



BUPATI DOMPU  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04 TAHUN 2024

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 06 TAHUN 2021 TENTANG  
PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI DOMPU,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompus sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Dompus Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
  - b. bahwa penyesuaian dan penataan kembali, dilakukan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, serta dalam rangka tertib administrasi pengelolaan belanja perjalanan dinas guna terwujudnya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan transparan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Dompus Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah

Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Keluar Negeri di Lingkungan Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN BUPATI DOMPU NOMOR 06 TAHUN 2021  
TENTANG PERJALANAN DINAS

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Dompus Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Dompus Tahun 2021 Nomor 285) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pasal 1 disisipkan 4 (empat) nomor setelah nomor 29 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dompus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dompus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dompus.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Dompus.
6. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Dompus.
7. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi .

9. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Dompu.
10. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan keluar dan/atau masuk wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Dinas/Negara.
11. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
12. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota/kabupaten dan/atau dalam kota/kabupaten dari tempat kedudukan ketempat dalam rangka melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
13. Perjalanan Dinas Pindah adalah perjalanan dinas pindah bukan atas permintaan sendiri dari tempat kedudukan lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah dari pejabat yang berwenang bagi Pegawai Negeri Sipil beserta keluarga yang sah.
14. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama ke tempat tujuan (ibukota negara, atau propinsi, atau kabupaten/kota di luar daerah) dan kembali ke tempat kedudukan.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan baik secara perorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukan semula ke tempat tujuan di Desa/Kelurahan dalam

suatu Kecamatan dan kembali lagi ditempat kedudukan semula.

16. Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam Daerah/ Kabupaten kedudukan Pemerintah Daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah daerah penyelenggara maupun yang dilaksanakan Pemerintah daerah penyelenggara di dalam Kota/Kabupaten Pemerintah daerah peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh Pemerintah daerah.
17. Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Daerah adalah perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar Kota/Kabupaten pada Pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah daerah penyelenggara, serta dilaksanakan di luar Kota/Kabupaten Pemerintah daerah peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh Pemerintah daerah.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan perjalanan dinas.
19. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
20. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Tokoh/Anggota Masyarakat, Pegawai Tidak Tetap dan Kepala Desa yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. Tempat Kedudukan adalah tempat kedudukan Pejabat, Pegawai Negeri Sipil atau bukan pejabat dan

bukan Pegawai Negeri Sipil yang diberi Perintah Perjalanan Dinas.

22. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
23. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
24. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil setelah tiba di tempat kedudukan.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dompu.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kabupaten Dompu.
27. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang yang berlaku.
28. Pegawai Tidak Tetap 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.
29. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
30. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disingkat BPD adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa.

31. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintahan Desa yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
32. Lembaga kemasyarakatan desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan desa yang merupakan mitra pemerintah desa dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.
33. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk melakukan perbaikan yang diinginkan terhadap kesehatan, sosial, kesejahteraan, pendidikan dan fungsi komunitas secara keseluruhan.
34. Usur pendukung lainnya adalah pendukung penyelenggaraan pemerintahan di desa diantaranya staf perangkat desa, kader desa dan unsur masyarakat lainnya yang terlibat dalam suatu kegiatan berdasarkan keputusan Kepala Desa.
35. Tokoh masyarakat/tokoh agama adalah warga masyarakat yang karena ketokohnya diundang/ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk mengikuti kegiatan/acara baik dalam daerah maupun luar daerah.
36. Anggota masyarakat adalah warga masyarakat sebagai penggerak prakarsa masyarakat sesuai dengan bidangnya diundang/ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk mengikuti acara baik dalam daerah maupun luar daerah.
37. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
38. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan

pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

39. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

2. Ketentuan dalam Pasal 2 ayat (1) diubah dan disisipkan 2 ayat yaitu ayat (2) dan ayat (3), sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Organisasi Kemasyarakatan, Tokoh Masyarakat/Anggota Masyarakat, Pegawai Tidak Tetap, Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Unsur Pendukung Lainnya di Desa.
- (2) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Organisasi Kemasyarakatan, Tokoh Masyarakat/Anggota Masyarakat, Pegawai Tidak Tetap dibebankan pada APBD dan/atau sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Unsur Pendukung Lainnya di Desa dibebankan pada APBDes dan/atau sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:



- a. perjalanan dinas luar negeri; dan
  - b. perjalanan dinas dalam negeri.
3. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) pada Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas luar daerah di luar Provinsi Nusa Tenggara Barat dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan dalam wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan pada Kabupaten/Kota se-pulau Lombok dilaksanakan paling lama 4 (empat) hari;
  - b. Perjalanan dinas Luar daerah yang dilaksanakan pada Kabupaten/Kota se-pulau Sumbawa dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari.
- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan untuk kepentingan konsultasi, koordinasi atau sinkronisasi dapat dilaksanakan dengan terlebih dahulu menyampaikan telaahan staf dan harus mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang, dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari dan maksimal 2 (dua) orang.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan atas pertimbangan pimpinan dapat didampingi oleh staf yang berkompeten di bidangnya maksimal 1 (satu) orang staf.
- (5) Perjalanan dinas dalam daerah dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari.
- (6) Perjalanan dinas Paket kegiatan Meeting dalam daerah dan luar daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (6) dan (7) menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis, yaitu:
  - a. Paket Fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap;
  - b. Paket Fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di

luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap;

- c. Paket Halfday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap;
- d. Paket Residence disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.

4. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Tokoh masyarakat/Anggota masyarakat, Organisasi Kemasyarakatan dan tokoh agama yang diikutsertakan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu dalam lingkup pemerintah Kabupaten Dompu dapat diberikan perjalanan dinas berdasarkan persetujuan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Tokoh masyarakat/Anggota masyarakat dan tokoh agama dalam hal sebagai berikut:
  - a. Penceramah, Narasumber/Konsultan
  - b. Utusan Daerah/Promosi daerah
- (3) Keikutsertaan Tokoh masyarakat/Anggota masyarakat dan tokoh agama untuk melakukan perjalanan dinas melekat pada kegiatan Perangkat Daerah
- (4) Keikutsertaan Tokoh masyarakat/Anggota masyarakat dan tokoh agama seperti yang dimaksud pada ayat 3 pembiayaannya dapat dibebankan pada anggaran perangkat daerah terkait atau anggaran pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Dompu.
- (5) Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Organisasi Kemasyarakatan harus memiliki

Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten dompu;

- b. Anggaran hibah organisasi tidak mencukupi untuk melakukan perjalanan dinas;
- c. Maksimal 2 (dua) orang untuk setiap Organisasi Kemasyarakatan yang melakukan perjalanan dinas.

5. Ketentuan pada Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

(1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 huruf b, terdiri dari:

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan ;
- d. uang representasi;
- e. sewa kendaran dalam kota;
- f. biaya pengepakan dan angkut barang;
- g. biaya penjemputan/pengantaran jenazah;
- h. tunjangan perjalanan dinas tetap;
- i. biaya rapid test/swab test selama masa pandemi; dan;
- j. Biaya bagasi Pesawat.

(2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:

- a. uang makan;
- b. uang transportasi lokal; dan
- c. uang saku.

(3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:

- a. biaya dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan, untuk keberangkatan dan kepulangan, termasuk biaya yang ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
- b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- (4) Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (3) biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya Taksi atau Angkutan Umum lain yang sejenis.
- (5) Biaya Taksi atau Angkutan Umum lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan biaya yang diperlukan untuk :
  - a. Keberangkatan dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ketempat tujuan;
  - b. Keberangkatan dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
  - c. Kepulangan dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ketempat kedudukan asal; dan
  - d. Kepulangan dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; dan
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (7) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan atau bukti pertanggungjawaban penginapan hilang/musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh) dari standar biaya penginapan di kota tempat tujuan yang dibayarkan secara lumpsum.
- (8) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Struktural Eselon II selama melakukan perjalanan dinas.
- (9) Uang representasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8), diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsum.

- (10) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, hanya dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (11) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (12) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (13) Tunjangan perjalanan dinas tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h diberikan kepada pegawai negeri sipil yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam wilayah jabatannya dan dibayarkan setiap bulan.
- (14) Biaya *rapid test/swab test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf I, diberikan biaya tes cepat (*rapid test*) dan/atau tes usap (*swab test*) selama masa pandemi.
- (15) Biaya bagasi pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j diberikan biaya bagasi maksimal 10 (sepuluh) kilogram untuk maskapai yang tidak memiliki fasilitas bebas bagasi (*baggage free*).
- (16) Pelaksana perjalanan dinas yang mendapat panggilan khusus dalam rangka pendidikan dan pelatihan di luar kedudukan bukan atas nama perorangan dengan mengikuti jadwal yang dapat dipertanggungjawabkan secara formal yang ditanggung oleh pihak penyelenggara, dapat diberikan uang harian yang besarnya diatur dengan Keputusan Bupati.
- (17) Komponen biaya perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (18) Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

6. Ketentuan pada Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

Ajudan Bupati, ajudan Wakil Bupati, bagian protokol dan komunikasi pimpinan, Sopir Bupati dan Sopir Wakil Bupati dalam rangka perjalanan dinas mendampingi Bupati dan Wakil Bupati dapat menggunakan kamar di hotel yang sama dengan tarif hotel kelas standar dan/atau dalam keadaan tertentu seperti *high season* dan/atau *force majeure* dapat menggunakan kamar dengan tarif hotel minimal yang berlaku pada hari itu, serta dapat dibuktikan dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah.

7. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) meliputi:

- a. biaya transportasi udara bagi:

- 1) perjalanan dinas luar negeri;
- 2) Perjalanan dinas luar daerah di luar Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- 3) perjalanan dinas luar daerah khusus ibu kota provinsi dan kabupaten/kota se - pulau Lombok bagi:

- a) Bupati, Wakil Bupati beserta pengikut/pendamping;
- b) Pimpinan dan Anggota DPRD beserta pengikut/pendamping;
- c) Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III;
- d) Pejabat eselon IV, Pejabat Fungsional, Kepala Desa dan staf dapat menggunakan transportasi udara apabila kegiatan termasuk dalam kategori mendesak dan/atau satu kesatuan bersama pimpinan setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.

- b. transportasi darat terhadap perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan oleh selain sebagaimana dimaksud pada huruf a ;
  - c. besarnya biaya transportasi udara sebagaimana dimaksud dalam huruf a terdiri dari kelas bisnis dan kelas ekonomi;
  - d. kelas bisnis sebagaimana yang dimaksud dalam huruf c hanya diperuntukkan bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD.
  - e. Besar biaya transportasi udara dalam keadaan tertentu seperti *high season* dan/atau *force majeure* dapat melebihi standar yang ditetapkan sepanjang dapat dibuktikan dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah.
8. Ketentuan Pasal 19 dihilangkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (2) sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas hanya diberikan biaya penyeberangan dan bahan bakar dengan biaya riil serta uang harian secara lumpsum.
  - (2) Besaran biaya bahan bakar dan biaya penyeberangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
9. Ketentuan dalam Pasal 20 diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) digolongkan dalam 5 (lima) tingkat sebagai berikut:
  - a. Bupati, Wakil Bupati dan pimpinan DPRD;
  - b. Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - c. Pejabat Eselon III, Golongan IV dan Pejabat Fungsional Golongan IV, Organisasi Kemasyarakatan serta Tokoh Masyarakat;

- d. Pejabat Eselon IV/Golongan III, Kepala Desa, Pimpinan/Anggota BPD;
  - e. Golongan II/Golongan I, PPPK, PTT dan anggota masyarakat, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Unsur Pendukung Lainnya di Desa;
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. uang harian dibayarkan secara lumpsum;
  - b. biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport termasuk pada biaya transport dari bandara ke tempat tujuan dan sebaliknya sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum;
  - e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - g. biaya *rapid test/ swab test* dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
  - h. biaya bagasi pesawat dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Biaya taksi dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil;
- (4) Seluruh komponen biaya perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD sebagaimana dimaksud ayat (2) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan;



(5) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan batas tertinggi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

10. Ketentuan pada Pasal 22 ditambahkan 1 (satu) ayat setelah ayat (1) sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

- (1) Perjalanan dinas yang dibebankan dari APBD tidak diperkenankan diberikan apabila telah tersedia pembebanannya dalam APBN dan/atau sumber lainnya pada waktu yang bersamaan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dan mengurangi frekuensi jumlah orang didalam perjalanan.
- (3) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas dan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah/unit kerja berkenaan.

11. Ketentuan ayat (3) pada Pasal 26 diubah sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan paling tinggi 60% (enam puluh persen) dari perkiraan hitungan keseluruhan biaya perjalanan dinas sebelum perjalanan dinas dilakukan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD berkenaan.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme

Uang Persediaan (UP)/ ganti uang persediaan (GU) dan/atau mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
  - a. perikatan dengan penyedia jasa;
  - b. bendahara pengeluaran; atau
  - c. pelaksana SPPD.
- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme Uang Persediaan (UP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pelaksana SPPD oleh bendahara pengeluaran berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat tugas atau surat keputusan pindah;
  - b. foto copy SPPD;
  - c. kwitansi tanda penerimaan uang; dan
  - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.
- (6) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi biaya transport termasuk pembelian/ pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
- (7) Nilai satuan harga untuk biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam kontrak/ perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa penginapan/hotel.

12. Ketentuan pada Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPT dan SPPD Luar Daerah adalah:
- a. Bupati terhadap Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
  - b. Bupati terhadap Perjalanan Dinas Bupati di Dalam Negeri;
  - c. Wakil Bupati terhadap Perjalanan Dinas Wakil Bupati di Dalam Negeri;
  - d. Bupati atau Pejabat yang mewakili terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu;
  - e. Ketua DPRD terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - f. Wakil Ketua DPRD terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD apabila Ketua DPRD berhalangan;
  - g. Pimpinan Perangkat Daerah dan/atau pimpinan BLUD terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III dan pejabat Eselon IV, staf ASN, Pegawai Tidak Tetap, Organisasi kemasyarakatan, serta tokoh dan anggota masyarakat/tokoh agama lainnya di Lingkup Pemerintah kabupaten Dompu pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau BLUD;
  - h. Sekretaris Daerah terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Fungsional/Staf ASN atau Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Sekretariat Daerah.
  - i. Camat terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Desa dan Pimpinan/Anggota BPD, Perangkat Desa Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan dan unsur pendukung lainnya di Desa serta Ketua BPD terhadap Pimpinan/Anggota BPD.

- (2) Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPT dan SPPD dalam daerah adalah:
- a. Bupati terhadap perjalanan dinas dalam daerah Bupati;
  - b. Wakil Bupati terhadap perjalanan dinas dalam daerah Wakil Bupati;
  - c. Sekretaris Daerah terhadap perjalanan dinas dalam daerah Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II lingkup Sekretariat Daerah;
  - d. Asisten Administrasi Umum terhadap perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III dan Eselon IV/ASN/Tenaga teknis lainnya di Lingkungan Sekretariat Daerah;
  - e. Kepala Perangkat Daerah dan/atau pimpinan BLUD terhadap perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan oleh Pejabat/ASN/Tenaga teknis lainnya di Lingkup Pemerintah kabupaten Dompu pada masing-masing Perangkat Daerah dan/atau BLUD;
  - f. Camat terhadap perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan Kepala Desa, Perangkat Desa Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan dan unsur pendukung lainnya di Desa serta Ketua BPD terhadap Pimpinan/Anggota BPD.

13. Ketentuan pada Pasal 28 ditambahkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (3), sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti seminar, workshop, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan lainnya diperbolehkan apabila diselenggarakan oleh lembaga pemerintah atau lembaga lain yang mendapat izin/kerjasama dengan pemerintah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan panggilan atas nama perorangan

tidak diperkenankan kecuali atas persetujuan Bupati untuk mengikuti:

- a. diklat pimpinan;
  - b. implementasi sistem untuk Pejabat Fungsional, ASN dan/atau Pegawai Tidak Tetap;
  - c. panggilan untuk seleksi/mengikuti tugas belajar di luar daerah;
  - d. diklat teknis untuk aparatur sipil negara (ASN) dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (P3K).
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Kepala Desa, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Unsur Pendukung Lainnya di Desa terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Camat atau yang ditunjuk berdasarkan surat pelimpahan tugas dari Camat yang tertuang dalam Nota Dinas.

14. Ketentuan pada Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

Pejabat yang berwenang dalam pengesahan SPPD, sebagai berikut:

- a. Bupati terhadap Perjalanan Dinas ke Luar Negeri;
- b. Bupati terhadap Perjalanan Dinas Bupati di Dalam Negeri;
- c. Wakil Bupati terhadap Perjalanan Dinas Wakil Bupati di Dalam Negeri;
- d. Ketua DPRD terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD di dalam negeri;
- e. Wakil Ketua DPRD terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD apabila Ketua DPRD berhalangan dengan didasari adanya mandat dari Ketua DPRD;

- f. Sekretaris Daerah terhadap Perjalanan Dinas Sekretaris Daerah di dalam negeri;
- g. Pimpinan Perangkat Daerah terhadap perjalanan seluruh pejabat, Staf dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan dinas/instansinya;
- h. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah atau Pejabat yang mewakili terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh seluruh pejabat, staf dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Sekretariat Daerah.
- i. Camat terhadap Perjalanan Dinas Kepala Desa, Pimpinan/Anggota BPD, Perangkat Desa, Pengurus/Anggota Lembaga Kemasyarakatan dan Unsur Pendukung Lainnya di Desa serta Sekretaris Camat apabila Camat berhalangan.

15. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 30

- (1) Pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:
  - a. SPT;
  - b. SPPD;
  - c. surat izin pemerintah;
  - d. paspor dinas (service passport);
  - e. exit permit;
  - f. visa;
  - g. kerangka acuan kerja;
  - h. surat undangan; dan
  - i. laporan hasil perjalanan dinas.
- (2) Pelaksana SPPD dalam negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:
  - a. SPT dan SPPD yang sah dari atasan pelaksana SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

- b. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, tiket bus, retribusi, bukti pembayaran kapal laut dan kereta api dan/atau moda transportasi lainnya;
  - c. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
  - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - e. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
  - f. bukti pembayaran yang sah transportasi kebandara dan bandara ketempat tujuan;
  - g. biaya *rapid test/swab test* yang dibayarkan secara riil;
  - h. bukti pembayaran bagasi pesawat;
  - i. laporan hasil perjalanan dinas;
  - j. kwitansi;
  - k. Bukti pembayaran taksi atau kendaraan umum lainnya; dan
- (3) Berkaitan dengan ketentuan biaya perjalanan dinas, dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan :
- a. Surat tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

- c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum* yang mana besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - d. Pakta integritas merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
  - e. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (4) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sesuai dengan format pada lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
- (5) Pelaksana SPPD dalam daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:
- a. Surat Perintah Tugas (SPT);
  - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditandatangani pejabat yang dituju;
  - c. kwitansi; dan
  - d. laporan hasil perjalanan dinas.
- (6) Dalam bukti pengeluaran transportasi bandara kota pulang pergi (PP) tidak diperoleh/ hilang/ musnah, pertanggungjawaban komponen ini menggunakan daftar pengeluaran riil yang disahkan oleh atasan langsung.
- (7) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi udara dan/atau sewa kendaraan hilang/musnah maka pertanggungjawaban komponen biaya tersebut, pelaksana SPPD harus membuat surat pernyataan kehilangan dan dilampiri daftar pengeluaran riil yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan hanya dibayarkan sebesar 50% (lima puluh) persen dari daftar pengeluaran riil.



- (8) Dalam hal bukti pengeluaran sewa kendaraan hilang/musnah komponen biaya ini dipertanggungjawabkan oleh ajudan/pendamping yang mengikuti perjalanan dinas tersebut dengan membuat surat pernyataan kehilangan serta melampirkan daftar pengeluaran riil yang disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan hanya dibayarkan sebesar 50% (lima puluh) persen dari daftar pengeluaran riil.
- (9) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas pindah dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. foto copy surat keputusan pindah;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pihak yang berwenang;
  - c. kwitansi/bukti penerimaan untuk uang harian;
  - d. kwitansi/bukti penerimaan untuk biaya transport; dan
  - e. kwitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

16. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

Pembiayaan perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- c. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat

17. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas dinyatakan masih berlaku.

Pasal II

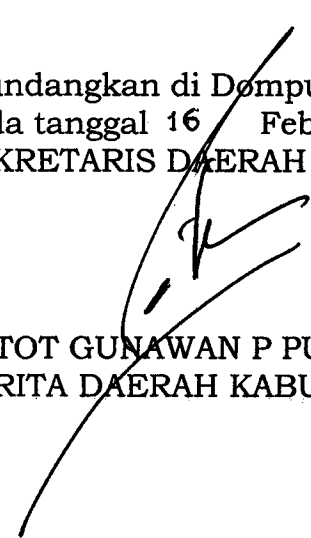
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dompu  
pada tanggal 16 Februari 2024

~~BUPATI DOMPU,~~

  
H. KADER JAELANI

  
Diundangkan di Dompu  
pada tanggal 16 Februari 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,

GATOT GUNAWAN P PUTRA  
BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2024 NOMOR 432

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS



BUPATI DOMPU

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Dompus Nomor .....Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas, dengan ini menugaskan:

Kepada :  
Pangkat/golongan/jabatan  
1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. dst.

Tujuan :  
Lamanya :  
Uraian Tugas :

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.  
Dompus, .....

Pejabat yang memberi tugas,

(.....)

Jalan.....No.....Kabupaten Dompus.  
Telepon (.....) ..... Faks (.....) .....  
E-mail ..... Website .....

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI DOMPU  
 NOMOR 04 TAHUN 2024  
 TENTANG PERJALANAN DINAS

A. Tampak Depan



Lembar ke : .....  
 Kode No.: .....  
 Nomor : .....

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

1. Pejabat yang memberi perintah		
2. Nama Pegawai yang diperintah		
3. a. Pangkat dan Golongan menurut No. 6 Tahun 1997	PP	a.
b. Jabatan		b.
c. Tingkat menurut peraturan perjalanan		c.
4. Maksud Perjalanan Dinas		
5. Alat Angkut yang dipergunakan		
6. a. Tempat berangkat		a.
b. Tempat Tujuan		b.
7. a. Lamanya perjalanan dinas		a.
b. Tanggal berangkat		b.
c. Tanggal harus kembali		c.
8. Pengikut :                    N   a   m   a	Tanggal Lahir	Keterangan
1. ....		
2. ....		
3. ....		
4. ....		
5. ....		
9. Pembebanan Anggaran		
a. Instansi		a.
b. Mata Anggaran		b.
10. Keterangan Lain		

Dikeluarkan di Dompus  
 pada tanggal .....

B. **Tampak Belakang**

I. SPPD No : ..... Berangkat dari (tempat kedudukan) : ..... Ke : ..... Pada tanggal : .....  (.....) NIP. ....	
II. Tiba di : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala  (.....) NIP. ....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala  (.....) NIP. ....
III. Tiba di : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala  (.....) NIP. ....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala  (.....) NIP. ....
IV. Tiba di : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala  (.....) NIP. ....	Berangkat dari : ..... Ke : ..... Pada Tanggal : .....  Kepala  (.....) NIP. ....
Tiba kembali di : ..... Pada tanggal : .....  <div style="text-align: right;"> <p>Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya</p> </div>	
<b>CATATAN LAIN-LAIN</b>	
<b>PERHATIAN</b> Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.	

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI DOMPU  
 NOMOR 04 TAHUN 2024  
 TENTANG PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :  
 Tanggal :

NO	RINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

J U M L A H

Terbilang :

Telah dibayar sejumlah  
 Rp. ....

Bendahara,

(.....)  
 NIP. ....

Telah menerima sebesar  
 Rp. ....

Yang Menerima,

(.....)  
 NIP. ....

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)  
 NIP. ....

BUPATI DOMPU,

  
 H. KADER JAELANI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tanga di bawah ini:

Nama : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor : .....  
tanggal ....., menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pejabat/pegawai yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluaranya, meliputi :

NO	URAIAN	JUMLAH
1.		
2.		
3.		
	TOTAL	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas 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.

Mengetahui :  
Pengguna/Kuasa Pengguna  
Anggaran

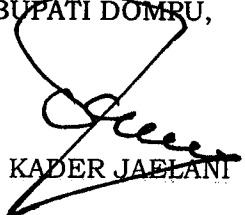
(.....)  
NIP. ....

Dompu,.....

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas

(.....)  
NIP. ....

BUPATI DOMRU,

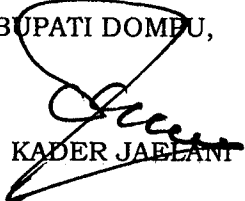
  
H. KADER JABLANI

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPPD DAN KELUARGA

NO	URAIAN	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODAL TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD.	A	Bisnis/Ekonomi	VIP/Kelas I A	Spesial/Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Sekda, Pejabat eselon II dan anggota DPRD	B	Ekonomi	VIP/Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Pejabat Eselon III/PNS Gol. IV, Eselon IV/ASN Gol. III, Fungsional Gol. IV/III, ASN Gol. I/II, PTT dan Tokoh/Anggota Masyarakat	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

BUPATI DOMPU,

  
H. KADER JABLANI



LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN/PENUNDAAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
Nomor.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Unit Kerja : ..... (4)  
SKPD : ..... (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama : ..... (6)  
NIP : ..... (7)  
Jabatan : ..... (8)  
Unit Kerja : ..... (9)  
SKPD : ..... (10)

Pembatalan/penundaan perjalanan dinas dilakukan dalam keadaan darurat/perintah Gubernur/perintah pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPPD yaitu .....(11).....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat diganti oleh pejabat/pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap lain.

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

.....(12)  
Yang membuat pernyataan

.....(13)

BUPATI DOMPU,

  
H. KADER JAELANI

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... (1)  
NIP : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Unit Kerja : ..... (4)  
SKPD : ..... (5)

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

Nama : ..... (6)  
NIP : ..... (7)  
Jabatan : ..... (8)  
Unit Kerja : ..... (9)  
SKPD : ..... (10)

Dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor..... tanggal.....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa .....(11)..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp. ....(12)....., sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor : ..... tanggal ..... Unit Kerja .....(13)

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

.....(14)  
Yang membuat pernyataan

..... (15)

BUPATI DOMRU,

  
H. KADER JAELANI

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR 04, TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

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

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

..... 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Meterai  
Rp10.000

BUPATI DOMPU,

  
H. KADER JAELANI

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS**

- (1) diisi nama pejabat penerbit Surat Perintah Tugas
- (2) diisi NIP pejabat penerbit Surat Perintah Tugas
- (3) diisi jabatan penerbit Surat Perintah Tugas
- (4) diisi nama Unit Kerja penerbit Surat Perintah Tugas
- (5) diisi nama SKPD penerbit Surat Perintah Tugas
- (6) diisi nama pelaksana SPPD
- (7) diisi NIP pelaksana SPPD
- (8) diisi jabatan pelaksana SPPD
- (9) diisi nama Unit Kerja pelaksana SPPD
- (10) diisi nama SKPD pelaksana SPPD
- (11) diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- (12) diisi tempat, tanggal, bulan dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- (13) diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat penerbit Surat Perintah Tugas

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

- (1) diisi nama PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (2) diisi NIP PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (3) diisi jabatan PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (4) diisi Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (5) diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (6) diisi nama pelaksana SPPD
- (7) diisi NIP pelaksana SPPD
- (8) diisi jabatan pelaksana SPPD
- (9) diisi nama Unit Kerja pelaksana yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (10) diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (11) diisi transport yang digunakan
- (12) diisi dengan jumlah rupiah biaya transport dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya..
- (13) diisi nomor DPA-SKPD, tanggal, dan nama Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (14) diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
- (15) diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya