



BUPATI DOMPU
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU
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 01 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Dompus Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Dompus Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
- b. bahwa penyesuaian dan penataan kembali, dilakukan berdasarkan 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 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 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 PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dompu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dompu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dompu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Dompu.
6. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Dompu.
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 diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi 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. 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.
31. 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.
32. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
33. 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.
34. 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.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Tokoh Masyarakat/Anggota Masyarakat, Pegawai Tidak Tetap dan Kepala Desa yang dibebankan pada APBD dan/atau sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perjalanan dinas luar negeri; dan
 - b. perjalanan dinas dalam negeri.

BAB III

JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, adalah perjalanan yang dilakukan keluar dan/atau masuk wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Dinas/Negara.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, hanya dilaksanakan atas dasar perencanaan untuk kepentingan yang sangat tinggi dengan skala prioritas dan harus dibatasi.
- (3) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
 - a. peninjauan kerja sama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. tindak lanjut kerja sama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
 - d. kunjungan persahabatan;
 - e. pendidikan dan pelatihan;
 - f. studi banding;

- g. seminar;
 - h. lokakarya;
 - i. konferensi;
 - j. pertemuan internasional;
 - k. penandatanganan naskah kerja sama; dan
 - l. narasumber/pembicara.
- (5) Hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dimanfaatkan untuk:
- a. peningkatan kinerja Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - b. peningkatan pendapatan asli daerah;
 - c. peningkatan kualitas daerah dan mewujudkan kesejahteraan daerah; dan
 - d. mewujudkan inovasi untuk Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), wajib mendapatkan ijin dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) Tata cara mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri sebagaimana ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan ijin yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin dari pemerintah.

Pasal 5

- (1) Peserta perjalanan dinas luar negeri paling banyak 5 (lima) orang termasuk Bupati, wakil bupati, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan Pegawai Tidak Tetap lingkup Pemerintah Kabupaten Dompu.
- (2) Peserta perjalanan dinas luar negeri lebih dari 5 (lima) orang yaitu dalam hal:
 - a. peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri yang wajib mengikutsertakan organisasi perangkat daerah/unit kerja terkait;

- b. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
- c. kunjungan persahabatan; dan/atau
- d. pendidikan dan pelatihan;

Pasal 6

- (1) Jangka waktu perjalanan luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Jangka waktu perjalanan dinas lebih dari 7 (tujuh) hari kalender yaitu dalam hal:
 - a. perundingan dan atau konferensi internasional atas dasar penunjukan langsung oleh pimpinan untuk mewakili Negara;
 - b. delegasi kesenian dan kebudayaan untuk promosi dan pameran potensi dan budaya daerah; dan/atau
 - c. pendidikan dan pelatihan.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dilakukan pada saat:
 - a. terjadi bencana alam di wilayah NTB;
 - b. terjadi bencana non alam di wilayah NTB;
 - c. terjadi bencana sosial di wilayah NTB;
 - d. pemilihan umum legislatif;
 - e. pemilihan Presiden dan Wakil Presiden; dan
 - f. pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Pasal 7

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan Non ASN berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 8

Khusus ketentuan mengenai standar biaya perjalanan dinas luar negeri mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya masukan yang berlaku pada anggaran kementerian negara/ lembaga.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat dan seminar atau sejenisnya;
 - c. pengumandahan (detasering);
 - d. menempuh ujian dinas, ujian jabatan;
 - e. diharuskan menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri sipil atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - i. mengikuti pendidikan setara Program Diploma/Program Sarjana/Program Magister/Program Doktor;
 - j. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan di luar tempat kedudukan;
 - k. menjemput/mengantarkan jenazah pejabat negara, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas, ke tempat pemakaman

dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;

1. menghadiri untuk memberikan keterangan dalam rangka proses hukum di luar tempat kedudukan.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. perjalanan dinas jabatan; dan
 - b. perjalanan dinas pindah.

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) huruf a, 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.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perjalanan dinas luar daerah;
 - b. perjalanan dinas dalam daerah;
 - c. perjalanan dinas paket meeting dalam daerah; dan/atau
 - d. perjalanan dinas paket meeting luar daerah
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama ke tempat tujuan (ibukota negara, atau provinsi, atau kabupaten/kota di luar daerah) dan kembali ke tempat kedudukan.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, 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 dalam Daerah.
- (5) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan selama paling kurang 8 (delapan) jam.

- (6) Perjalanan Dinas Paket Meeting dalam daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, adalah perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam Kabupaten kedudukan Pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah daerah penyelenggara maupun yang dilaksanakan Pemerintah daerah penyelenggara di dalam Kabupaten Pemerintah daerah peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh Pemerintah daerah peserta yang meliputi:
- a. biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik dari dalam daerah maupun dari luar daerah;
 - b. uang saku peserta;
 - c. uang harian dan/atau biaya penginapan dapat diberikan bagi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi yang bukan disebabkan oleh kelalaian pelaksana perjalanan dinas.
- (7) Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, adalah perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar Daerah pada Pemerintah daerah penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah Daerah penyelenggara, serta dilaksanakan di luar Daerah peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh Pemerintah Daerah peserta yang meliputi:
- a. biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik dari dalam kota maupun dari luar kota;
 - b. uang saku peserta;
 - c. uang harian dan/atau biaya penginapan dapat diberikan bagi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi yang bukan disebabkan oleh kesalahan pelaksana perjalanan dinas.

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 hanya dapat dilaksanakan paling rendah oleh pejabat eselon III dengan terlebih dahulu menyampaikan telaahan staf dan harus mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang, dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pertimbangan pimpinan dapat didampingi oleh pejabat/staf yang berkompeten di bidangnya .
- (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.

Pasal 12

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), sampai dengan ayat (5) terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh:

- a. Bupati dan Wakil Bupati, Sekretaris Daerah beserta pengikut/pendamping;
- b. Pimpinan dan Anggota DPRD beserta pengikut/pendamping;
- c. Pejabat Fungsional/ASN pada Inspektorat dalam rangka pemeriksaan dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) hari;
- d. ASN yang mendapat panggilan khusus bukan atas nama perorangan, seperti pameran, olahraga, seni budaya, tilawatil Qur'an dengan mengikuti jadwal yang ditentukan dan atau melakukan tugas khusus yang dapat dipertanggungjawabkan secara formal dengan terlebih dahulu menyampaikan kajian teknis dan mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang;
- e. melaksanakan tugas-tugas tertentu yang karena fungsi dan sifat kegiatannya melebihi sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) sampai dengan ayat (5) dapat dilakukan setelah terlebih dahulu menyampaikan kajian teknis dan mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 13

Tokoh masyarakat/Anggota masyarakat dan Organisasi/kelompok masyarakat yang diikutsertakan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu dalam lingkup pemerintah Kabupaten Dompu dapat diberikan perjalanan dinas berdasarkan persetujuan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) huruf b, merupakan perjalanan dinas pindah bukan atas permintaan sendiri dari tempat kedudukan lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah dari pejabat yang berwenang bagi Aparatur Sipil Negara beserta keluarga yang sah.
- (2) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. isteri/suami yang sah menurut ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - b. anak kandung, anak tiri dan anak angkat yang sah berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. anak kandung, anak tiri dan anak angkat yang sah berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, menurut surat keterangan dokter memiliki cacat yang menjadi sebab sehingga tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (3) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi pegawai negeri sipil paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III dapat mengikutsertakan 1 (satu) orang pembantu rumah tangga.
- (4) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan Pegawai Negeri Sipil golongan I.

Pasal 15

- (1) Bagi pejabat tertentu yang karena jabatannya harus melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah setiap bulan, kepadanya diberikan tunjangan perjalanan dinas tetap.

- (2) Pejabat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 huruf b, terdiri dari:
- a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan ;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan 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 transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) 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.
- (4) Biaya transport 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.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; dan
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan atau bukti pertanggungjawaban penginapan hilang/musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh) dari standar biaya penginapan di kota tempat tujuan yang dibayarkan secara lumpsum.
- (7) 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.
- (8) Uang representasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsum.
- (9) 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.
- (10) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (11) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (12) 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.

- (13) 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.
- (14) 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*).
- (15) 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.
- (16) Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Ajudan Bupati dan ajudan Wakil Bupati dalam rangka perjalanan dinas mendampingi Bupati dan Wakil Bupati dapat menggunakan kamar di hotel yang sama dengan tarif hotel kelas standar.

Pasal 18

Biaya transport 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 Eselon III;
 - d) Eselon IV, Pejabat Fungsional 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 ayat (1);
- c. besarnya biaya transportasi udara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari kelas bisnis dan kelas ekonomi;
- d. kelas bisnis sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (3) hanya diperuntukkan bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD.

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) Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal perjalanan dinas:
 - a. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan pejabat eselon II dengan peserta paling sedikit 2 (dua) orang;
 - b. selain yang dimaksud pada huruf a, paling sedikit pesertanya 4 (empat) orang.
- (3) Besaran biaya bahan bakar dan biaya penyeberangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

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 serta Tokoh Masyarakat;
 - d. Pejabat Eselon IV/Golongan III dan Kepala Desa;
 - e. Golongan II/Golongan I, PTT dan anggota masyarakat.

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

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, tidak dibebankan pada DPA SKPD pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas dimaksud dibebankan pada DPA SKPD pelaksana perjalanan dinas.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.

Pasal 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 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.

Pasal 23

- (1) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (3) huruf b, oleh pelaksana perjalanan dinas dilakukan berdasarkan surat keputusan pindah.
- (2) Biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. biaya transport pegawai;
 - b. biaya transport keluarga;
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. uang harian.
- (3) Biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Komponen biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Penggolongan tingkat biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1).

Pasal 24

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (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.

BAB V

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 25

- (1) Perjalanan dinas dapat dilaksanakan setelah diterbitkan SPT dan SPPD oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) orang atau lebih.
- (4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku hanya untuk 1 (satu) orang, dan
- (5) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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) dan/atau mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (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.
- (5) 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.
- (6) 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.

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. Sekretaris Daerah atau Pejabat yang mewakili terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Eselon III, Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Pejabat Eselon IV dan Kepala Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu, serta Pejabat Pemerintah Pusat/Provinsi, Tenaga Akademis, dan Pegawai Negeri Sipil Pusat/Provinsi;
- h. Asisten Administrasi Umum terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Staf, PTT serta Tokoh/Anggota Masyarakat di Dalam Negeri, apabila berhalangan penandatanganannya dikembalikan kepada Sekretaris Daerah.

(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 SKPD 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 SKPD dan/atau BLUD;

- f. Kepala Desa untuk perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Aparat Desa.

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).

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

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;
- f. Sekretaris Daerah terhadap Perjalanan Dinas Sekretaris Daerah di dalam negeri;
- g. Sekretaris Daerah atau Pejabat yang mewakili terhadap perjalanan dinas yang dilakukan oleh seluruh pejabat, staf dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Sekretariat Daerah;
- h. Pimpinan Perangkat Daerah terhadap perjalanan seluruh pejabat, Staf dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan dinas/instansinya;
- i. Camat terhadap Perjalanan Dinas Kepala Desa, Lurah dan perangkatnya.

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; dan
 - j. kwitansi.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.

- (7) 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.

Pasal 31

- (1) Pembatalan/penundaan pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilakukan dalam keadaan darurat (*force majeure*)/ perintah Bupati/perintah Pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPPD.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan/penundaan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), biaya pembatalan/penundaan dapat dibebankan pada DPA SKPD/Unit Kerja berkenaan.
- (3) Keadaan darurat (*force majeure*) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi kecelakaan lalu lintas, bencana alam, sabotase, pemogokan, huru hara, epidemic, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, kebijakan/keputusan pemerintah yang bersifat nasional, kerusakan jaringan listrik, kerusakan sistem dan komunikasi dari salah satu pihak ketiga yang jasanya dimanfaatkan satu pihak yang menghalangi secara langsung untuk terlaksananya perjalanan dinas.
- (4) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan/penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. Surat Pernyataan pembatalan/penundaan tugas perjalanan dinas oleh pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPPD yang dibuat sesuai format, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Pernyataan pembebanan biaya pembatalan/penundaan perjalanan dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. Surat Pernyataan dilampiri tanda bukti besaran pengembalian biaya transport (berupa tiket yang telah dicetak) dan/atau biaya penginapan, dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan, SPT/SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (5) Biaya pembatalan/penundaan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah biaya pembatalan/penundaan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya.

Pasal 32

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.

Pasal 33

- (1) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Apabila biaya perjalanan dinas belum dipertanggungjawabkan oleh pelaksana SPPD, maka tidak diperkenankan melakukan perjalanan dinas berikutnya

sampai biaya perjalanan dinas sebelumnya dipertanggungjawabkan.

Pasal 34

- (1) Pejabat yang berwenang wajib bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam Lingkungan Kantor/Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang dan pelaksana SPPD wajib bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 35

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

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

BAB VII

PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Nomor 27 Tahun 2015), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (berita Daerah

Kabupaten Dompu Tahun 2019 Nomor 187) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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 12 Januari 2021

BUPATI DOMPU,



H. BAMBANG M. YASIN

Diundangkan di Dompu
pada tanggal 14 Januari 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,



H. MUHIBUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2021 NOMOR 285

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 06 TAHUN 2021
TENTANG PERJALANAN DINAS



BUPATI DOMPU
SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Dompus NomorTahun 2021 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 06 TAHUN 2021
 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

<p>I. SPPD No :</p> <p>Berangkat dari (tempat kedudukan) :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada tanggal :</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>	
<p>II. Tiba di :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Kepala</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>	<p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Kepala</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>
<p>III. Tiba di :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Kepala</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>	<p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Kepala</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>
<p>IV. Tiba di :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Kepala</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>	<p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p style="text-align: center;">Kepala</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>
<p>Tiba kembali di :</p> <p>Pada tanggal :</p> <p style="text-align: right;">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>	
<p>CATATAN LAIN-LAIN</p>	
<p>PERHATIAN 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.</p>	

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI DOMPU
 NOMOR 06 TAHUN 2021
 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.

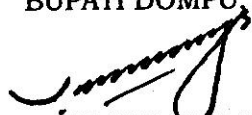
PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
 NIP.

BUPATI DOMPU



H. BAMBANG M. YASIN

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR TAHUN 2021
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.

Dompu,.....

Mengetahui :
Pegguna/Kuasa Pengguna
Anggaran

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

BUPATI DOMPU,



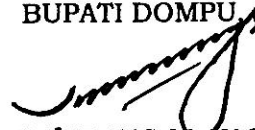
H. BAMBANG M. YASIN

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI DOMPU
 NOMOR 06 TAHUN 2021
 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. BAMBANG M. YASIN

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 06 TAHUN 2021
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. BAMBANG M. YASIN

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR TAHUN 2021
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 DOMPU,



H. BAMBANG M. YASIN

**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