



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 69 TAHUN 2024
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 32
TAHUN 2024 TENTANG STANDAR BIAYA UMUM DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan kain seragam untuk anak sekolah di Kabupaten Jombang, waktu dan hari pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta pemberian honorarium Penceramah Agama dari dalam dan luar Kabupaten masih belum terakomodir dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Umum Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Umum Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2025;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6532);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 125/PMK.05/2009 tentang Kerja Lembur dan Pemberian Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 244);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 648);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 6/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang;
15. Peraturan Bupati Jombang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2024 Nomor 32/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2024 Nomor 61/A);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 32 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR BIAYA UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Jombang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2024 Nomor 32/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 32 Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2024 Nomor 61/A) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran Huruf A Nomor 2. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri, ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf j, sehingga secara keseluruhan Lampiran Huruf A Nomor 2.4. berbunyi sebagai berikut:

2. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain.

2.4. Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

a. Surat Perintah Perjalanan Dinas dan Surat Tugas

Perjalanan Dinas oleh Pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam Surat Tugas.

Surat Tugas sebagaimana dimaksud diterbitkan oleh:

- 1) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD pada satuan kerja berkenaan;
- 2) Atasan langsung kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh kepala SKPD;
- 3) Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD dalam lingkup unit eselon II;
- 4) Sekretaris Daerah untuk Pelaksana SPPD Eselon II; atau
- 5) Bupati untuk Sekretaris Daerah.

Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk. Surat Tugas sebagaimana dimaksud paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut pemberi tugas, pelaksana tugas, waktu pelaksanaan tugas, dan tempat pelaksanaan tugas.

Dalam penerbitan SPPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.

b. Perjalanan Dinas Yang Dilakukan Secara Bersama-Sama

- 1) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, atau mendampingi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Sekretaris Daerah seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- 2) Uang harian untuk pelaksana SPPD diberikan sesuai dengan standar biaya masukan yang menjadi hak yang bersangkutan.

- 3) Pelaku Perjalanan Dinas wajib membuat Daftar Pengeluaran Riil untuk komponen biaya Perjalanan Dinas yang tidak sesuai dengan standar biaya yang ada di dalam Peraturan Bupati ini dengan format pada form b.1.
- 4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.

Form b.1.

**DAFTAR
PENGELUARAN RIIL**

Yang terdapat di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor.....
tanggal dengan ini kami menyatakan dengan
sesungguhnya bahwa:

1. Biaya di bawah ini yang tidak dapat dipotong bukti-bukti
pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
Jumlah		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar
diperlukan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan
apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atau pembayaran,
kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas
Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
....., tanggal, bulan, tahun

PA/KPA, Pelaksana SPD,
.....
NIP NIP

c. Perjalanan Dinas Yang Melebihi Jumlah Hari Yang Ditetapkan.

Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi.

Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dimaksud dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:

- 1) Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
- 2) Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi pada DPA satuan kerja berkenaan.

Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi sebagaimana dimaksud tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagai berikut:

- 1) menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- 2) memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas
- 3) mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- 4) mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- 5) mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- 6) menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- 7) menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

d. Perjalanan Dinas Kurang Dari Jumlah Hari Yang Ditetapkan

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 yang telah diterimanya kepada PA/KPA.

e. Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dengan melampirkan dokumen berupa:

- 1) Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
- 2) SPPD yang telah ditandatangani oleh atasan pelaksana SPPD dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
- 3) Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- 4) Daftar Pengeluaran Riil;
- 5) Bukti pembayaran yang sah untuk biaya taksi yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang transportasi; dan

- 6) bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

f. Tata Cara Pembayaran Perjalanan Dinas

- 1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- 2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

g. Pelaksanaan Dan Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA satuan kerja berkenaan.

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan. Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS) melalui:

- 1) Perikatan dengan penyedia jasa;
- 2) Bendahara Pengeluaran; atau
- 3) Pelaksana SPPD.

Perjalanan Dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa meliputi Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran. Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud, berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- 1) Surat Tugas;
- 2) fotokopi SPPD;
- 3) kuitansi tanda terima uang muka; dan
- 4) rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan. Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah. Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu. Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian.

Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening pihak ketiga.

Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggung jawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui Bendahara Pengeluaran.

Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan kerja berkenaan.

Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud meliputi:

- 1) Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan Pelaksana SPPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah;
- 2) Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas;
- 3) Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA;
- 4) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD kerja sebagaimana dimaksud 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*.

h. Ketentuan Perjalanan Dinas

Perjalanan Dinas berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) SKPD dapat membiayai perjalanan dinas pejabat/pegawai dari SKPD/Instansi lain dengan ketentuan:
 - a) Pejabat/pegawai yang diberangkatkan adalah mereka yang dibutuhkan kehadirannya dalam acara yang diagendakan dan/atau memiliki keterkaitan berdasarkan kewenangan dan tugas

- pokok dan fungsi atau memberikan kontribusi *output/outcome* dalam suatu kegiatan.
- 2) Istri Bupati, istri Wakil Bupati, istri Ketua DPRD, istri Wakil Ketua DPRD, istri Sekretaris Daerah, istri anggota DPRD, istri Kepala SKPD yang berdasarkan undangan kedinasan harus hadir dalam acara tertentu, dalam rangka mendampingi suami, maka fasilitas perjalanan dinas sama dengan pejabat/suami yang didampingi.
 - 3) Istri Bupati, istri Wakil Bupati, istri Ketua DPRD, istri Wakil Ketua DPRD, istri Sekretaris Daerah, istri anggota DPRD, istri Kepala SKPD yang berdasarkan undangan harus hadir dalam acara tertentu, dalam kapasitasnya sebagai Tim *Adhoc* Khusus bukan dalam rangka mendampingi suami, maka fasilitas perjalanan dinas sama dengan Pejabat Eselon II.
 - 4) Apabila dalam satu hari melakukan perjalanan dinas lebih dari satu tempat, hanya berhak menerima biaya perjalanan dinas satu kali, kecuali Petugas Pemadam Kebakaran, Pusdalops PB, dan Tim *Ambulance* yang disesuaikan dengan jumlah kejadian yang didatangi.
 - 5) Ajudan Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Jika melaksanakan perjalanan dinas bersama dengan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah, maka diberikan fasilitas perjalanan dinas yang sama dengan fasilitas perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah;
 - b) Untuk Ajudan Bupati yang berasal dari POLRI ketentuan tersebut pada huruf a hanya berlaku jika yang bersangkutan mendapatkan Surat Perintah dari POLDA Jawa Timur untuk menjadi Ajudan Bupati dengan mempedomani Peraturan Perundang-undangan.
 - 6) Pendamping unsur pimpinan DPRD berlaku ketentuan jika melakukan perjalanan dinas bersama dengan unsur Pimpinan DPRD, maka diberikan fasilitas perjalanan dinas yang sama dengan fasilitas perjalanan dinas Pimpinan DPRD/Komisi/alat kelengkapan dewan lainnya.

i. Biaya menjemput/mengantar jenazah

Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dan dibayarkan secara riil sesuai bukti pengeluaran yang sah dan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pejabat penerbit Surat Tugas dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/ASN/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.

j. Waktu dan Hari Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi DPRD

Waktu dan hari pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD di luar hari kerja berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Hari Sabtu dan Minggu dapat dipergunakan untuk kegiatan pengawasan, dengan waktu pelaksanaan menyesuaikan kebutuhan DPRD dengan persetujuan Pimpinan DPRD;
- 2) Hari Minggu dapat dipergunakan untuk keberangkatan dalam hal menghadiri undangan atau kegiatan lain yang bersifat mendesak dan hari Sabtu dapat dipergunakan untuk kepulangan kunjungan kerja; dan
- 3) Dalam hal tertentu, pada hari libur atau hari libur nasional dapat dipergunakan Pimpinan dan/atau Anggota DPRD untuk melaksanakan kegiatan reses, mengikuti kegiatan orientasi atau pendalaman tugas.

2. Ketentuan dalam Lampiran Huruf B Nomor 2.3 Satuan Biaya Jasa Tenaga pada tabel 2.3 angka 11 ditambah 2 (dua) huruf yakni huruf b dan huruf c sehingga secara keseluruhan Lampiran Huruf B Nomor 2.3 Satuan Biaya Jasa Tenaga pada tabel 2.3 berbunyi sebagai berikut:

Tabel 2.3. Satuan Jasa Tenaga

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN
11.	Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan		
a.	Honorarium Promotor Pariwisata (Untuk Kebutuhan Makan, Transport, Make Up, dan Sewa Pakaian Adat)	Orang	600.000
b.	Honorarium Penceramah Agama dari dalam Kabupaten (Kegiatan Tk. Kabupaten)	Orang/ Kegiatan	5.000.000
c.	Honorarium Penceramah Agama dari Luar Kabupaten (Kegiatan Tk. Kabupaten)	Orang/ Kegiatan	7.500.000

3. Ketentuan pada Lampiran Huruf B pada angka 9 Tabel 9 pada Huruf D ditambah 2 (dua) angka yakni angka 9 dan angka 10, sehingga secara keseluruhan Lampiran Huruf B Angka 9 Tabel 9 berbunyi sebagai berikut:

Tabel 9. Satuan biaya Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN
A. Satuan Biaya Hadiah Bersifat Perlombaan			
1.	Hadiah Juara Lomba I	Rupiah	25.000.000
2.	Hadiah Juara Lomba II	Rupiah	15.000.000
3.	Hadiah Juara Lomba III	Rupiah	10.000.000
4.	Hadiah Juara Lomba Duta Wisata Jombang (GUK – YUK)	Orang	40.000.000
B. Satuan Biaya Hadiah Bersifat Prestasi			
1.	Penghargaan bersifat Prestasi	Per Orang	30.000.000
2.	Reward Untuk Juara Lomba MTQ Tingkat Provinsi/Nasional	Orang	Paket Ibadah Umroh
3.	Reward Anggota Paskibraka	Orang	1.000.000
C. Satuan Biaya Bantuan Fasilitas Premi Asuransi Pertanian			
1.	Fasilitas Premi Asuransi Tani Padi	Ha	36.000
2.	Premi AUTS/K	Ekor	40.000
D. Satuan Biaya Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Diberikan kepada Masyarakat			
1.	Pelayanan IUD (Jasa Tenaga Pelayanan KB Bidan)	Orang	150.000
2.	Pelayanan Pemasangan Implant (Jasa Tenaga Pelayanan KB Bidan)	Orang	100.000
3.	Pelayanan MOW (Jasa Tenaga Pelayanan KB Dokter)	Orang	2.500.000
4.	Pelayanan MOP (Jasa Tenaga Pelayanan KB Dokter)	Orang	400.000
5.	Jasa Kegagalan KB (Bidan)	Orang	1.000.000
6.	Pelayanan Cabut Implant	Orang	100.000
7.	Penganti Biaya Hidup Akseptor KB MOW/MOP	Orang	100.000
8.	Biaya Jasa Pemanfaatan Data	Ls	<i>at cost</i>
9.	Ongkos Jahit Seragam SD	Orang	100.000
10.	Ongkos Jahit Seragam SMP	Orang	120.000

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 Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 20 Desember 2024
Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

TEGUH NARUTOMO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 20 Desember 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO
BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2024 NOMOR 69

