



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 22 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 25 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI  
BAGI PEJABAT NEGARA, APARATUR SIPIL NEGARA, DAN PIHAK LAIN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain agar dapat dilaksanakan lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap ;
  - b. bahwa sebagai tindak lanjut Putusan Mahkamah Agung Terhadap Perkara Hak Uji Materiil No. 12 P/HUM/2024 Terhadap Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional, maka Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil

Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap perlu untuk diubah dan disesuaikan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6686);
  4. 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);

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 25 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, APARATUR SIPIL NEGARA, DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2022 Nomor 25) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati:

- a. Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2023 Nomor 4);

- b. Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2024 Nomor 2):

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Cilacap.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cilacap.
6. Pejabat Negara adalah ketua, wakil ketua, anggota DPRD, Bupati dan Wakil Bupati.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diluar Pemerintah Kabupaten Cilacap atas permintaan dari Pimpinan SKPD dan/atau Pemerintah Daerah.
8. Pejabat yang Berwenang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap.
9. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kepala Unit Kerja yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Unit Kerja yang bersangkutan.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD, unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa sub kegiatan dari suatu kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perorangan maupun secara bersama ke tempat yang dituju dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan.
13. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan berdasarkan tarif yang telah ditetapkan dan dibayarkan sekaligus.
14. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. Uang Representasi adalah tambahan uang saku selama melakukan perjalanan dinas yang diberikan kepada Pejabat Negara.
16. Detasering adalah penempatan atau penugasan pegawai pada tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan yang ditujukan kepada pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas serta memberikan fasilitas perjalanan dan pembiayaan.

18. Surat Perintah adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada pihak bawahan berisi perintah untuk melaksanakan tugas tertentu.
19. Surat Perintah Tugas adalah naskah dinas yang berisi perintah penugasan dari pihak atasan kepada bawahan untuk melaksanakan tugas atasan tersebut.
20. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
21. Tempat Kedudukan adalah tempat atau kota dimana kantor satuan kerja berada.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. SPP Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
25. SPP Ganti Uang Persediaan, yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
26. SPP Tambahan Uang, yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
27. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada Pihak Ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

2. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas
- (2) Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati;
  - b. Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - c. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
  - d. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
  - e. Pimpinan instansi lain diluar Pemerintah Daerah dan Pimpinan SKPD diluar satuan kerja berkenaan atas permintaan dari Pimpinan SKPD dan/atau Pemerintah Daerah.

- (3) Berdasarkan Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kabupaten;
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kabupaten lebih dari 8 (delapan) jam; atau
  - c. Perjalanan Dinas Jabatan di dalam kabupaten yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (4) Pejabat yang berwenang memberi Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam DPA SKPD yang bersangkutan.
- (5) Kewenangan penerbitan Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (6) Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pemberi tugas;
  - b. Pelaksana tugas;
  - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
  - d. Tempat pelaksanaan tugas.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

Dalam penerbitan SPPD, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.

4. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya taksi;
  - d. biaya penginapan;
  - e. uang representasi perjalanan dinas;
  - f. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
  - g. biaya menjemput/mengantar jenazah
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- (4) Biaya Taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan kepada Pelaksana SPPD untuk keperluan pelaksanaan tugas sebagai berikut:
- a. keberangkatan
    1. dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
    2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
  - b. kepulangan
    1. dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
    2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Biaya Masukan, kecuali untuk Pelaksana SPPD dalam kabupaten;
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara lumpsum.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (8) Sewa kendaraan dalam Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (10) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian, dan biaya angkutan jenazah.
- (11) Besaran komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Biaya Masukan.
- (12) Ketentuan komponen Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kabupaten, Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kabupaten lebih dari 8 (delapan) jam dan Perjalanan Dinas Jabatan di dalam kabupaten yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

5. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dapat 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 dilaksanakan.

- (3) Biaya transport dan biaya penginapan dipertanggungjawabkan tersendiri berdasarkan pengeluaran riil dan memperhatikan batasan nominal sesuai tingkatan Pelaksana SPPD berdasarkan Standar Biaya Satuan dengan ketentuan:
- a. biaya transport pulang pergi (PP) dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi untuk keperluan dinas diperhitungkan dengan jarak tempuh (Km) dan dipertanggungjawabkan sesuai pengeluaran riil dibuktikan dengan struk pembelian BBM dan/atau tol, sedangkan untuk kendaraan umum dibuktikan dengan tiket kendaraan umum yang dipergunakan termasuk biaya ke terminal bus atau stasiun atau bandara atau pelabuhan dan retribusi yang dipungut ditempat keberangkatan atau kepulangan;
  - b. biaya penginapan selama melaksanakan perjalanan dinas dipertanggungjawabkan sesuai dengan pengeluaran riil yang dibuktikan dengan bukti pembayaran hotel tempat menginap yang bersangkutan;
  - c. dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan Pelaksana SPPD dan dibayarkan secara lumpsum.
  - d. biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada huruf c dipertanggungjawabkan sebagai biaya penginapan dari Pelaksana SPPD yang bersangkutan.
  - e. perhitungan dengan jarak tempuh (Km) sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIa Peraturan Bupati ini.
- (4) Komponen biaya perjalanan dinas berupa biaya transport dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemberian biaya transport dan biaya penginapan dapat dilaksanakan dengan cara pemberian panjar;
  - b. pemberian panjar sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan masing-masing Perangkat Daerah dengan berpedoman pada batasan nominal sesuai tingkatan Pelaksana SPPD berdasarkan standar biaya masukan;
  - c. pelaksanaan penatausahaan pemberian panjar sebagaimana dimaksud pada huruf b dan penghitungan akhir pemberian panjar menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan Bupati ini;
  - d. pemberian fasilitas transport bagi Pelaksana SPPD dan keluarga dengan moda transportasi berupa pesawat udara, kapal laut, kereta api, bus, serta moda transportasi lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian, Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.

- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPTK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h.

7. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat dilakukan melalui mekanisme SPP-UP, SPP-GU dan/atau mekanisme SPP-LS.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan SPP-LS dilakukan melalui Pelaksana SPPD.

8. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme SPP-LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, Pihak Ketiga atau Pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi atau kurang dari biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan harus disetor/dibayarkan dengan ketentuan :
  - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - c. dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh Pelaksana SPPD.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).

- (4) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat dilakukan melalui mekanisme SPP-UP atau SPP-LS.

9. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan Pelaksana SPPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPPD Pejabat Eselon III ke bawah, atau dirinya atas nama atasan Langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersangkutan, dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini; dan
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transport dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

10. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan

- g. laporan pelaksanaan perjalanan dinas kecuali untuk Perjalanan Dinas dalam Kabupaten sampai dengan 8 jam.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

## 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 Cilacap.

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 30 Juni 2025

BUPATI CILACAP,

Cap&ttd

SYAMSUL AULIYA RACHMAN

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 30 Juni 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,

Cap&ttd

SADMOKO DANARDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2025 NOMOR 22

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI CILACAP  
 NOMOR 22 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN  
 BUPATI CILACAP NOMOR 25 TAHUN 2022  
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI  
 PEJABAT NEGARA, APARATUR SIPIL  
 NEGARA, DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP



**KOP NASKAH DINAS  
 PERANGKAT DAERAH**

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

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPPD)**

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan dinas	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat angkut yang dipergunakan	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7	a. Lamanya Perjalan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru*)	a. b. c.
8	Pengikut Nama	Tanggal Lahir Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.	
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.
10	Keterangan Lain-lain	

\*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di .....  
 Tanggal .....  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
 Anggaran

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

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala ..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan  (.....) NIP
II	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....	Kepala : .....
	(.....) NIP	(.....) NIP
III	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....	Kepala : .....
	(.....) NIP	(.....) NIP
IV	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....	Kepala : .....
	(.....) NIP	(.....) NIP
V	Tiba : .....	Tiba : .....
	Pada Tanggal : .....	Pada Tanggal : .....
	Kepala : .....	Kepala : .....
	(.....) NIP	(.....) NIP
VI	Tiba : .....	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	Pada Tanggal : .....	
	Kepala : .....	
	(.....) NIP	
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	<b>PERHATIAN :</b> Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran yang menerbitkan SPPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	



**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 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 SPPD

**Materai  
Rp10.000**

.....



**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran :

No. Kuitansi

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu  
Sebesar : Rp.....

Terbilang (Rupiah) : .....

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

.....  
Dengan rincian :

- 1. uang harian : Rp.....
- 2. biaya transportasi : Rp.....
- 3. biaya penginapan : Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. biaya taksi : Rp.....

....., .....20..  
Penerima

ttd

**Materai  
Rp10.000**

.....

Mengetahui  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran

Bendahara  
Pengeluaran/Bendahara  
Pengeluaran Pembantu

ttd

ttd

.....  
NIP.

.....  
NIP.

BUPATI CILACAP,

Cap&ttd

SYAMSUL AULIYA RACHMAN