



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KERINCI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa dengan keluarnya putusan Mahkamah Agung (MA) Nomor 12 P/HUM/2024 menyatakan bahwa Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 53 Tahun 2023 tidak sah dan tidak berlaku secara umum, maka peraturan terkait perjalanan dinas harus kembali mengacu pada Perpres Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kerinci Nomor 8 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi pemerintahan karena adanya perubahan regulasi yang lebih tinggi, sehingga ketentuan perjalanan dinas perlu dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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 Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kerinci di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6959);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 106, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6057), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas PP nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Anggota Dewan Perwakilan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 33);
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 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 2012 Nomor 678);
14. 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 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Kerinci.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kerinci.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
7. Anggota DPRD adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan Anggota DPRD Kabupaten Kerinci sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
9. Pejabat Negara adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
10. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Kerinci.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci selaku Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Bendahara pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
16. Perjalanan Dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara dan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
17. Perjalanan dinas pindah adalah perjalanan keluar ketempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang dilakukan dalam perjalanan/jarak tempuh lebih dari 6 (enam) jam.
18. Surat Tugas selanjutnya disebut ST adalah Surat Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, sebagai dasar melaksanakan tugas pejabat/pegawai yang bersangkutan.
19. Surat Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPD adalah surat perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, sebagai dasar melaksanakan perjalanan dinas pejabat/ pegawai yang bersangkutan.
20. Pelaksana SPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Pejabat, serta Pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas.
21. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
23. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
24. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
25. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci.
27. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Kerinci.
28. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.

29. Pegawai Non ASN adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
30. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci.
31. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
32. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat dengan BBM adalah bahan bakar minyak yang diberikan untuk kendaraan dinas operasional yang dipergunakan untuk kegiatan Perangkat Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan pihak lain yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan dinas jabatan;
 - b. Perjalanan dinas pindah; dan
 - c. Perjalanan dinas pemuulangan jenazah.

Pasal 3

Perjalanan dinas dalam negeri dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. efisien, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
- c. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
Bagian Kesatu
Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. perjalanan dinas luar daerah; dan
 - b. perjalanan dinas dalam daerah.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan semula menuju ke luar daerah Kerinci dan kembali ke tempat kedudukan.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan semula ke tempat tujuan dalam wilayah Daerah dan kembali ke tempat kedudukan.

Pasal 5

Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a untuk pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dilaksanakan 1 (satu) hari di 1 (satu) tempat tujuan.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas luar daerah ditetapkan selama masa dinas di tempat tujuan, ditambah lamanya perjalanan ke tempat tujuan dan dari tempat tujuan ke tempat kedudukan, dengan perhitungan waktu riil dan efisien.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah selain koordinasi dan konsultasi dilakukan oleh Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan dapat didampingi staf serta pihak lain yang terkait.
- (3) Lamanya perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jarak tempuh kurang dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat atau udara lamanya perjalanan dinas ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah;
 - b. Jarak tempuh lebih dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat dan udara, maksimal lamanya perjalanan dinas ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah atau 1 (satu) hari sebelum dan 2 (dua) hari sesudah;
 - c. Jarak tempuh lebih dari 500 km dengan menggunakan transportasi darat, maksimal lamanya perjalanan dinas ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 2 (dua) hari sesudah;

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Pindah

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan perjalanan dinas pindah bukan atas permintaan sendiri dari tempat kedudukan lama ketempat kedudukan yang baru berdasarkan Keputusan pindah dari Pejabat yang berwenang, yang terdiri atas :

- a. ASN yang pindah tugas ke UPT dan/atau antar SKPD yang berada di Kabupaten/Kota dalam wilayah Daerah dan/atau di luar Daerah;
 - b. ASN yang purna tugas pada SKPD lingkup Pemerintah Daerah dan kembali ke tempat kelahiran dan/atau kediaman terakhir yang bersangkutan.
- (2) Biaya perjalanan dinas pindah diberikan bagi Pegawai Negeri Sipil beserta keluarga yang sah.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
- a. istri/suami yang sah sesuai dengan ketentuan Undang-Undang perkawinan yang berlaku;
 - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Selain keluarga yang sah, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Pegawai Negeri Sipil paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III dapat mengikutisertakan 1 (satu) orang pembantu rumah tangga.

Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Pemulangan Jenazah

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas dalam rangka mengantar dan/atau menjemput jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c terdiri atas :
 - a. menjemput dan/atau mengantar ke kota tempat pemakaman jenazah Pejabat/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; dan /atau
 - b. menjemput dan/atau mengantar ke tempat pemakaman jenazah Pejabat/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.
- (2) Biaya perjalanan dinas pemulangan jenazah diberikan kepada 3 (tiga) orang Pelaksana SPD, yaitu :
 - a. 1 (satu) orang Pejabat/Pegawai dari SKPD dimana jenazah dari Pejabat/ASN tersebut terakhir bertugas; dan
 - b. 2 (dua) orang dari keluarga almarhum/almarhumah Pejabat/ASN akan dijemput dan/atau diantar jenazahnya.

BAB IV BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 9

Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:

- a. Tingkat A, terdiri dari :
 1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD;
 2. Pejabat Eselon I;
- b. Tingkat B: Pejabat Eselon II /a dan Anggota DPRD;
- c. Tingkat C: Pejabat Eselon II/b, Forkompimda;
- d. Tingkat D: Pejabat Eselon III, ASN non Eselon Gol. IV, Fungsionaris KPU, PANWASLU, Tokoh Masyarakat, Tenaga Ahli DPRD dan Pengacara Pemerintah Daerah;
- e. Tingkat E: Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Gol III, Staf Golongan III, dan PPPK;
- f. Tingkat F: staf Golongan II, Golongan I, Staf Non ASN dan Anggota Masyarakat.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan terdiri dari :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota;
 - f. biaya tol;
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dengan ketentuan:
 - a. uang harian dibayarkan secara lumpsum;
 - b. biaya transpor dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil;
 - d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum; dan
 - e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil;
 - f. biaya tol dibayarkan sesuai dengan jumlah biaya riil;
- (3) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Format rincian biaya perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran III.

Pasal 11

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. uang makan;
- b. uang transpor lokal; dan
- c. uang saku.

Pasal 12

- (1) Dalam hal perjalanan dinas menggunakan biaya transpor udara, kapal laut, kereta api/bus, atau lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b Pelaksana SPD diberikan :
 - a. biaya untuk pembelian tiket pesawat udara, kapal laut, kereta api/bus Pergi Pulang;
 - b. biaya taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya;

- (2) Dalam hal perjalanan dinas menggunakan transpor kendaraan dinas, Pelaksana SPD diberikan biaya bahan bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Apabila penggunaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Eselon IV dan staf, hanya dapat dilaksanakan apabila melebihi 2 (dua) orang.

Pasal 13

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel, atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas biaya penginapan atau bukti pertanggungjawaban penginapan hilang/musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota tempat tujuan sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 14

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas.

Pasal 15

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e hanya dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD, untuk keperluan pelaksanaan tugas yang bersifat insendental di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

Pasal 16

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan. Paling banyak 75% dari total perkiraan.
- (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.

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Pindah

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b oleh Pelaksana SPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. biaya transpor pegawai;
 - b. biaya transpor keluarga;
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang, dan/atau
 - d. uang harian.
- (3) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III.
- (5) Penggolongan tingkat biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Bagian Ketiga
Perjalanan Dinas Pemulangan Jenazah

Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengantar dan/atau menjemput jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dapat diberikan kepada 3 (tiga) orang Pelaksana SPD, yaitu :
 - a. 1 (satu) orang Pejabat/Pegawai dari SKPD dimana jenazah dari Pejabat/ASN tersebut terakhir bertugas; dan
 - b. 2 (dua) orang dari keluarga almarhum/almarhumah Pejabat/ASN akan dijemput dan/atau diantar jenazahnya.
- (2) Untuk biaya perjalanan dinas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan biaya perjalanan dinas jabatan sesuai dengan tingkat perjalanan dinas.
- (3) Untuk biaya 2 (dua) orang keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya dibayarkan biaya transpor sesuai dengan tingkat perjalanan dinas.
- (4) Untuk biaya pemetian dan angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan setelah diterbitkannya ST dan SPD yang ditanda tangani oleh pejabat berwenang.
- (2) Format ST dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat didampingi oleh satu orang ajudan (Pramubhakti) dan diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan tingkatannya sebagaimana diatur dalam Pasal 9.
- (2) Bupati dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila :
 - a. Pada saat menggunakan transportasi Darat dapat mengikutsertakan Sopir, Pramubhakti (ADC dan Walpri) maksimal 8 (delapan) orang; dan
 - b. menggunakan transportasi Udara dapat mengikutsertakan hanya 3 (tiga) orang Pramubhakti (ADC dan Walpri).

- (3) Wakil Bupati dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila :
- a. Pada saat menggunakan transportasi Darat dapat mengikutsertakan Sopir, Pramubhakti (ADC dan Walpri) maksimal 6 (enam) orang.
 - b. menggunakan transportasi Udara dapat mengikutsertakan hanya 3 (tiga) orang Pramubhakti (ADC dan Walpri).

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/SKPD berkenan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPD.

Pasal 22

Pejabat yang diberi kewenangan memberi perintah dan penandatanganan ST perjalanan dinas :

1. Bupati atau Wakil Bupati memerintahkan dan menandatangani ST Perjalanan Dinas untuk yang bersangkutan, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II dan Camat.
2. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, diperintah dan ditandatangani oleh:
 - a. Ketua DPRD; atau
 - b. Wakil Ketua DPRD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan; atau
 - c. Anggota DPRD yang ditunjuk oleh Ketua DPRD, apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berhalangan.
3. Sekretaris Daerah Atas Nama Bupati terhadap perjalanan dinas :
 - a. Sekretaris Daerah; dan
 - b. Pejabat Eselon II dan Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kerinci;
4. Asisten yang mewakili Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan (cuti dan sakit) dapat menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
5. Asisten Atas Nama Sekretaris Daerah terhadap perjalanan dinas, Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai bidang urusan tugas;
6. Sekretariat DPRD terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Sekretariat DPRD.
7. Pejabat yang berwenang menandatangani ST dan SPD pada lingkungan Perangkat Daerah adalah :
 - a. Kepala Perangkat Daerah terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan masing-masing SKPD;
 - b. Camat terhadap perjalanan dinas Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan masing-masing Kecamatan;

- c. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas terhadap perjalanan dinas Eselon IV, Pejabat Fungsional dan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas.
8. Dalam hal Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) lebih dari 1 (satu) orang, maka Pejabat yang berwenang dapat menerbitkan ST untuk 1 (satu) orang atau lebih.

Pasal 23

Sekretaris Daerah menandatangani ST perjalanan dinas untuk pejabat eselon II dan Camat harus mendapat persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.

Pasal 24

- (1) Perjalanan dinas konsultasi dan koordinasi yang tanpa undangan dapat dilaksanakan dengan jumlah maksimal 3 (tiga) orang.
- (2) Perjalanan dinas Studi Banding/Tiru dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 25

Pelaksana perjalanan dinas yang telah melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada atasan/pimpinan yang memberi perintah.

Pasal 26

- (1) SPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPD, jika terjadi perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pada SPD harus mencatumkan :
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/ pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh Pejabat di tempat yang ditandatangani dan dicap stempel; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk.

Pasal 27

- (1) Pelaksana SPD wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban berupa:
 - a. ST dan SPD yang sah dari atasan pelaksana SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - b. tiket pesawat, boarding pass, bus, taxi dan/atau bukti pembayaran kapal laut dan kereta api;

- c. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai dengan tempat tujuan pada ST;
 - d. daftar pengeluaran riil atas biaya taxi dari dan ke bandara ditempat tujuan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. laporan perjalanan dinas, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - g. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumen.
- (2) Pada saat penyerahan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan perhitungan kembali dan penyelesaian apabila ternyata terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula, perhitungan kembali dituangkan dalam perhitungan SPD rampung.
 - (3) Biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan.
 - (4) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 28

Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel tidak diperoleh, untuk pertanggung-jawabannya sebagai bukti pengeluaran:

- a. Pelaksana perjalanan dinas luar daerah membuat daftar pengeluaran *riil* dan disetujui oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya, dengan bentuk format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna anggaran bertanggungjawab dalam menilai dan menyetujui nilai kewajaran atas pengeluaran yang diajukan oleh pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 29

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan peraturan Bupati ini dalam lingkungan Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang di derita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas yang sebenarnya digunakan oleh Pelaksana SPD ternyata melebihi dari yang ditetapkan dalam ST dan SPD diluar kesalahan/kelalaian pegawai yang bersangkutan, Pejabat berwenang dapat memberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota untuk jumlah hari yang berlebih sesuai dengan tingkat perjalanan dinas.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diminta, setelah mendapat persetujuan dari pengguna anggaran, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/ perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang, visum SPD ditempat tujuan dan tidak merubah SPD.

Pasal 31

Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah dapat didampingi oleh 1 (satu) orang ASN.

Pasal 32

- (1) Perjalanan dinas luar daerah yang menggunakan kendaraan dinas diberikan bantuan biaya BBM secara *riil*.
- (2) Transportasi bagi pelaksana perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan umum diberikan fasilitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Istri Bupati dan Wakil Bupati yang diharuskan mendampingi suaminya pada suatu kegiatan diberikan biaya Perjalanan Dinas yang disamakan dengan yang disamakan dengan perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati, tanpa biaya penginapan dan biaya taksi/transportasi.
- (2) Biaya transportasi bagi istri Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan tarif transportasi bagi suami/istri Pejabat bersangkutan.
- (3) Istri Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas terkait dengan program/kegiatan pada SKPD diberikan biaya Perjalanan Dinas yang disamakan dengan perjalanan dinas Tingkat B.
- (4) Perjalanan Dinas terhadap Pegawai Non ASN dapat diakui sebelum pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.

Pasal 34

Biaya penginapan Ajudan Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, dan Ajudan Sekretaris Daerah dalam rangka perjalanan dinas mendampingi Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan kamar di hotel yang sama dengan yang diajudaninya dengan tarif hotel paling tinggi sesuai tarif hotel Pejabat Eselon III tanpa diberikan biaya taksi/transportasi.

Pasal 35

Pelaksana SPD yang dalam melaksanakan Perjalanan Dinas diberikan tugas tambahan oleh pejabat yang berwenang sehingga lamanya waktu Perjalanan Dinas luar daerah bertambah, diberikan tambahan biaya perjalanan dinas sesuai dengan lamanya hari perjalanan dinas, dan dibayarkan sesuai dengan golongan tingkat perjalanan dinas.

Pasal 36

- (1) Perjalanan dinas dapat dibatalkan atau ditunda karena terdapat alasan penting dan mendesak atau berdasarkan perintah Bupati atau perintah pejabat yang berwenang yang menerbitkan ST.
- (2) Dalam hal terjadi pembatalan/penundaan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), biaya pembatalan/ penundaan dapat dibebankan pada DPA SKPD/unit kerja berkenaan.
- (3) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan/penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan/Penundaan, Tugas Perjalanan Dinas oleh pejabat yang berwenang menerbitkan ST dan SPD, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan/Penundaan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII;
 - c. Surat Pernyataan dilampiri 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/penundaan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah biaya pembatalan/penundaan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya.

Pasal 37

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas yang sebenarnya digunakan oleh pelaksana SPD ternyata melebihi dari yang ditetapkan dalam ST dan SPD diluar kesalahan/kemampuan pegawai yang bersangkutan, Pejabat yang berwenang dapat memberikan tambahan uang harian dan uang penginapan untuk jumlah hari yang berlebih sesuai dengan tingkat perjalanan dinas.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya tambahan hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Penambahan Hari Perjalanan Dinas oleh pejabat yang berwenang menerbitkan ST dan SPD, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IX;
 - b. Surat Pernyataan Penambahan Hari Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X.

Pasal 38

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang sepenuhnya ditanggung oleh panitia penyelenggara, tidak boleh dibebankan pada DPA-SKPD pelaksana SPP.
- (2) Dalam hal panitia penyelenggara hanya menanggung biaya transpor dan/atau biaya penginapan, maka yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD di luar biaya yang ditanggung oleh panitia penyelenggara sesuai dengan tingkat perjalanan dinas.

- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.

Pasal 39

Perjalanan dinas yang dibebankan dari APBD tidak diperkenankan diberikan apabila telah tersedia pembebanannya dalam APBN dan/atau sumber lainnya pada waktu yang bersamaan.

BAB VII

KETENTAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Kerinci Nomor 8 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2024 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Siulak
pada tanggal 18 Februari 2025

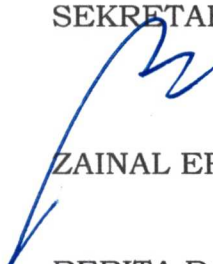
Pj. BUPATI KERINCI,



ASRAF

Diundangkan di Siulak
pada tanggal 18 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KERINCI



ZAINAL EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2025 NOMOR ...?...

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.



KOP SKPD

SURAT TUGAS
NOMOR :

Dasar
.....

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. - Nama :
 - Pangkat/golongan :
 - NIP :
 - Jabatan :
 2. - Nama :
 - Pangkat/golongan :
 - NIP :
 - Jabatan :
Untuk : 1.....
 2.....
 3.....

Nama Tempat, Tanggal

KEPALA

.....
Nip.

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.



KOP SKPD

Lembar ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat Pembuat Komitmen		
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 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		

Tanggal
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Nip.

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

	I. Berangkat Dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala () NIP.
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 () NIP.	Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala () NIP.
VI. Tiba di : Pada : Tanggal Kepala () NIP.	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII. Catatan Lain-lain PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalian, dan kealpaannya.	

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

- Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD) tanggal bulan
Tahun, Nomor, dengan ini menyatakan sesungguhnya :

- a. Biaya transport/sewa kendaraan dalam kota ketika melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah di tidak diperoleh bukti pengeluarannya, adalah :

No.	URAIAN	JUMLAH (Rp)
	JUMLAH	

- b. Jumlah uang yang tersebut dalam tabel angka 1 di atas, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas ke luar daerah, dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya di atas tidak benar dan mengakibatkan kelebihan pembayaran, saya bersedia untuk diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan seperlunya.

....., tanggal bulan tahun

Menyetujui :

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.

Pelaksana Perjalanan Dinas

.....
NIP.

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

LAPORAN PERJALANAN DINAS

.....,

Kepada
Yth.
di -

Siulak

LAPORAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

- I. Pejabat / Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas :
- Nama :
 - Nip :
 - Pangkat/Golongan :
 - Jabatan :
 - Perintah Tugas :
 - Nomor :
 - Tanggal :
 - Tujuan :
- II. Maksud Perjalanan Dinas :
- III. Pengikut : -
- IV. Hasil Perjalanan Dinas : 1.
2. (dst)
- V. Saran/Tindak : 1.
2. (dst)

Demikianlah laporan pelaksanaan perjalanan dinas ini disampaikan,
dan terimakasih.

YANG MELAKSANAKAN
PERJALANAN DINAS

.....
NIP.

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

FASILITAS TRANSPORT
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	TINGKATAN GOLONGAN PERJALANAN DINAS	Transportasi			
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Lainnya
1	Golongan A	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
2	Golongan B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3	Golongan C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
4	Golongan D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5	Golongan E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

Pj.BUPATI KERINCI,

ASRAF

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

**SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR:**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
SKPD :.....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama :.....
NIP :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....
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/PNS/Pegawai Non PNS.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

. tanggal, bulan, tahun

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)
NIP

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
TUGAS PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

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

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
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-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp,..... sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor tanggal SKPD.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian keuangan negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Daerah tersebut ke Kas Daerah.

. tanggal, bulan, tahun

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)
NIP

Pj.BUPATI KERINCI,

ASRAF

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

**SURAT PERNYATAAN PENAMBAHAN HARI PERJALANAN DINAS
NOMOR:**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Melebihi hari perjalanan dinas dari yang ditetapkan dalam SPT Nomor tanggal dan SPD Nomor tanggal diluar kesalahan/ kemampuan saya, yaitu selama hari, karena.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

. tanggal, bulan, tahun

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)
NIP

Pj.BUPATI KERINCI,


ASRAF

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KERINCI.

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PENAMBAHAN HARI
PERJALANAN DINAS**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

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

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Terjadi penambahan hari sesuai dengan Surat Pernyataan Penambahan Hari Perjalanan Dinas Nomor tanggal

Berkenaan dengan penambahan hari perjalanan dinas tersebut, maka jumlah hari yang berlebih selama hari diberikan tambahan uang harian sebesar Rp....., dan biaya penginapan sebesar Rp..... yang dibebankan pada DPA-SKPD Nomor tanggal SKPD.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, dan menimbulkan kerugian keuangan negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Daerah tersebut ke Kas Daerah.

..... tanggal, bulan, tahun

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)
NIP

Pj.BUPATI KERINCI,

ASRAF