



SALINAN

**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 16 TAHUN 2025**

TENTANG

**PERJALANAN DINAS KEPALA DESA, PERANGKAT DESA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,
DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN/ADAT DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI INDRAGIRI HULU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang terkait dengan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pemerintahan Desa perlu memperhatikan mekanisme dan beban biaya atas perjalanan dinas tersebut;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dalam negeri bagi Pemerintahan Desa, perlu adanya pengaturan terkait mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Kepala Desa, Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan Lembaga Kemasyarakatan/Adat Desa.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2024 tentang Kabupaten Indragiri Hulu di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6963)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA, PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA, DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN/ADAT DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Kecamatan adalah Bagian wilayah dari daerah Kabupaten Indragiri Hulu yang dipimpin oleh Camat.
8. Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan.

11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. 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.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.
15. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa yang terdiri dari Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).
16. Personil yang melaksanakan tugas pemerintah desa adalah personil yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menghadiri undangan dari instansi tertentu dan memiliki keahlian dan atau ketrampilan yang dibutuhkan pada pertemuan dimaksud.
17. Pejabat yang berwenang adalah Camat, Kepala Desa dan Ketua BPD.
18. Surat Tugas selanjutnya disingkat ST adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Pejabat berwenang kepada penerima perintah untuk melaksanakan tugas dinas.
19. Surat Perjalanan dinas selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat berwenang sebagai dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas.
20. Perjalanan dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan dinas di dalam wilayah Kabupaten Indragiri Hulu termasuk ibu kota Kabupaten untuk kepentingan Pemerintahan Desa atas perintah pejabat berwenang.
21. Perjalanan dinas Luar Daerah adalah Perjalanan dinas di luar wilayah Kabupaten Indragiri Hulu untuk kepentingan Pemerintahan Desa atas perintah pejabat berwenang.
22. Uang Harian adalah uang penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan Perintah Perjalanan dinas untuk keperluan uang makan, uang saku dan transportasi lokal.

23. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus sehingga tidak perlu dilaporkan bukti-bukti penggunaannya.
24. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
25. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
26. Rombongan adalah pelaksana Perjalanan dinas luar daerah diluar Kabupaten Indragiri Hulu minimal berjumlah 3 orang.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
28. Titik koordinat adalah titik perpotongan garis lintang dan garis bujur yang menunjukkan lokasi geografis di Bumi. Koordinat biasanya dinyatakan dalam format alfanumerik.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang tertib administrasi dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan asas efisiensi dan efektifitas

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini bertujuan :
 - a. agar terlaksananya tertib pertanggungjawaban perjalanan dinas berdasarkan asas efisiensi dan efektifitas;
 - b. agar pelaksanaan perjalanan dinas yang selektif; dan
 - c. agar meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana perjalanan dinas
- (2) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan dinas yang anggarannya dibebankan pada APBDesa.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. ruang lingkup perjalanan dinas;
- b. prinsip perjalanan dinas;
- c. perjalanan dinas;
- d. biaya perjalanan dinas;
- e. penentuan jumlah hari perjalanan dinas;
- f. pertanggungjawaban perjalanan dinas;
- g. tata cara pembayaran perjalanan dinas;
- h. pengendali internal; dan
- i. format laporan pertanggungjawaban;

BAB II PELAKSANA PERJALANAN DINAS

Pasal 5

Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:

- a. Kepala Desa;
- b. BPD;

- c. Perangkat Desa;
- d. LKD; dan
- e. LAD.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang diprioritaskan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan jabatan yang melekat;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja yang baik;
- c. efisien, yaitu penggunaan belanja desa dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

BAB IV PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas dalam Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas luar daerah di wilayah Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas luar daerah di luar wilayah Daerah.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan meliputi; rapat, konsultasi, koordinasi, pertemuan, seminar, kunjungan kerja, studi banding, survei lapangan, pengumpulan data, pemeriksaan, pameran; dan/atau
 - b. ditugaskan untuk menempuh pendidikan, latihan dan bimbingan teknis yang diadakan diluar tempat kedudukan.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilaksanakan pada wilayah Kecamatan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dilaksanakan pada wilayah Kecamatan di Daerah.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilaksanakan ke Kabupaten lain di Provinsi Riau, ke Ibukota Provinsi, dan ke Daerah lain di luar Provinsi Riau, termasuk ke Ibukota Negara.

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (2) SPD dikeluarkan oleh Kepala Desa.

Pasal 10

- (1) ST perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), ditandatangani oleh pejabat sebagai berikut:
 - a. Camat untuk perjalanan dinas bagi:
 1. Kepala Desa;
 2. Pimpinan BPD.
 - b. Kepala Desa untuk perjalanan dinas luar daerah bagi:
 1. perangkat desa; dan
 2. LKD/LAD; dan
 - c. Ketua BPD untuk Perjalanan dinas anggota BPD.
- (2) Apabila ST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah ditandatangani, diterbitkan SPD yang ditandatangani oleh Kepala Desa.

Pasal 11

Operator Komputer dan Tenaga Harian Lepas tidak diperbolehkan melaksanakan Perjalanan Dinas.

BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

Biaya perjalanan dinas terdiri atas :

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi; dan
- c. biaya penginapan.

Pasal 13

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, diatur terdiri dari :
 - a. uang saku;
 - b. uang makan; dan
 - c. uang transportasi lokal.
- (2) Uang harian dalam mengikuti diklat/bimtek yang diselenggarakan oleh pemerintah/lembaga dibayarkan sebesar ketentuan yang telah ditetapkan, selama kegiatan dilaksanakan, dan dibayarkan satu hari sebelum dan satu sesudah pelaksanaan kegiatan;
- (3) untuk pelaksanaan perjalanan dinas mengikuti kegiatan seminar, rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya yang biaya konsumsi ditanggung panitia penyelenggara, hanya dibayarkan uang saku sebesar 100% (seratus per seratus); dan
- (4) untuk pelaksanaan perjalanan dinas mengikuti kegiatan seminar, rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya yang seluruh biaya ditanggung panitia penyelenggara termasuk uang saku, uang harian tidak dibayarkan.

- (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara Lumpsum dan merupakan standar biaya batas tertinggi.

Pasal 14

- (1) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a hanya dibayarkan biaya transportasi.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya terminal ke terminal bus dan stasiun, bandara dan pelabuhan; dan
 - b. retribusi yang dipungut diterminal bus dan stasiun, bandara dan pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Bagi desa yang sulit secara geografis dan membutuhkan transportasi khusus diberlakukan:
 - a. untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah alat transportasi dapat menggunakan sistem carter dan sewa dengan ketentuan apabila wilayah tersebut tidak tersedia transportasi umum dan atau terjadwal;
 - b. pelayanan transportasi sebagaimana huruf a diperkuat dengan keterangan tertulis dari Camat setempat.
- (4) Penggunaan sewa transportasi darat dan udara dengan mempertimbangkan efisiensi dan rasionalitas dilaksanakan secara rombongan bagi personil tim dalam ST perjalanan dinas.

Pasal 15

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
- (2) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya penginapan; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud huruf a dibayarkan secara Lumpsum;

Pasal 16

- (1) Biaya transportasi lokal dalam Daerah dibayarkan secara Lumpsum termasuk biaya transportasi dari desa kedudukan ke desa lain di kecamatan yang sama serta ke ibukota kecamatan.
- (2) Biaya transportasi utama angkutan darat, udara dan atau angkutan sewa dan carter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dibayarkan sesuai dengan bukti biaya riil (*at cost*).

Pasal 17

Besaran biaya Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mengikuti Standar Biaya Perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan ketentuan :

- a. Kepala Desa dan Ketua BPD menggunakan Standar Biaya Perjalanan dinas Eselon IV dengan Tingkat A; dan
- b. perangkat desa, anggota BPD, dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, menggunakan Standar Biaya Perjalanan dinas Golongan I dengan Tingkat B.

BAB VI

PENENTUAN JUMLAH HARI PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka rapat, konsultasi dan koordinasi ke Ibukota Daerah dilaksanakan selama 1 (satu) hari.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Desa Peladangan, Desa Pesajian, Desa Sungai Aur, Desa Puntir Kayu dan Desa Sencano Jaya di Kecamatan Batang Peranap, serta Desa Sanglap di Kecamatan Batang Cenuk dengan ketentuan :
 - a. dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari terhitung sejak keberangkatan dari desa masing-masing; dan
 - b. diberikan penginapan selama 1 (satu) hari dan dibayarkan sesuai dengan bukti biaya riil (*at cost*)
- (3) Perjalanan dinas luar daerah ke Kabupaten/Kota lainnya di Provinsi Riau dengan ketentuan dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah ke Kabupaten/Kota lainnya di luar Provinsi Riau dengan ketentuan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Khusus untuk penugasan pendidikan, pelatihan dan sejenisnya, jumlah hari penugasan mengikuti undangan atau jadwal dari penyelenggara.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) SPD merupakan bukti pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Penghitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dicatat secara terperinci dalam rincian biaya perjalanan dinas yang merupakan lampiran SPD.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan dinas dicatat pada kuitansi yang merupakan lampiran SPD dengan dibubuhi tandatangan bendahara serta yang melaksanakan Perjalanan dinas sebagai tanda terima.

- (4) Pada SPD dicatat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan pejabat lain yang ditunjuk.
 - b. tanggal tiba dan berangkat di dan dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak dan pejabat ditempat yang ditandatangani; dan
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang dan pejabat lain yang ditunjuk.
- (5) Paling lama 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, SPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tandatangan pejabat yang berwenang dan pejabat lain yang ditunjuk dan laporan perjalanan dinas diserahkan kepada bendahara.
- (6) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. ST yang sah dari pemberi tugas;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pemberi tugas dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - e. laporan hasil perjalanan dinas yang disertai dokumentasi dengan menyertakan titik koordinat;

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam APBDesa yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran hanya dapat dilakukan apabila yang bersangkutan telah melaksanakan Perjalanan dinas dan mampu menunjukkan bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas yang melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pejabat berwenang dapat mempertimbangkan tambahan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan dan kelalaian pelaksana perjalanan dinas bersangkutan.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka yang dibayarkan adalah biaya Perjalanan dinas yang telah dilaksanakan.

Pasal 22

- (1) Besaran jumlah tarif transportasi perjalanan dinas berpedoman kepada standar satuan harga yang dikeluarkan pemerintah kabupaten setiap tahunnya.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dibebankan pada APBDesa.

Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan Perjalanan dinas untuk hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekwensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas.
- (2) Pihak yang melaksanakan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
 - b. hukuman administratif dan tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari hargasebenarnya (*mark up*), dan atau Perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang mengakibatkan kerugian Negara, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB IX PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 25

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 26

Format ST, SPD, Laporan Perjalanan Dinas dan Tanda Terima Pembayaran tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya



Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 26 Mei 2025

BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

ADE AGUS HARTANTO

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 26 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

ttd

PAINO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2025
NOMOR 16

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI KEPALA
DESA, PERANGKAT DESA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA, DAN
LEMBAGA KEMASYARAKATAN/
ADAT DESA**

A. FORMAT SURAT TUGAS

1. SURAT TUGAS YANG DITANDATANGANI OLEH CAMAT

KOP CAMAT

SURAT TUGAS

Nomor :

Dasar :

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Jabatan : Kepala Desa/Ketua BPD
Alamat :

Untuk : 1.
2.
3.

.....(Nama tempat), (Tanggal)
CAMAT

Nama
Pangkat
NIP.

2. SURAT TUGAS YANG DITANDATANGANI OLEH KEPALA DESA

KOP DESA

SURAT TUGAS

Nomor :

Dasar :

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Jabatan : Kaur/Kasi
Alamat :
2. Nama :
Jabatan : Kaur/Kasi
Alamat :

Untuk : 1.
2.
3.

.....(Nama tempat),(Tanggal)
Kepala Desa

Nama

3. SURAT TUGAS YANG DITANDATANGANI OLEH KETUA BPD

KOP BPD

SURAT TUGAS

Nomor :

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
Jabatan : Anggota BPD
Alamat :
2. Nama :
Jabatan : Anggota BPD
Alamat :

Untuk : 1.
2.
3.

.....(Nama tempat),(Tanggal)
Ketua BPD

Nama

B. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
DESA

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat yang memberi perintah		
2	Nama Pejabat yang melaksanakan Perjalanan Dinas		
3	a. Jabatan b. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan 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. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*) Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
pada tanggal

Kepala Desa

Nama

		I. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) Ke Pada tanggal Kepala Desa (.....)	: : : : :
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.	: : : : :
V. Tiba di Pada tanggal Kepala Desa (.....)	: : : :	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan dan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.	
VI.	Catatan lain-lain		
VII.	PERHATIAN : Kepala desa yang menerbitkan SPD, pejabat yang melakukan Perjalanan Dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendahara bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.		

C. LAPORAN PERJALANAN DINAS

LAPORAN PERJALANAN DINAS

1. Dasar :
2. Pelaksana : 1. Nama :
 Jabatan :
 2. Nama :
 Jabatan :
3. Maksud Perjalanan Dinas :
4. Lama Perjalanan Dinas :
5. Tanggal berangkat :
 Tanggal Kembali :
6. Hasil yang dicapai : 1.
 2.
 3.

Yang membuat laporan

1. Nama Tanda Tangan

2. Nama Tanda Tangan

Mengetahui :
Kepala Desa/Ketua BPD

D. DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal dan Surat Perjalanan dinas Nomor Tanggal dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1. Biaya penginapan di bawah ini yang tidak diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1		= Rp.
2		= Rp.
dst		= Rp.
	Jumlah	= Rp.

- 2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atas pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Desa.

Demikian Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa

.....
Pelaksana Perjalanan Dinas

.....

.....

E. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
DESA

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH (Rp.)	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
dst			
JUMLAH :			
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah
Rp

Kaur Keuangan

(Nama jelas)

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Yang Menerima

(Nama Jelas)

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang telah dibayarkan : Rp.
Sisa kurang/lebih : Rp.

Kepala Desa

(Nama Jelas)

F. KUITANSI

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
DESA

Tahun Anggaran

No. Kuitansi :

KUITANSI

Sudah terima dari : Kaur Keuangan

Sebesar : Rp.

Terbilang :

Untuk Keperluan : Biaya Perjalanan dinas a.n.
 Dalam rangka
 Pada tanggal Dengan rincian :
 1. Uang harian : Rp.
 2. Biaya Transportasi : Rp.
 3. Biaya Penginapan : Rp.

.....

Penerima

.....

Menyetujui :
Kepala Desa

Kaur keuangan

.....

.....

BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

ADE AGUS HARTANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



TRI INDRA S.H., M.M.

NIP. 19710603-199303 1 005