keluar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf (a) diberi fasilitas sopir setara dengan biaya perjalanan Dinas Tingkat F dan BBM dihitung berdasarkan kebutuhan riil yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kerinci.
- (2) Transportasi bagi pelaksana perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan umum diberikan fasilitas dengan ketentuan sebagaimana yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

Pelaksana perjalanan dinas untuk mengikuti :

- a. pendidikan Diklat Struktural, Diklat Fungsional dan Diklat Teknis di luar daerah yang disediakan akomodasi penuh oleh panitia;
- b. pelatihan, kursus, seminar dan bimbingan teknis yang menggunakan biaya setoran (kontribusi) termasuk akomodasi penuh; dan
- c. menghadiri undangan yang telah disediakan akomodasi penuh oleh penyelenggara.

diberikan uang harian selama pelaksanaan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari uang harian dalam perjalanan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat asal sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 20

- (1) Perjalanan dinas konsultasi dan koordinasi yang tanpa undangan dapat dilaksanakan setelah memperoleh persetujuan dari pejabat berwenang dengan jumlah maksimal 2 (dua) orang dan serendah-rendahnya pejabat eselon IV, pejabat fungsional dan staf pelaksana minimal golongan III.d.
- (2) Perjalanan dinas Studi Banding/Tiru dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang.
- (3) Pegawai Non ASN dapat melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam hal kegiatan yang bersifat spesifik/khusus dan ADC/Walpri/Sespri Bupati, Sespri Wakil Bupati dan Sespri Pimpinan DPRD.

Pasal 21

Uang harian, uang representatif perjalanan dinas luar daerah diberikan menurut banyak hari yang digunakan.

Pasal 22

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan, dalam bentuk panjar dengan besaran maksimal 75 % 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 23

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas 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 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.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.

Pasal 24

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran SKPD yang mengeluarkan SPPD.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA-SKPD.

Pasal 25

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

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 26

Pelaksana perjalanan dinas yang telah melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawab dan menyampaikan hasil perjalanan dinas kepada atasan/pimpinan yang memberi perintah.

Pasal 27

- (1) SPPD dan laporan tertulis atas hasil pelaksanaan perjalanan dinas merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang menandatangani SPT, sebagaimana format tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pada SPPD harus mencantumkan:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh Pejabat di tempat yang dikunjungi dan cap stempel;dan
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk.
- (4) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas berakhir, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba, kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk diserahkan kepada bendaharawan yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas, serta pengembalian bukti pendukung.

- (5) Pada saat penyerahan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
- (6) Biaya-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.

Pasal 28

Dalam hal bukti/dokumen pembayaran tidak diperoleh, untuk pertanggungjawabannya 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 pada Lampiran 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 29

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang dan pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita 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 yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Terhadap Pegawai Negeri Sipil yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam wilayah jabatannya diberikan tunjangan perjalanan dinas tetap yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Kerinci Nomor 26.a Tahun 2018 (Berita Daerah kabupaten Kerinci Tahun 2018 Nomor 26.a) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

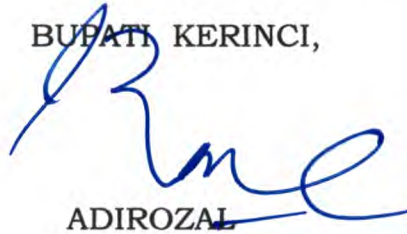
Pasal 32

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal di tetapkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 9 APRIL 2020

BUPATI KERINCI,



ADIROZAL

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 9 APRIL 2020

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI



GASDINUL GAZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP 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.

BUPATI KERINCI,

ADIRQZAL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI.



KOP SKPD

Lembar ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS **(S P P D)**

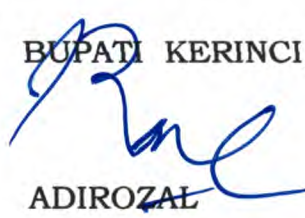
1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	Kepala Dinas
2.	Nama pegawai yang diperintah	.....
3.	a. Pangkat & golongan menurut PP No.6 Th.1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	a. b. c.
4.	Maksud perjalanan dinas	
5.	Alat angkut yang dipakai/dipergunakan	.....
6.	a. Tempat berangkat 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.

BUPATI KERINCI,


ADIROZAL

SPPD No.

Berangkat dari :
Pada tanggal :
Ke :

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

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

IV.	Tiba	:	.....	Berangkat	:	.....
	Pada Tanggal	:	.....	dari	:	.....
	Kepala	:	.....	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

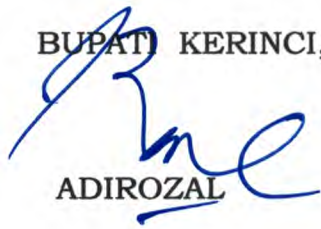
.....
Nip.....

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.

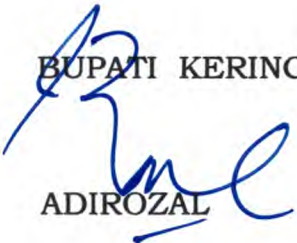
BUPATI KERINCI,


ADIROZAL

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI KERINCI
 NOMOR 4 TAHUN 2020
 TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM
 NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
 ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI.

**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
6	Golongan F	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

BUPATI KERINCI,

 ADIROZAL

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI.

LAPORAN PERJALANAN DINAS

.....,

Kepada
Yth.
di -

Sungai Penuh

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)

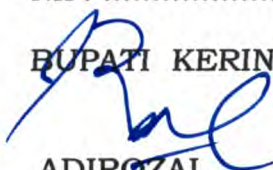
V. Saran/Tindak : 1.
2. (dst)

Demikianlah laporan pelaksanaan perjalanan dinas ini disampaikan,
dan terimakasih.

YANG MELAKSANAKAN
PERJALANAN DINAS

.....
NIP.

BUPATI KERINCI,


ADIROZAL

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI.

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

- Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal bulan
Tahun, Nomor, dengan ini menyatakan sesungguhnya :

- a. Biaya transport/sewa kendaraan dalam kota ketika melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah di tidak diperoleh bukti pengeluarannya, adalah :

No.	URAIAN	JUMLAH (Rp)
	JUMLAH	

- b. Jumlah uang yang tersebut dalam tabel angka 1 di atas, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas ke luar daerah, dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya di atas tidak benar dan mengakibatkan kelebihan pembayaran, saya bersedia untuk diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan seperlunya.

....., tanggal bulan tahun

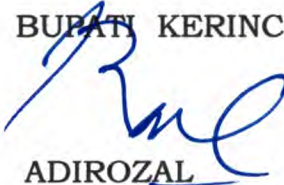
Menyetujui :

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

Pelaksana Perjalanan Dinas

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI KERINCI,

ADIROZAL

