



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

MEKANISME PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI
PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, APARATUR SIPIL
NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan untuk menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan APBD;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), maka penyerapan anggaran harus dilaksanakan dengan efektif, efisien, tertib, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa untuk mewujudkan tertib pengelolaan keuangan daerah, maka perlu mengatur mekanisme pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 10,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2367);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. 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 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);
 6. Undang-Undang Nomor 112 Tahun 2024 tentang Pembentukan Kabupaten Indramayu di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7049);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
8. 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);
 9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2023);
 12. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 30 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu (Berita Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2024 Nomor 30).

Memperhatikan : Surat Kementerian Dalam Negeri Nomor : 900.1.15.2/15920/Keuda, Hal : Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Indramayu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan melaksanakan fungsi sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Indramayu.
10. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Indramayu.
11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN yang meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu.
12. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi, tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri dan bukan merupakan pegawai perjanjian kerja dengan pihak ketiga (pegawai *outsourcing*).
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan untuk kepentingan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan di dalam wilayah daerah kabupaten.
15. Zonasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah pembagian wilayah perjalanan dinas dalam daerah yang ditetapkan oleh Bupati.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di luar wilayah daerah kabupaten dan masih di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
20. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang didasarkan atas pertimbangan besaran anggaran dan rentang kendali/atau lokasi serta bertanggungjawab secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
21. Surat Tugas adalah dokumen surat sebagai dasar bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu.
22. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan untuk melaksanakan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT.
23. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT yang diberikan SPT dan/atau SPD.
24. Tempat kedudukan adalah tempat/kota/satuan kerja yang berada di daerah kabupaten.
25. Tempat Tujuan adalah tempat/kota/satuan kerja yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
26. Biaya Perjalanan Dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas atas beban APBD yang besarnya sesuai dengan standar biaya Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu.
27. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
28. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
29. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada PA/KPA.
30. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang diajukan oleh PA/KPA untuk dasar penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
31. Surat Perintah Membayar Ganti Uang yang selanjutnya disingkat SPM GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas Beban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara

- Pengeluaran Pembantu khusus untuk pembayaran biaya perjalanan dinas.
32. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah perintah pencairan dana yang dibuat oleh kuasa BUD untuk mengeluarkan sejumlah uang dari RKUD berdasarkan SPM yang diterima dari PA/KPA.
 33. Kelebihan pembayaran adalah kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas baik yang ditimbulkan oleh kesalahan perhitungan besaran biaya perjalanan dinas dan/atau kelebihan pembayaran biaya per hari yang dibayarkan.

BAB II RUANG LINGKUP DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu yang dibebankan pada APBD.

Pasal 3

Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas yang melewati batas wilayah daerah kabupaten dan/atau di dalam wilayah daerah kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula yang dilaksanakan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. mengikuti ujian dinas atau ujian jabatan;
- d. pengumandahan (detasering);
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1 / S2 / S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 4

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Selektif, yaitu untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas terdiri dari :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam wilayah daerah kabupaten yang pelaksanaannya lebih dari 8 (delapan) jam.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b yaitu perjalanan dinas yang melewati batas wilayah daerah kabupaten.

Pasal 6

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu dalam melaksanakan perjalanan dinas, diberikan Surat Tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati;
 - d. Kepala Perangkat Daerah, Pejabat Eselon II, Camat dan Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - e. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Staf Pelaksana ASN dan PTT ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan/atau perintah dari atasannya
- (3) Perjalanan dinas oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai dengan perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam ST.

Pasal 7

- (1) Surat Tugas sekurang-kurangnya mencantumkan :

- a. dasar perintah tugas;
 - b. pemberi tugas;
 - c. pelaksana tugas;
 - d. waktu pelaksanaan tugas;
 - e. tempat pelaksanaan tugas;
 - f. maksud pelaksanaan tugas.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri undangan maksimal 3 (tiga) orang kecuali ditentukan lain oleh dasar surat undangan.
 - (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka survey, monitoring dan evaluasi dilakukan maksimal 3 (tiga) orang kecuali dengan alasan khusus berkaitan dengan *output* kegiatan disertai dengan penjelasan tertulis dari Kepala Perangkat Daerah.
 - (4) Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi termasuk kunjungan kerja dan study banding agar dilaksanakan sesuai kebutuhan dan diikuti maksimal 3 (tiga) orang, kecuali dengan alasan khusus dengan *output* kegiatan disertai dengan penjelasan tertulis dari Kepala Perangkat Daerah.
 - (5) Perjalanan Dinas luar daerah dalam rangka pengiriman surat dan/atau laporan dilaksanakan maksimal 2 (dua) orang kecuali laporan keuangan maksimal 3 orang.
 - (6) Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi termasuk kunjungan kerja dan studi banding yang dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD dapat diikuti lebih dari 3 (tiga) orang sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah diberikan secara lumpsum sesuai standar biaya yang telah ditetapkan Bupati.
- (2) Komponen Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas :
 - a. uang harian;
 - b. uang transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), di golongankan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu :
 - a. tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. tingkat B untuk Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II;
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV;
 - d. tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III, Golongan II, Golongan I (yang disamakan) dan PTT.
- (4) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:

- a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (5) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
- a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal/bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan termasuk biaya tol;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
- a. di hotel; atau
 - b. di tempat penginapan lainnya.
- (7) Pelaksana SPD dapat diberikan biaya penginapan apabila diperlukan perjalanan dinas yang lebih dari 1 (satu) hari untuk pelaksanaan kegiatan.
- (8) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai standar biaya.
- (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat setara Eselon II (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama).
- (10) Pejabat Negara dalam melaksanakan tugas di luar daerah dapat diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota.
- (11) Sewa kendaraan tersebut sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar dan pajak.
- (12) Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN, dan PTT berpedoman pada Peraturan Bupati Indramayu tentang Standar Satuan Harga.
- (13) Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan DPRD disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Bupati, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.

Pasal 9

Biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) diberikan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

- a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya;
- b. biaya transport dibayarkan dengan biaya riil;
- c. biaya penginapan dibayarkan dengan biaya riil sesuai standar biaya;
- d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batasan tertinggi sesuai standar biaya;
- e. sewa kendaraan dalam kota bagi pejabat negara dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.
- (3) Biaya perjalanan dinas dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme Ganti Uang (GU), kecuali untuk belanja perjalanan dinas paket *meeting* dalam kota (uang pengganti transport) dilaksanakan dengan mekanisme LS.
- (4) Untuk perjalanan dinas yang dibayarkan sebelum pelaksanaan kegiatan, dengan melampirkan Surat Tugas, dasar pelaksanaan perjalanan dinas, rincian biaya dan tanda terima uang.
- (5) Biaya Perjalanan dinas dapat dibayarkan maksimal 3 (tiga) hari sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (6) Biaya perjalanan dinas diajukan oleh pelaksana SPD 3 (tiga) hari kerja sebelum melakukan perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran dan/atau bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 11

Komponen biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang dibayarkan secara lumpsum hanya berupa uang harian dan uang representasi dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Indramayu tentang standar satuan harga.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya yang telah diterima oleh pelaksana SPD dikembalikan sepenuhnya ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Dalam hal tertentu biaya pembatalan dapat dibebankan kepada DPA Perangkat Daerah yang berkenaan sepanjang bukan kelalaian atau kesalahan pelaksana SPD.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 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 oleh perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan berkenaan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan SPD, kepada pelaksana SPD dipertimbangkan untuk dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota, apabila tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPD.
- (2) Tambahan yang dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada pemberi tugas dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari pihak syahbandar/Kepala Bandara/Perusahaan Jasa Transportasi lainnya; dan/atau
 - b. surat keterangan perpanjangan dari pemberi tugas.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah yang ditetapkan dalam SPD, maka pelaksana SPD wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, uang representasi dan biaya penginapan yang telah diterima.

Pasal 14

Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap 2 (dua kali) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 15

Perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya jika akomodasi ditanggung oleh penyelenggara maka diberikan uang harian peserta sesuai standar biaya.

Pasal 16

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran perangkat daerah tempat pelaksana SPD bekerja.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Pejabat Negara, ASN dan PTT selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas, selanjutnya pertanggungjawaban perjalanan dinas

disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya melampirkan :
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi dan bukti pembayaran nota transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi 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 hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan sesuai dengan nama yang tercantum dalam Surat Tugas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.

Pasal 18

Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan :

- a. Surat Tugas yang sah;
- b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- c. Biaya transport dan biaya penginapan dipertanggungjawabkan berdasarkan bukti pengeluaran riil yang sah (*secara at cost*);
- d. Uang harian dan uang refresentasi perjalanan dinas dipertanggungjawabkan secara lumpsum; dan
- e. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana SPD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Pasal 19

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan bukti pengeluaran untuk diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran dan

Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban atau bukti pengesahan SPM GU Perjalanan Dinas.

Pasal 20

- (1) Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen perjalanan dinas dengan menaikkan harga yang sebenarnya (*mark up*) dan/atau perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas sehingga berakibat terhadap kerugian keuangan daerah, maka bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.
- (2) Terhadap kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sengaja maupun kelalaian dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. perintah pengembalian seluruh biaya SPD yang di *mark up*;
 - b. sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Ketentuan mengenai format SPD, Pakta Integritas, Kwitansi, Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas, Daftar Pengeluaran Riil, dan Dokumentasi Kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 65 Tahun 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 210 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 65 Tahun 2024 tentang Mekanisme Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan PTT di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indramayu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Maret 2025



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU,

Cap/Ttd.

AEP SURAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN 2025 NOMOR 8

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 8 TAHUN 2025
TANGGAL : 3 Maret 2025
TENTANG : MEKANISME PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DPRD, APARATUR SIPIL NEGARA DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
INDRAMAYU.



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan 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 Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba ditempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. Perangkat Daerah b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

* coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di Indramayu
Tanggal
Pengguna Anggaran/
Kuasa pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

Belakang :

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



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NAMA DAN ALAMAT PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....
....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/ASN lain.

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

Indramayu,
.....
Yang Membuat Pernyataan

.....



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NAMA DAN ALAMAT PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

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

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor tanggal.....

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

Demikian Surat Pernyataam ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Daerah.

Indramayu,
Pengguna Anggaran/
Kuasa pengguna Anggaran

.....
NIP.



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NAMA DAN ALAMAT PERANGKAT DAERAH**

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- b. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluaran, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

Demikian daftar pengeluaran riil kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui :
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Indramayu,
Pelaksana SPD

.....
NIP.

.....
NIP.

DOKUMENTASI KEGIATAN

HARI :
TANGGAL :
TEMPAT :

Gambar 1.

Gambar 2.

Dst.

BUPATI INDRAMAYU,

LUCKY HAKIM