



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 31 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pengguna anggaran belanja Daerah untuk perjalanan dinas, baik perjalanan dinas luar Daerah, perjalanan dinas dalam Daerah dan perjalanan dinas luar negeri diperlukan pengaturan perjalanan dinas yang komprehensif agar lebih terarah dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 22 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 80 Tahun 2018 belum menampung berbagai aspek efisiensi dan efektifitas anggaran, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
7. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan dan anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Pegawai Non ASN adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistim kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
12. Perangkat Daerah adalah perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Rokan Hulu selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan dalam wilayah Kabupaten Rokan Hulu ke tempat yang dituju untuk kepentingan Daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula atau sebaliknya.
14. Tempat kedudukan adalah lokasi Kantor Perangkat Daerah atau domisili tempat tinggal.
15. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu dalam rangka pelaksanaan hubungan dan kerjasama luar negeri.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah.

20. Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada SKPD.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
22. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
24. Perhitungan Rampung adalah Perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
25. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta masyarakat, tokoh masyarakat dan organisasi/kelompok masyarakat yang melakukan perjalanan dinas.
26. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas kepada pejabat/pegawai negeri sipil/pegawai tidak tetap serta Pimpinan dan Anggota DPRD sesuai dengan identitas Pejabat/Pegawai ASN/Pegawai Non ASN serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
27. Pelaksana SPPD adalah semua orang yang mendapat SPT dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan.
28. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Rokan Hulu.
29. Gerakan Organisasi Wanita yang selanjutnya disingkat GOW adalah Gerakan Organisasi Wanita Kabupaten Rokan Hulu.
30. Darma Wanita Persatuan yang selanjutnya disingkat DW adalah Darma Wanita Persatuan Kabupaten Rokan Hulu.
31. Badan Kontak Majelis Taklim yang selanjutnya disingkat BKMT adalah Badan Kontak Majelis Taklim Kabupaten Rokan Hulu.
32. Standar harga satuan adalah harga satuan setiap unit barang atau jasa yang berlaku di Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang bersumber dari APBD.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
 - a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- 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 kegiatan Perangkat Daerah;
 - d. akuntabel yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya Perjalanan Dinas; dan
 - e. wajar yaitu sebagaimana adanya tanpa ada tambahan apapun.
- (2) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam hal sebagai berikut :
- a. pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama;
 - c. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh pelaksana SPPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan di capai; dan
 - d. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.

BAB IV PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi :
- a. Perjalanan Dinas luar Daerah dalam provinsi merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Daerah dalam Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - b. Perjalanan Dinas luar Daerah luar provinsi merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kabupaten Rokan Hulu diluar Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - c. Perjalanan Dinas dalam Daerah merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Kabupaten Rokan Hulu.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka :
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - b. mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, pameran, promosi, perlombaan, pertandingan atau sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menempuh ujian dinas /ujian jabatan;
 - d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - e. mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan; dan/atau
 - f. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) Perjalanan Dinas yang bersifat kunjungan kerja dan studi banding dilakukan dalam hal :
- a. adanya peraturan baru yang akan diimplementasikan oleh Daerah;
 - b. untuk peningkatan pelayanan publik;

- c. untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. menghasilkan suatu produk/output sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (4) Perjalanan Dinas luar Daerah dalam provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka konsultasi, koordinasi dilaksanakan oleh ASN dan Pegawai Non ASN secara selektif maksimal sebanyak 3 (tiga) orang dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan dan maksimal selama 2 (dua) hari.
 - (5) Perjalanan Dinas luar Daerah luar provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam rangka konsultasi, koordinasi dan dalam rangka keikutsertaan pada kegiatan yang bersifat teknis ke Kementerian/Lembaga atau Instansi Pemerintah yang terkait yang dilaksanakan oleh ASN dan Pegawai Non ASN yang mempunyai keahlian khusus (admin/operator) secara selektif maksimal sebanyak 5 (lima) orang dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan dan maksimal selama 3 (tiga) hari.
 - (6) Perjalanan Dinas yang bersifat kunjungan kerja atau studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilaksanakan secara kolektif maksimal sebanyak 10 (sepuluh) orang dan maksimal selama 4 (empat) hari.
 - (7) Perjalanan Dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang dilaksanakan dalam rangka melakukan kegiatan Monitoring/Supervisi/Evaluasi dan Koordinasi menggunakan zona yang telah ditetapkan didalam Standarisasi harga satuan barang dan jasa Pemerintah Daerah dan maksimal dilaksanakan oleh ASN dan Pegawai Non ASN sebanyak 3 (tiga) orang.
 - (8) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan dalam rangka melakukan kegiatan peliputan acara Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan organisasi wanita secara selektif maksimal 3 (tiga) orang.
 - (9) Dikecualikan dari jumlah orang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) terhadap petugas Protokoler dengan maksimal 4 (empat) orang.
 - (10) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Perjalanan Dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi atas dasar persetujuan Pengguna Anggaran atau KPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan didukung dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - (11) Pegawai Non ASN dapat melakukan Perjalanan Dinas berdasarkan persetujuan Kepala Perangkat Daerah.
 - (12) Perjalanan Dinas untuk pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan dalam hal mendampingi Bupati dilakukan secara selektif dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6).
 - (13) Organisasi PKK, GOW, DW dan BKMT dapat diberikan Perjalanan Dinas dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi atau urusan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dan ayat (5), dikecualikan terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk:

- a. Bupati dan Wakil Bupati beserta ajudan;
- b. Pimpinan dan Anggota DPRD;

- c. Untuk wilayah Indonesia bagian tengah dan bagian timur diberikan paling lama 4 (empat) hari;
- d. Perjalanan Dinas luar Daerah bagi Anggota DPRD dapat di dampingi oleh PNS/Staf Ahli dengan batasan maksimal 5 (lima) orang per satu alat Kelengkapan; dan
- e. PKK, GOW, DW, dan BKMT.

Pasal 6

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7), dikecualikan terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk:

- a. Reses Anggota DPRD diberikan paling lama 6 (enam) hari;
- b. Pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah paling lama 22 (dua puluh dua) hari; atau
- c. PKK, GOW, DW dan BKMT.

BAB V SPT DAN SPPD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Untuk dapat melakukan Perjalanan Dinas, pelaksana Perjalanan Dinas yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat SPT.
- (2) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kemudian diterbitkan SPPD.

Bagian Kedua SPT

Pasal 8

- (1) SPT bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) SPT bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati.
- (3) SPT bagi Staf ahli Bupati, Asisten dan kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (4) SPT bagi pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD.
- (5) SPT bagi Pejabat Administrator/Eselon III, Pejabat Pengawas/Eselon IV, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) SPT dalam Daerah bagi Camat ditandatangani oleh Camat, dan luar Daerah di tanda tangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atau Asisten yang membidangi Pemerintahan.
- (7) SPT bagi Pengurus PKK, Pengurus GOW, Pengurus BKMT, dan Pengurus DW ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (8) SPT pada UPTD yang berkedudukan di Kecamatan untuk melakukan Perjalanan Dinas dalam Daerah ditandatangani oleh kepala UPTD.
- (9) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) Dalam hal acara, waktu, tempat, tujuan dan lokasi yang sama tidak dibenarkan menggunakan 2 (dua) atau lebih SPT.
- (2) Dikecualikan terhadap hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi Kepala SKPD, Ajudan dan sopir Bupati, ajudan dan sopir Wakil Bupati dan ajudan dan sopir Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.
- (2) Format SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga SPPD

Pasal 11

- (1) SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati dan/atau Pengguna Anggaran atau KPA atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (2) SPPD bagi Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Bupati, Asisten, Kepala SKPD, Pejabat Administrator/ Eselon III, Pejabat Pengawas/ Eselon IV, Pegawai ASN ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (3) Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan/ atau KPA atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (4) SPPD pada UPTD yang berkedudukan di Kecamatan untuk melakukan Perjalanan Dinas dalam Daerah, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan/ atau KPA atau pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK).
- (5) SPPD bagi Pengurus PKK, Pengurus GOW, Pengurus BKMT, dan Pengurus DW ditandatangani oleh Pengguna Anggaran dan/ atau Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Sekretariat Daerah.

BAB VI BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD penerbit SPPD.

**Bagian Kesatu
Dalam Daerah**

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi.
- (3) Biaya transport dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian bahan bakar minyak atau sewa kendaraan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan sebaliknya;

**Bagian Kedua
Luar Daerah**

Pasal 14

- (1) Biaya Perjalanan Dinas luar Daerah terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Biaya transport dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Perjalanan Dinas luar Daerah dalam Provinsi yakni Biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian bahan bakar minyak atau sewa kendaraan dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan sebaliknya;
 - b. Perjalanan Dinas luar Daerah luar Provinsi yakni Biaya tiket; dan/atau
 - c. Biaya taksi Perjalanan Dinas luar Daerah.
- (4) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada pelaksana Perjalanan Dinas untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (5) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berlaku ketentuan:
 - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 15

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c dan Pasal 14 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. ditempat menginap lainnya.
- (2) penginapan khusus untuk Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati dan Ajudan Sekretaris Daerah berada pada tempat penginapan yang sama dengan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.
- (3) penginapan khusus untuk Ajudan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan tarif penginapan terendah.
- (4) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d dan Pasal 14 ayat (1) huruf d, hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD serta pejabat Eselon II, yang melaksanakan Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (5) Untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan, sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada:
 - a. Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD.

Pasal 16

Biaya Perjalanan Dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. biaya transport dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Standarisasi harga satuan barang dan jasa Pemerintah Daerah;
- b. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dapat menggunakan kwitansi biro perjalanan/voucher sebagaimana tercantum dalam Standarisasi harga satuan Barang dan Jasa;
- c. uang representasi dibayarkan secara lumpsum;
- d. sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi di tanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD dengan ketentuan:
 - a. Untuk hari berangkat dan hari pulang uang harian dibayarkan sesuai standar biaya yang diatur dalam Standarisasi harga satuan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah.
 - b. Untuk hari pelaksanaan kegiatan uang harian dibayarkan sebesar 50 % dari uang harian yang diatur dalam Standarisasi harga satuan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD.
- (3) Pembebanan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang disampaikan oleh penyelenggara.

- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan kegiatan lainnya, pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang telah ditentukan oleh penyelenggara.
- (5) Dalam hal biaya hotel penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Standarisasi harga satuan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah, maka pelaksana SPPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel /penginapan dimaksud.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas untuk pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Daerah Kabupaten Rokan Hulu diatur sebagai berikut :
 - a. Ketua dan Wakil ketua disamakan dengan Eselon II (Pejabat tinggi Pratama);
 - b. Ketua bidang disamakan dengan jabatan Administrator/Eselon III; dan
 - c. Anggota disamakan dengan Jabatan Pengawas/Eselon IV.
- (2) Perjalanan Dinas untuk Pegawai Non ASN diatur sama dengan jabatan pelaksana Golongan II.
- (3) Perjalanan Dinas ketua organisasi tim penggerak PKK, GOW, DW dan BKMT disamakan dengan jabatan pimpinan tinggi pratama Eselon II kecuali ditentukan lain dalam Keputusan Bupati ini.
- (4) Perjalanan Dinas untuk wakil ketua Organisasi Tim Penggerak PKK, DW, GOW dan BKMT disamakan dengan Jabatan administrator Eselon III.
- (5) Perjalanan Dinas untuk pengurus organisasi Tim Penggerak PKK, DW dan BKMT diatur sama dengan jabatan pelaksana Golongan III.

BAB VII FASILITAS TRANSPORTASI UDARA

Pasal 19

Fasilitas dan kelas transportasi udara ditentukan sebagai berikut :

- a. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Ketua PKK dan Ketua GOW menggunakan fasilitas dan kelas Bisnis ; dan
- b. Dikecualikan dari pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah menggunakan fasilitas dan Kelas Ekonomi.

Pasal 20

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (datasering); dan
 - d. menempuh ujian dinas/ ujian jabatan.
- (3) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan PA/KPA dengan melampirkan dokumen berupa :

- a. Surat Keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara / perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/ atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (4) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Anggaran atau KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD yang bersangkutan.
 - (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT / SPPD Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, yang telah diterimanya kepada Pengguna Anggaran/KPA.

BAB VIII PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dengan mempergunakan dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA –SKPD yang bersangkutan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas yang diberikan kepada Pelaksana SPPD dibayarkan paling cepat 2 (dua) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan, ganti uang persediaan dan tambah uang persediaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme uang persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka 75 % (tujuh puluh lima persen) kepada pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB X
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran /KPA.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana di maksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Perjalanan Dinas dalam Daerah.
 1. Surat perintah yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
 2. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 3. bukti pembayaran transportasi laut/darat dan/atau biaya sewa kendaraan.
 4. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 5. bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan fotokopi voucher yang di sahkan pihak hotel terkait, dan;
 6. foto dari hasil Perjalanan Dinas dalam bentuk print dilengkapi dengan titik koordinat;
 7. laporan hasil Perjalanan Dinas kepada pengguna Anggaran/KPA; dan
 8. bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kwitansi penerimaan uang harian dan/atau uang representasi yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/KPA.
 - b. Perjalanan Dinas luar Daerah.
 1. SPT yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana di maksud dalam pasal 8;
 2. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 3. tiket pesawat, boarding pass, dan bukti pembayaran transportasi lainnya;
 4. Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 3 dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.
 5. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 6. foto dari hasil Perjalanan Dinas dalam bentuk print dilengkapi dengan titik koordinat;
 7. bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan fotokopi voucher yang di sahkan pihak hotel terkait;
 8. laporan hasil Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran/KPA;
 9. bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kwitansi penerimaan uang harian dan /atau uang representasi yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/KPA;
 10. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota; dan
 11. daftar pengeluaran riil dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pengguna Anggaran/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pengguna Anggaran/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Besaran rincian satuan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Standarisasi harga satuan barang dan jasa Pemerintah Daerah.

BAB XI PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 27

Pengguna Anggaran/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2018 Nomor 80);
- b. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2019 Nomor 8);
- c. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 40); dan
- d. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 22 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2024 Nomor 22).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir pengaraian
pada tanggal 2 Juli 2025

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

A N T O N

Diundangkan di Pasir pengaraian
pada tanggal 2 Juli 2025

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

MUHAMMAD ZAKI

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



H. ERINALDI, SH, MH

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2025 NOMOR 31

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 31 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU**

FORMAT SPT

KOP SURAT

NOMOR :

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
3. Dst.

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

Nama Tempat,Tanggal
Pejabat/ Kepala PD

Nama

SURAT PERNYATAAN
DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan SPT Nomor : 090/SETDA/..... Tanggal ... s/d ... (Bulan).....
Tahun (20xx), dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transportasi pejabat/Pegawai ASN/Pegawai Non ASN dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1.	Transportasi dari Pasir Pengaraian -	Rp.
2.	Pekanbaru,-
3.	Transportasi dari Pekanbaru - Pasir	Rp.
4.	Pengaraian,-
	Transportasi Taxi dari Bandara ke tempat tujuan	Rp.
	Transportasi Taxi dari tempat tujuan ke Bandara,-
	JUMLAH	Rp.
	,-

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

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

Pasir Pengaraian, Tanggal, bulan, tahun
Yang melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama pelaksana SPPD
NIP :

SURAT PERNYATAAN
DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan SPT Nomor : 090/SETDA/..... Tanggal ... s/d ... (Bulan)..... Tahun (20xx), dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya penginapan pejabat/pegawai ASN/pegawai non ASN dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No.	Tanggal	Tempat menginap	Dibayarkan 30%	Jumlah
1	Tanggal ... s/d.... bulan... tahun	Harga kamar sesuai standar harga x 30 %	Rp.
JUMLAH				Rp.

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

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

Pasir Pengaraian, Tanggal, bulan, tahun
Yang melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama pelaksana SPPD
NIP :

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

A N T O N

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

