



BUPATI ROKAN HULU PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HULU NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pengguna anggaran belanja daerah untuk perjalanan dinas, baik perjalanan dinas luar daerah, perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar negeri diperlukan pengaturan perjalanan dinas yang komprehensif agar lebih terarah dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan penjelasan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dinyatakan bahwa belanja perjalanan Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka melaksanakan tugasnya atas nama Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah baik di dalam Daerah maupun keluar Daerah, yang besarnya disesuaikan dengan standar perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Tingkat A ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

7

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); dan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan dan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

J.

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 1 tahun 2016 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Rokan Hulu;
7. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan atau anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
8. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
9. Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kontrak yang selanjutnya disebut PTT 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 organisasi dalam kerangka sistim kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
11. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
12. Bagian adalah Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Rokan Hulu;
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan dalam wilayah Kabupaten Rokan Hulu ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula atau sebaliknya;
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan dalam wilayah Kabupaten Rokan Hulu ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula atau sebaliknya;

15. Tempat kedudukan adalah lokasi Kantor Perangkat Daerah atau domisili tempat tinggal;
16. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas;
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
18. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu dalam rangka pelaksanaan hubungan dan kerjasama luar negeri;
19. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas bagi pejabat/Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
21. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
23. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
24. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus;
25. Perhitungan Rampung adalah Perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku;
26. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta masyarakat, tokoh masyarakat dan organisasi/kelompok masyarakat yang melakukan perjalanan kedinasan;
27. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada pejabat/pegawai negeri sipil/pegawai tidak tetap serta Pimpinan dan Anggota DPRD sesuai dengan identitas Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut;
28. Pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut Pelaksana SPPD adalah semua orang yang mendapat surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan;
29. Tenaga Teknis adalah orang yang memiliki keahlian khusus dibidangnya yang mendapat penugasan dari Kepala Perangkat Daerah;
30. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Rokan Hulu;
31. Gerakan Organisasi Wanita yang selanjutnya disingkat GOW adalah Gerakan Organisasi Wanita Kabupaten Rokan Hulu;
32. Darmawanita Persatuan yang selanjutnya disingkat DW adalah Darmawanita Persatuan Kabupaten Rokan Hulu;

33. Badan Kontak Majelis Taklim yang selanjutnya disingkat BKMT adalah Badan Kontak Majelis Taklim Kabupaten Rokan Hulu.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang bersumber dari APBD Kabupaten Rokan Hulu.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
 - a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten;
 - b. efisien yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
 - c. efektif yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja kegiatan Perangkat Daerah;
 - d. akuntabel yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas;
 - e. wajar yaitu sebagaimana adanya tanpa ada tambahan apapun.
- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang di pecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama;
 - c. perjalanan dinas hanya dilaksanakan oleh pelaksana SPPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan di capai;
 - d. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.

BAB IV PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 meliputi :
 - a. Perjalanan dinas Luar Daerah Dalam Provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju diluar Kabupaten Rokan Hulu Dalam Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - b. Perjalanan dinas Luar Daerah Luar Provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju diluar Kabupaten

- Rokan Hulu diluar Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula;
- c. Perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Kabupaten Rokan Hulu;
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - b. mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, pameran, promosi, perlombaan, pertandingan 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;
 - e. mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan;
 - f. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
 - (3) Perjalanan dinas yang bersifat kunjungan kerja dan studi banding dilakukan dalam hal :
 - a. adanya peraturan baru yang akan diimplementasikan oleh daerah;
 - b. untuk peningkatan pelayanan publik;
 - c. untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. menghasilkan suatu produk/output sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - (4) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka konsultasi, koordinasi ke Instansi Pemerintah yang terkait yang dilaksanakan oleh ASN dan PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga teknis secara selektif maksimal sebanyak 3 (tiga) orang dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan dan maksimal selama 2 (dua) hari;
 - (5) Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam rangka konsultasi, koordinasi dan dalam rangka keikutsertaan pada kegiatan yang bersifat teknis ke Kementerian/Lembaga atau Instansi Pemerintah yang terkait yang dilaksanakan oleh ASN secara selektif maksimal sebanyak 5 (lima) orang dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan dan maksimal selama 3 (tiga) hari;
 - (6) Perjalanan dinas yang bersifat kunjungan kerja atau studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilaksanakan secara kolektif maksimal sebanyak 10 (sepuluh) orang dan maksimal selama 4 (empat) hari;
 - (7) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yang dilaksanakan dalam rangka melakukan kegiatan Monitoring/Supervisi/Evaluasi dan Koordinasi menggunakan zona yang telah ditetapkan didalam standarisasi satuan harga barang dan jasa Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dan maksimal dilaksanakan oleh ASN dan PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga teknis sebanyak 3 (tiga) orang;
 - (8) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi atas dasar persetujuan Pengguna Anggaran atau KPA sesuai ketentuan peraturan Perundangan dan didukung dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - (9) PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga teknis dapat melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, dalam hal mendesak/khusus atau dalam hal tenaga teknis

- tidak diperoleh di tempat bersangkutan berdasarkan persetujuan Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- (10) Perjalanan Dinas untuk pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan dalam hal mendampingi Bupati dilakukan secara selektif dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4),(5), dan (6);
 - (11) Organisasi PKK, GOW, DW dan BKMT dapat diberikan perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi atau urusan Pemerintah Kabupaten;

Pasal 5

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) dan ayat (5), dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang dilakukan untuk ;

- a. Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah beserta ajudan;
- b. Pimpinan dan Anggota DPRD, beserta Ajudan Pimpinan;
- c. Untuk wilayah Indonesia bagian tengah dan bagian timur diberikan paling lama 4 (empat) hari;
- d. Perjalanan dinas luar daerah bagi Anggota DPRD dapat di dampingi oleh PNS/Staf Ahli dengan batasan maksimal 5 (lima) orang per satu Alat Kelengkapan.

Pasal 6

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7), dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang dilakukan untuk;

- a. Reses Anggota DPRD diberikan paling lama 6 (enam) hari;
- b. Pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Rokan Hulu paling lama 22 (dua puluh dua) hari;
- c. PKK, GOW, DW dan BKMT paling banyak 10 (sepuluh) orang.

Pasal 7

- (1) Bupati dan wakil bupati, ditanda tanganisesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam SPT yang rencana biaya perjalanan dinas.
- (2) SPT dan SPPD di lingkungan Dinas, Badan, Inspektorat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan ditandatangani oleh:
 - a. Untuk SPT.
 1. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh ketua DPRD atau Pimpinan DPRD;
 2. Kepala Organisasi Perangkat Daerah, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
 3. Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/Esselon IV, PNS Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, ditandatangani oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
 4. Pada UPTD yang berkedudukan di Kecamatan untuk melakukan perjalanan Dinas dalam daerah, ditandatangani oleh Kepala UPTD.
 - b. Untuk SPPD.
 1. Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD atau Sekretaris DPRD;
 2. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Esselon II.b, ditandatangani oleh yang bersangkutan selaku Kepala Organisasi Perangkat Daerah;

f

3. Jabatan Administrator/Esselon III, Jabatan Pengawas/esselon IV, PNS Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau KPA;
 4. Pada UPTD yang berkedudukan di Kecamatan untuk melakukan perjalanan dinas dalam daerah, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau KPA.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hulu, PKK, GOW, BKMT dan DW di tandatangi oleh:
- a. Untuk SPT.
 1. Bupati dan Wakil Bupati, di tandatangi oleh Bupati;
 2. Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 3. Staf Ahli Bupati dan Asisten, ditandatangani oleh Bupati atau Sekretaris Daerah;
 4. Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, PNS Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, ditandatangani Sekretaris Daerah;
 5. Pengurus PKK, Pengurus GOW, Pengurus BKMT dan Pengurus DW ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - b. Untuk SPPD.
 1. Bupati, Wakil Bupati, ditandatangani oleh Bupati dan Kuasa Bupati;
 2. Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh PA atau KPA;
 3. Staf Ahli Bupati dan Asisten ditandatangani oleh PA atau KPA;
 4. Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, PNS Non Struktural, PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis, ditandatangani oleh PA atau KPA;
 5. Pengurus PKK, Pengurus GOW, Pengurus BKMT dan Pengurus DW ditandatangani oleh PA atau KPA pada Sekretariat Daerah.
- (4) SPT Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD penerbit SPPD.

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. biaya taksi; dan
 - f. sewa kendaraan
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi;

- (3) Biaya transport dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yakni Biaya transport dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan sebaliknya;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah yakni Biaya tiket.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. ditempat menginap lainnya.
- (5) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan untuk perjalanan dinas luar daerah yang merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor/tempat kedudukan menuju bandara atau pelabuhan/terminal/stasiun/keberangkatan dan dari bandara /pelabuhan /terminal/stasiun tujuan menuju tempat yang dikunjungi dan sebaliknya.
- (6) Apabila bukti pengeluaran untuk biaya taksi sebagaimana di maksud pada ayat (5) tidak diperoleh maka pelaksana SPPD melampirkan daftar pengeluaran Riil dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban mutlak dari pelaksana SPPD.
- (7) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan:
 - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (8) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris daerah dan Anggota DPRD serta pejabat Eselon II, yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (9) Untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan, sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat diberikan kepada:
 - a. Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD.

Pasal 10

Biaya perjalanan dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
- b. biaya transport dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam standarisasi satuan harga barang dan jasa pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dapat menggunakan kwitansi biro perjalanan/voucher;
- d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum;
- e. sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 11

- (1) Dalam hal perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi di tanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD dengan ketentuan:

f

- a. Untuk hari berangkat dan hari pulang uang harian dibayarkan sesuai standar biaya yang diatur dalam Standarisasi Satuan harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
 - b. Untuk hari pelaksanaan kegiatan uang harian dibayarkan sebesar 50 % dari uang harian yang diatur dalam Standarisasi Satuan harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD.
 - (3) Pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang disampaikan oleh penyelenggara.
 - (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan kegiatan lainnya, pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang telah ditentukan oleh penyelenggara.
 - (5) Dalam hal biaya hotel penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Standarisasi Satuan harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu, maka pelaksana SPPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel /penginapan dimaksud.

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas untuk pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Daerah Kabupaten Rokan Hulu diatur sebagai berikut :
 - a. Ketua dan Wakil ketua disamakan dengan Eselon II (Pejabat tinggi Pratama);
 - b. Ketua bidang disamakan dengan jabatan Administrator/Eselon III;
 - c. Anggota disamakan dengan Jabatan Pengawas/Eselon IV.
- (2) Perjalanan dinas untuk PTT/Tenaga Kontrak/Tenaga teknis diatur sama dengan Golongan II.
- (3) Perjalanan dinas ketua organisasi tim penggerak PKK, DW dan BKMT disamakan dengan Eselon II.
- (4) Perjalanan dinas untuk wakil ketua Organisasi Tim Penggerak PKK, DW, GOW dan BKMT disamakan dengan Eselon III;
- (5) Perjalanan dinas untuk pengurus organisasi Tim Penggerak PKK, DW dan BKMT diatur sama dengan Golongan III.

Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan PA/KPA dengan melampirkan dokumen berupa :
 - 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), Pengguna Anggaran atau KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT /SPPD Pelaksana SPPD harus mengembalikan

4

kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, yang telah diterimanya kepada Pengguna Anggaran/KPA.

BAB VI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 14

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dengan mempergunakan dokumen perjalanan dinas luar negeri;
- (2) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA –SKPD yang bersangkutan.
- (2) Biaya perjalanan dinas yang diberikan kepada Pelaksana SPPD dibayarkan paling cepat 2 (dua) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas Selesai.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme uang persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka 75 % (tujuh puluh lima persen) kepada pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana SPPD melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran /KPA.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana di maksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :

7

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
 1. Surat perintah yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) dan ayat (3);
 2. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 3. Bukti pembayaran transportasi laut/darat dan/atau biaya sewa kendaraan.
 4. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 5. Bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan foto copy voucher yang di sahkan pihak hotel terkait, dan;
 6. Foto dari hasil perjalanan dinas dalam bentuk print.
 7. Laporan hasil perjalanan dinas kepada pengguna Anggaran/KPA;
 8. Bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kwitansi penerimaan uang harian dan/atau uang representasi yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/KPA;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.
 1. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana di maksud dalam pasal 7 ayat (2) ayat (3).
 2. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 3. Tiket pesawat, boarding pass, dan bukti pembayaran transportasi lainnya;
 4. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 5. Foto dari hasil perjalanan dinas dalam bentuk print.
 6. Bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan fotocopy voucher yang di sahkan pihak hotel terkait, dan;
 7. Laporan Hasil Perjalanan Dinas Kepada Pengguna Anggaran/KPA;
 8. Bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kwitansi penerimaan uang harian dan /atau uang representasi yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/KPA;
 9. Daftar pengeluaran riil dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pengguna Anggaran/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pengguna Anggaran/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Besaran rincian satuan biaya perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 9 tercantum dalam Standarisasi satuan harga barang dan jasa pemerintah Kabupaten Rokan Hulu

**BAB IX
PENGENDALIAN INTERNAL**

Pasal 20

Pengguna Anggaran/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

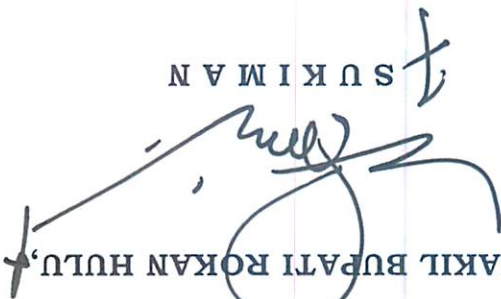
**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

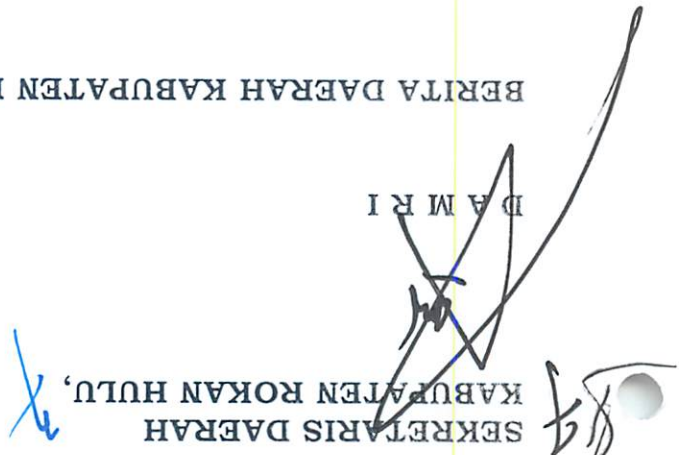
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Pasir pengarian
Pada tanggal 2 Januari 2018


WAKIL BUPATI ROKAN HULU,
J S U K I M A N

Diuundangkan di Pasir pengarian
Pada tanggal 2 Januari 2018


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,
D A M R I

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2018 NOMOR : 1

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 1 TAHUN 2018
TANGGAL : 2 JANUARI 2018

**SURAT PERNYATAAN
DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : 090/SETDA/..... Tanggal ... s/d ... (Bulan)..... Tahun (20xx), dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transportasi pejabat/pegawai/PTT dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1.	Transportasi dari Pasir Pengaraian - Pekanbaru	Rp.,-
2.	Transportasi dari Pekanbaru - Pasir Pengaraian	Rp.,-
3.	Transportasi Taxi dari Bandara ke tempat tujuan	Rp.,-
4.	Transportasi Taxi dari tempat tujuan ke Bandara	Rp.,-
JUMLAH		Rp.,-

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Pasir Pengaraian, Tanggal, bulan, tahun
Yang melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama pelaksana SPPD

NIP :

 WAKIL BUPATI ROKAN HULU,

SUKIMAN

**SURAT PERNYATAAN
DAFTAR PENGELUARAN RIL**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : 090/SETDA/..... Tanggal ... s/d ... (Bulan)..... Tahun (20xx), dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya penginapan pejabat/pegawai/PTT dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No.	Tanggal	Tempat menginap	Dibayarkan 30%	Jumlah
1	Tanggal ... s/d... bulan... tahun	Harga kamar sesuai standar harga x 30 %	Rp.
JUMLAH				Rp.

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Pasir Pengaraian, Tanggal, bulan, tahun
Yang melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama pelaksana SPPD

NIP :

 WAKIL BUPATI ROKAN HULU,

F. SUKIMAN