



SALINAN

BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN  
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum dan agar pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas, perlu mengatur mengenai perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan provinsi Jawa Tengah;

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);
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);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatus Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2007, Nomor 10);
16. Peraturan Bupati Demak Nomor 33 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Demak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati serta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Demak.
4. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak.
5. Satuan Kerja Perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan pemerintah kabupaten Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.
7. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Demak dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
8. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di wilayah Pemerintah Kabupaten Demak untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang berwenang.
9. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Pemerintah Kabupaten Demak untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang berwenang.
10. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang berwenang.
11. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani surat perintah tugas dan SPPD.
12. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah pimpinan dari satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Demak selaku pengguna anggaran.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan PTT yang melaksanakan perjalanan dinas.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan PTT untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Demak.
20. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan PTT untuk melaksanakan perjalanan dinas.
21. Tempat kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.
22. Tempat Tujuan adalah tempat/kota/kantor/satuan yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Biaya perjalanan dinas adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan PTT sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya perjalanan dinas.
24. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
25. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
26. Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
27. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana untuk pembayaran biaya perjalanan dinas.

28. Kelebihan pembayaran adalah kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas baik yang ditimbulkan oleh kesalahan perhitungan besaran biaya perjalanan dinas dan atau kelebihan pembayaran biaya perhari yang dibayarkan.
29. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

BAB II  
PRINSIP PERLANAN DINAS  
Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkait dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisien penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

BAB III  
PERSETUJUAN PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dan/atau perintah atasan.
- (2) Persetujuan dan/atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan disposisi atau telaah yang disetujui atasan dan/atau dapat dibuktikan dengan terbitnya Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
- (3) Khusus bagi pejabat Eselon II maupun pejabat Eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah dibuktikan dengan disposisi atau telaah dari Bupati, Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.

#### Pasal 4

- (1) Selain Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Pegawai Tidak Tetap (PTT) yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dan/atau perintah atasannya.
- (2) Persetujuan dan/atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan disposisi atau telaah yang disetujui atasan dan/atau dapat dibuktikan dengan terbitnya SPT dan/atau SPPD.
- (3) Persetujuan dengan menerbitkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk:
  - a. perjalanan dinas luar daerah; dan
  - b. perjalanan dinas dalam daerah lebih dari 6 (enam) jam.

#### Pasal 5

Dalam penerbitan SPT dan SPPD untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan PTT harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Pimpinan DPRD dan untuk SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
- b. untuk lingkungan Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati bagi Sekretaris Daerah dan Sekretaris Daerah bagi Asisten/Kepala Bagian;
- c. di lingkungan SKPD SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran, SPPD dapat ditandatangani oleh Pejabat lainnya selaku atasan langsung.

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal Bupati melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati dan untuk Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Jika Bupati tidak berada ditempat maka Wakil Bupati dalam melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati.

BAB IV  
KEDUDUKAN PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang meliputi atas perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.
- (2) Dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
  - a. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar wilayah Pemerintah Kabupaten Demak;
  - b. ditugaskan untuk memperoleh pengobatan di luar wilayah Pemerintah Kabupaten Demak karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - c. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dalam melakukan perjalanan dinas;
  - d. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia.

BAB V  
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula, terdiri dari :
  - a. uang harian, meliputi uang makan, uang saku, dan transportasi lokal;
  - b. uang representatif;
  - c. sewa kendaraan dalam kota (bagi pejabat negara);
  - d. uang transportasi perjalanan ke tempat tujuan pergi pulang;
  - e. biaya penginapan di hotel atau penginapan lainnya.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu:
  - a. tingkat A terdiri dari Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD;
  - b. tingkat B terdiri dari Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
  - c. tingkat C terdiri dari Pejabat Eselon III dan PNS golongan IV;
  - d. tingkat D terdiri dari Pejabat Eselon IV, Eselon V dan PNS Golongan III; dan

- e. tingkat E terdiri dari PNS golongan II, golongan I dan PTT.
- (3) Pembayaran Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
    - a. untuk uang harian, meliputi uang makan, uang saku dan transportasi lokal dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi; dan
    - b. untuk sewa kendaraan dalam kota, uang transportasi perjalanan ketempat tujuan pergi pulang dan biaya penginapan di hotel atau penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang dibuktikan dengan tiket/bukti pembayaran.
  - (4) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas terdapat pengeluaran riil yang tidak dapat diperoleh bukti pengeluaran dapat diberikan pengganti biaya sesuai dengan pengeluarannya dengan membuat surat pernyataan pengeluaran riil sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
  - (5) Besaran biaya perjalanan dinas disesuaikan dengan standart satuan harga perjalanan dinas yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Apabila perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan PTT dapat menginap pada hotel atau penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar hotel atau penginapan yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan PTT.
- (2) Khusus untuk Ajudan yang mendampingi Pejabat Negara dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.
- (3) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

## Pasal 10

Perjalanan dinas luar daerah bagi pelaksana SPPD karena faktor transportasi dan/atau guna mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban memerlukan waktu tambahan untuk berangkat/pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

## Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, PNS dan PTT dibebankan pada anggaran SKPD yang bersangkutan melaksanakan tugas atau ditentukan lain.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran SKPD berkenaan.

## Pasal 12

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

## Pasal 13

- (1) Uang harian perjalanan dinas luar daerah diberikan sesuai hari yang ditentukan dalam SPPD dan merupakan batas tertinggi uang harian dan biaya penginapan maupun uang transportasi.
- (2) Dalam hal biaya penginapan atau akomodasi ditanggung oleh pelaksana kegiatan yang diikuti selama pelaksanaan kegiatan seperti kegiatan Diklat, maka uang harian yang dibayarkan untuk hari pertama dan terakhir 100% (seratus persen), sedangkan hari lainnya 50% (lima puluh persen) dari standar uang harian.

## Pasal 14

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan PTT, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah pejabat yang berwenang dan biaya perjalanan dinas digolongkan menurut ketentuan yang berlaku.

- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilaksanakan dalam hal yang sangat mendesak dan khusus, dengan mempertimbangkan hubungan antara perjalanan dinas tersebut dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Demak dan setelah memperoleh persetujuan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD.
- (3) Biaya perjalanan dinas juga dapat diberikan kepada pejabat atau pegawai dari Pemerintah Desa, perusahaan daerah dan instansi vertikal yang terikat perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Daerah dan melaksanakan penugasan untuk kepentingan daerah atau diundang atau dipanggil khusus oleh Pemerintah Daerah.

## BAB VI PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

### Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang persediaan (GU), Tambahan Uang persediaan (TU) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan PTT yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/GU yang dikelolanya.
- (4) Besarnya uang muka yang diberikan, berdasarkan persetujuan PA/KPA.

### Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada lampiran SPPD dengan dibubuhi tanda tangan bendahara pengeluaran serta tanda tangan pejabat yang berwenang atau PNS yang melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima pembayaran.
- (2) Untuk perjalanan dinas yang dibayarkan sebelum pelaksanaan kegiatan, dokumen pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

## Pasal 17

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana SPPD maupun pengikut yang melaksanakan perjalanan dinas tidak diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana SPPD maupun pengikut yang melaksanakan perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan uang perjalanan dinas yang diterima.

## BAB VII PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

## Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan/atau SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD berkenaan atau ditentukan lain.
- (3) Dalam hal SPT dan SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang, pembiayaan perjalanan dinas dibebankan pada SKPD pejabat yang berwenang tersebut atau ditentukan lain.
- (4) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 19

Pada SPPD lembar dibaliknya dicatat:

- a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan atau tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk;
- b. tanggal tiba dan berangkat di atau dari tempat tujuan untuk perjalanan dinas dalam daerah, ditandatangani paling rendah oleh pejabat eselon V atau yang disamakan dengan eselon V;
- c. tanggal tiba dan berangkat di atau dari tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah, ditandatangani oleh pihak atau pejabat di tempat yang didatangi.

- d. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk.

#### Pasal 20

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan PTT yang melakukan perjalanan dinas luar daerah wajib menyampaikan dokumen yang asli sebagai pertanggungjawaban, yaitu :
  - a. surat undangan, surat permintaan, surat panggilan atau surat lainnya sebagai dasar melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dan/atau telaahan yang disetujui atau perintah khusus dari Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk;
  - b. SPT dan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - c. tiket penerbangan, boarding pass dan airport tax untuk perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara;
  - d. tiket untuk perjalanan dinas yang menggunakan transportasi darat dan transportasi laut; dan
  - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan PTT yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, yaitu :
  - a. SPT dan/atau SPPD yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan
  - b. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas.

#### Pasal 21

- (1) Pada saat penyerahan dokumen SPPD diadakan perhitungan kembali dan penyelesaian, apabila terdapat kekurangan atau kelebihan biaya perjalanan dinas dengan yang telah dibayarkan semula, perhitungan kembali ini dituangkan dalam Perhitungan SPPD Rampung
- (2) Perhitungan besarnya biaya perjalanan dinas dituangkan dalam perincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini di lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang berwenang dan pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa:
  - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
  - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

## BAB VIII PENGENDALIAN INTERNAL

### Pasal 23

- (1) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 24

Perjalanan dinas luar negeri didasarkan pada pedoman dan standar biaya yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan/atau Peraturan Menteri Keuangan.

### Pasal 25

- (1) Perjalanan dinas atas inisiatif pejabat atau SKPD yang bersifat konsultatif dan koordinatif hanya dilakukan oleh paling rendah pejabat Eselon III untuk ke luar daerah provinsi dan paling rendah pejabat Eselon V untuk dalam provinsi.

- (2) Perjalanan dinas atas inisiatif pejabat atau SKPD yang bersifat konsultatif dan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang bersifat teknis atau mendesak dengan jumlah pengikut yang dibatasi dan harus mendapat persetujuan Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 6 April 2015

BUPATI DEMAK,

ttd

MOH. DACHIRIN SAID

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 7 April 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

ttd

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2015 NOMOR 14

SESUAI DENGAN ASLINYA  
Mengetahui:  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN DEMAK  
ttd  
MUH. RIDHODHIN, SH. MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650330 199603 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 14 TAHUN 2015  
TENTANG  
PEDOMAN STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN DEMAK

DOKUMEN PERJALANAN DINAS

A. SURAT PERINTAH TUGAS



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

---

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR .....

Dasar : 1. ....  
2. ....  
3. dsb. ....

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. Nama : .....  
Pangkat/gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

2. Nama : .....  
Pangkat/gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

Pejabat yang berwenang

(.....)  
Pangkat  
NIP

B. SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS



KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

Lembar Ke :  
Kode No. :  
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1	Pejabat berwenang yang memberi perintah		
2	Nama/NIP Pegawai yang diperintahkan		
3	a. Pangkat dan Golongan ruang gaji b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan 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 dan NIP	Gol Ruang	Tanda tangan
	1. 2. 3. 4. Dsb.		
9	Pembebanan Anggaran a.Instansi b.Mata Anggaran	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

\*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di :  
Tanggal :

Pelaksana SPPD

Pejabat yang berwenang

(.....)  
NIP

(.....)  
Pangkat  
NIP

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) Pangkat NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) Pangkat NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) Pangkat NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) Pangkat NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) Pangkat NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  (.....) Pangkat NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala  (.....) Pangkat NIP
	V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Demak, ..... Pejabat yang berwenang  (.....) Pangkat NIP
VI. Catatan Lain-lain	

VII. PERHATIAN:

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.

C. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	JUMLAH	Rp	
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah ..... tanggal, bulan, tahun  
 Rp..... Telah menerima jumlah uang sebesar  
 Rp.....

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

(.....)

(.....)

Pangkat

Pangkat

NIP

NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah :Rp .....

Yang telah dibayar semula :Rp .....

Sisa kurang / lebih :Rp .....

Pejabat yang berwenang

(.....)

Pangkat

NIP.

D.SURAT PERNYATAAN PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor. .... tanggal ....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	U r a i a n	Jumlah
	Jumlah : .....	

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

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

Mengetahui/Menyetujui :  
Pegguna Anggaran/KPA

Demak, .....  
Pelaksana SPPD/Pengikut

.....  
NIP.

.....  
NIP.

---

BUPATI DEMAK,

ttd

MOH. DACHIRIN SAID