



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 94 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, telah ditetapkan Peraturan Bupati Sanggau Nomor 94 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- b. bahwa sebagai dampak penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional di lingkungan pemerintah daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian beberapa ketentuan dalam pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
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 Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 94 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau (Berita Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2020 Nomor 96), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 26 dihapus, angka 27 dan angka 36 diubah, dan ditambahkan 5 (lima) angka, yaitu angka 40, angka 41, angka 42, angka 43 dan angka 44, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sanggau.
3. Bupati adalah Bupati Sanggau.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sanggau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil-wakil ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Non Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Non Pegawai ASN adalah suami/istri bupati, suami/istri wakil bupati, suami/istri pimpinan dewan perwakilan rakyat daerah, suami/istri sekretaris daerah, dan anggota organisasi wanita.
10. Tenaga Kontrak adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan tugas-tugas kedinasan atas perintah pejabat yang berwenang.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam

penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

13. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah tugas dinas.
14. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan tugas.
15. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melaksanakan perjalanan dinas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan tugas dalam wilayah negara Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintah daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka efektivitas penyelenggaraan pemerintahan.
18. Perjalanan Dinas Biasa adalah perjalanan dinas jabatan dan perjalanan dinas pindah keluar daerah Kabupaten Sanggau bagi pejabat daerah, pegawai aparatur sipil negara dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Perjalanan Dinas Tetap adalah perjalanan dinas yang terkait kegiatan pelayanan masyarakat oleh Pemerintah Kabupaten Sanggau.
20. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Sanggau.
21. Paket *Meeting* Dalam Kota adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota satuan kerja penyelenggara.
22. Paket *Meeting* Luar Kota adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota satuan kerja penyelenggara.
23. Kota adalah Kota Sanggau.
24. Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Sanggau yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Kabupaten Sanggau yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan dan bertanggungjawab kepada Bupati.
25. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Pengawasan adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin

penyelenggaraan pemerintahan daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

26. Dihapus.

27. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.

28. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan kewenangan karena tidak ada pejabat definitif pada jabatan tersebut.

29. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan kewenangan karena pejabat definitif berhalangan sementara.

30. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

31. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada perangkat daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

32. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.

33. Uang Harian adalah uang makan, uang saku, dan biaya angkutan lokal.

34. Biaya Penginapan adalah biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat menginap lainnya.

35. Biaya Transportasi adalah biaya transportasi darat, laut, sungai dan udara serta biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka menuju ke tempat penugasan.

36. Uang Representasi adalah uang pengganti atas pengeluaran tambahan yang diberikan dalam pelaksanaan perjalanan dinas kepada bupati, wakil bupati, pimpinan dan anggota dewan perwakilan rakyat daerah, dan pejabat pimpinan tinggi pertama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau setiap kali melaksanakan perjalanan dinas.

37. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat BBM adalah bahan bakar yang dibutuhkan sesuai dengan jenis dan kapasitas kendaraan.

38. *Meeting* adalah segala jenis bentuk pertemuan yang melibatkan sekelompok orang dengan tujuan tertentu.

39. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Sanggau.

40. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.

41. Pejabat Administrator adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator pada instansi pemerintah.
 42. Pejabat Pengawas adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pengawas pada instansi pemerintah.
 43. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
 44. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
2. Ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (7) Pasal 5 diubah, dan diantara ayat (7) dan ayat (8) disisipkan 1 (satu) ayat, yaitu ayat (7a), sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Untuk menetapkan biaya Perjalanan Dinas, digolongkan ke dalam 13 (tiga belas) tingkatan yaitu:
 - a. Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Anggota DPRD;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Fungsional ahli utama;
 - d. Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional ahli madya/Forkompimda;
 - e. Pejabat Pengawas/Pejabat Fungsional ahli muda;
 - f. Pejabat Pelaksana golongan IV;
 - g. Pejabat Fungsional ahli pertama/Pejabat Fungsional terampil penyelia;
 - h. Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Plt;
 - i. Pejabat Pelaksana golongan III/Pejabat Fungsional terampil pelaksana lanjutan;
 - j. Pejabat Pelaksana golongan II/Pejabat Fungsional terampil pelaksana/Pejabat Fungsional terampil pemula;
 - k. Pejabat Pelaksana golongan I;
 - l. Non Pegawai ASN; dan
 - m. Tenaga Kontrak.
- (2) Forkopimda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat melaksanakan Perjalanan Dinas berdasarkan SPT yang ditandatangani Bupati, dan diberikan bantuan Biaya Transportasi dan Biaya

Penginapan yang disetarakan dengan Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional ahli madya yang dibayarkan secara *Lumpsum*.

- (3) Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai Plt sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, standar biaya Perjalanan Dinasnya sesuai/disamakan dengan tingkat jabatan yang diduduki sebagai Plt.
- (4) Non Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, yang terdiri dari suami/istri Bupati, suami/istri Wakil Bupati, suami/istri Pimpinan DPRD dan suami/istri Sekretaris Daerah, diberikan biaya Perjalanan Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam kapasitas mendampingi Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, diberikan Uang Harian dan Biaya Transportasi yang sama dengan besaran Biaya Transportasi pejabat yang didampingi; dan
 - b. dalam kapasitas sebagai ketua organisasi wanita, diberikan bantuan Perjalanan Dinas sebesar biaya Perjalanan Dinas Pejabat Pelaksana golongan IV, kecuali anggota organisasi wanita, diberikan bantuan Perjalanan Dinas sebesar biaya Perjalanan Dinas Pejabat Pelaksana golongan II.
- (5) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dapat diberikan bantuan Perjalanan Dinas dalam bentuk bantuan transportasi dan dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (6) Khusus Tenaga Kontrak yang diberikan tugas sebagai ajudan dan supir Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak dibayarkan Perjalanan Dinas Dalam Kota, tetapi diberi tambahan gaji yang besarnya diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar biaya umum;
 - b. untuk Perjalanan Dinas dalam provinsi, Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan standar harga terendah di penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah; dan
 - c. untuk ajudan dapat melaksanakan Perjalanan Dinas luar provinsi dengan ketentuan Uang Harian dan Biaya Transportasi disetarakan dengan Pejabat Pelaksana golongan I, sedangkan Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan standar harga terendah di penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah.

- (7) Khusus Tenaga Kontrak pada bagian yang membidangi protokol dan komunikasi pimpinan, dapat melaksanakan Perjalanan Dinas luar provinsi, dengan ketentuan biaya Perjalanan Dinas disetarakan dengan Pejabat Pelaksana golongan I.
 - (7a) Selain Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat melakukan Perjalanan Dinas luar provinsi atas persetujuan Bupati dengan pertimbangan tertentu, yang besarnya disetarakan dengan Pejabat Pelaksana golongan I.
 - (8) Khusus Perjalanan Dinas Dalam Kota ke Desa Suruh Tembawang, Desa Pala Pasang, Desa Kampung Baru, Desa Sansat, Desa Ketori dan ke Desa diluar ibu kota kecamatan dengan jarak tempuh lebih dari 5 km diberikan tambahan biaya yang besarnya diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar biaya umum.
3. Ketentuan ayat (1) Pasal 6 dihapus, ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Dihapus.
 - (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilaksanakan dalam rangka:
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. promosi potensi Daerah;
 - d. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - e. pertemuan internasional; dan/atau
 - f. penandatanganan kerjasama.
 - (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
 - (4) Lamanya waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari, termasuk hari keberangkatan dan hari kembali.
 - (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah kegiatan yang sudah terjadwal sesuai dengan yang telah ditentukan didalam surat undangan, berita kawat/formulir berita dan lain-lain sejenisnya.
4. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Penandatanganan SPT dan SPPD diatur sebagai berikut:

- a. untuk Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, suami/istri Bupati, dan suami/istri Wakil Bupati, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati, dan dalam hal Bupati berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati;
- b. untuk suami/istri Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dan dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Plt atau Plh Sekretaris Daerah;
- c. untuk Pegawai ASN dan Tenaga Kontrak di lingkungan Sekretariat Daerah diatur sebagai berikut:
 1. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, SPT dan SPPD ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk Perjalanan Dinas dalam dan luar provinsi, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati dan dalam hal Bupati berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati, dan dalam hal Wakil Bupati berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
 - b) untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dan dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Plt atau Plh Sekretaris Daerah; dan
 2. bagi pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan Tenaga Kontrak, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Plt atau Plh Sekretaris Daerah;
- d. untuk Pegawai ASN, Tenaga Kontrak dan ketua/wakil ketua/anggota organisasi wanita pada Perangkat Daerah di luar Sekretariat Daerah diatur sebagai berikut:
 1. bagi kepala Perangkat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk Perjalanan Dinas luar dan dalam provinsi, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati dan dalam hal Bupati berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati dan dalam hal Wakil Bupati berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan

- b) untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Plt atau Plh Sekretaris Daerah, kecuali untuk camat SPT dan SPPD ditandatangani oleh camat yang bersangkutan;
 - 2. bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana, Tenaga Kontrak, dan ketua/wakil ketua/anggota organisasi wanita, SPT dan SPPD ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah masing-masing, dan dalam hal kepala Perangkat Daerah berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Plt atau Plh kepala Perangkat Daerah; dan
 - 3. bagi Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana, dan Tenaga Kontrak pada UPT, untuk Perjalanan Dinas ke luar dan dalam provinsi, SPT dan SPPD ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan, sedangkan Perjalanan Dinas Dalam Kota, SPT dan SPPD ditandatangani oleh kepala UPT;
 - e. bagi Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan suami/istri Pimpinan DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
 - f. apabila Tenaga Kontrak melaksanakan Perjalanan Dinas bersama dengan Pegawai ASN atau ketua/wakil ketua/anggota organisasi wanita menggunakan pembebanan anggaran dengan nomor rekening yang sama, maka SPPD dapat disatukan dan ditandatangani oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, dan huruf d angka 2 dan angka 3; dan
 - g. dalam hal Tenaga Kontrak melaksanakan Perjalanan Dinas bersama dengan Pegawai ASN dan/atau ketua/wakil ketua/anggota organisasi wanita menggunakan pembebanan anggaran dengan nomor rekening yang berbeda, maka SPPD dibuat terpisah.
5. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 12 disisipkan 1 (satu) ayat, yaitu ayat (2a) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Biaya Penginapan untuk Perjalanan Dinas luar dan dalam provinsi dibayarkan secara rill, sedangkan Perjalanan Dinas Dalam Kota dibayarkan secara *Lumpsum* dengan ketentuan tidak melebihi standar

- biaya tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar biaya umum.
- (2) Biaya Penginapan untuk 1 (satu) kali Perjalanan Dinas dibayarkan paling lama 3 (tiga) malam untuk luar provinsi, 2 (dua) malam untuk dalam provinsi dan 1 (satu) malam untuk dalam Kota, apabila tidak terjadi penambahan rangkaian kegiatan.
 - (2a) Biaya Penginapan khusus untuk ajudan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dibayarkan dengan standar harga terendah di penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah.
 - (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika terdapat dasar pelaksanaan kegiatan yang sah, maka Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan lamanya hari yang tertera dalam dasar pelaksanaan kegiatan tersebut.
 - (4) Biaya Penginapan merupakan batas biaya tertinggi, tidak termasuk minibar atau fasilitas tambahan lainnya yang disediakan oleh pihak penginapan.
 - (5) Dalam hal Perjalanan Dinas tidak menggunakan Biaya Penginapan, maka diberikan Biaya Penginapan sebesar 30% dari standar Biaya Penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar biaya umum dan dibayarkan secara *Lumpsum*.

6. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Pengawasan dilaksanakan oleh tim pengawas dengan rincian jenis Pengawasan, susunan tim dan jumlah hari penugasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang pedoman pengawasan dan pertanggungjawaban kegiatan Pengawasan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Sanggau.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Pengawasan dilaksanakan berdasarkan SPT yang ditandatangani oleh Inspektur untuk dirinya sendiri selaku penanggung jawab, termasuk untuk pengendali mutu, pengendali teknis, ketua tim dan anggota tim (fungsional/pengumpul dan pengolah data) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Pengawasan diberikan sesuai hari penugasan dengan satuan orang/hari (OH).
 - (2) Rincian biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Uang Harian, Biaya Penginapan dan Biaya Transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar biaya umum.
 - (3) Tim pengawas yang melakukan kegiatan Pengawasan pada Perangkat Daerah dalam Kota diberikan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar biaya umum.
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Pengesahan SPPD ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh pejabat yang berwenang dari instansi atau tempat yang dituju.
 - (2) Bagi supir dan ajudan yang melaksanakan tugas mengantar atau menjemput pimpinan ke bandara, pelabuhan dan/atau rumah sakit rujukan, maka SPPD dapat ditandatangani oleh Koordinator Perwakilan Pemerintah Kabupaten Sanggau atau pejabat daerah setempat.
9. Ketentuan ayat (1) Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas diatur sebagai berikut:
 - a. semua pejabat, Pegawai ASN, Non Pegawai ASN dan Tenaga Kontrak yang telah melaksanakan Perjalanan Dinas diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan keuangan yang dipergunakan dan SPPD yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas;
 - b. setiap pelaksana Perjalanan Dinas wajib menyampaikan laporan Perjalanan Dinas;

- c. sebagai kelengkapan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas luar provinsi, melampirkan bukti berupa laporan Perjalanan Dinas, tiket pesawat dan *boarding pass*, tiket transportasi dalam provinsi yang digunakan atau bukti pembelian BBM, bukti pembayaran penginapan dan bukti pendukung lainnya yang sah;
 - d. sebagai kelengkapan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dalam provinsi melampirkan laporan Perjalanan Dinas, tiket transportasi atau bukti pembelian BBM, dan bukti pembayaran penginapan; dan
 - e. khusus Perjalanan Dinas untuk kegiatan Pengawasan oleh tim pengawas, bukti pertanggungjawaban Perjalanan Dinas berupa SPT dan laporan hasil pelaksanaan Pengawasan.
- (2) Format laporan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format laporan hasil pelaksanaan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sesuai dengan pedoman Pengawasan.

10. Ketentuan dalam Lampiran I diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI SANGGAU,

ttd

PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 3 Januari 2022

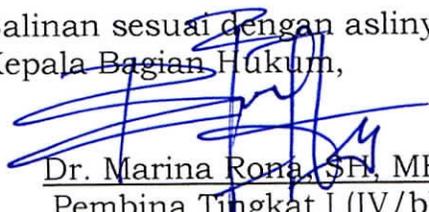
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

ttd

KUKUH TRIYATMAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Dr. Marina Rona, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 19770315 200502 2 002

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR : 2 TAHUN 2022
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 94
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SANGGAU

I. FORMAT SPT

a. Format SPT yang ditandatangani Bupati

KOP BUPATI

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR:

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN:

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

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal ...

BUPATI SANGGAU,

(ttdd dan cap)

NAMA JELAS

b. Format SPT yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR:

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN:

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

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal ...

KEPALA PERANGKAT DAERAH

(cap dan cap)

NAMA JELAS

Pangkat

NIP...

c. Format SPT yang ditandatangani Pimpinan DPRD

KOP DPRD

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR:

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN:

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

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal ...

PIMPINAN DPRD

(ttt dan cap)

NAMA JELAS

Tembusan :
Bupati Sanggau

II. FORMAT SPPD

a. Format SPPD yang ditandatangani Bupati/Wakil Bupati

KOP BUPATI

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

NOMOR : 094 / / UMUM

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	BUPATI SANGGAU
2.	Nama / NIP Pegawai yang diberi perintah mengadakan Perjalanan Dinas	1. 2. 3.
3.	Jabatan, Pangkat dan Golongan dari Pegawai yang diperintahkan	1. 2. 3.
4.	Perjalanan Dinas yang diperintahkan	Dari : ke : transport menggunakan :
5.	Perjalanan Dinas direncanakan	selama : () hari dari tanggal : s/d tanggal :
6.	Maksud mengadakan perjalanan	
7.	Pembebanan anggaran	atas beban : no. rekening :

DIKELUARKAN DI : SANGGAU
PADA TANGGAL :

BUPATI SANGGAU,

(ttd dan cap)

NAMA JELAS

Pengesahan dari Pejabat / tempat yang dikunjungi pada saat tiba / kembali
Tempat Tujuan I Tanggal tiba :
Tempat Tujuan II Tanggal tiba :

Pengesahan dari Pejabat yang diberikan kewenangan
Tanggal kembali : BUPATI/WAKIL BUPATI SANGGAU, (ttd dan cap) NAMA JELAS

b. Format SPPD yang ditandatangani Sekretaris Daerah

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

NOMOR : 094 / / UMUM

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	BUPATI SANGGAU
2.	Nama / NIP Pegawai yang diberi perintah mengadakan Perjalanan Dinas	1. 2. 3.
3.	Jabatan, Pangkat dan Golongan dari Pegawai yang diperintahkan	1. 2. 3.
4.	Perjalanan Dinas yang diperintahkan	dari : ke : transport menggunakan :
5.	Perjalanan Dinas direncanakan	selama : () hari dari tanggal : s/d tanggal :
6.	Maksud mengadakan perjalanan	
7.	Pembebanan anggaran	atas beban : no. rekening :

DIKELUARKAN DI : SANGGAU
PADA TANGGAL :

Sekretaris Daerah,
(ttd dan cap)

NAMA JELAS
Pangkat
NIP...

Pengesahan dari Pejabat / tempat yang dikunjungi pada saat tiba / kembali
Tempat Tujuan I Tanggal tiba :
Tempat Tujuan II Tanggal tiba :

Pengesahan dari Pejabat yang diberikan kewenangan
Tanggal kembali : SEKRETARIS DAERAH,
(ttd dan cap)
<u>NAMA JELAS</u> Pangkat NIP...

d. Format SPPD yang ditandatangani Pimpinan DPRD

KOP DPRD

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

NOMOR : 094 / / DPRD

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	PIMPINAN DPRD
2.	Nama / NIP Pegawai yang diberi perintah mengadakan Perjalanan Dinas	1. 2. 3.
3.	Jabatan, Pangkat dan Golongan dari Pegawai yang diperintahkan	1. 2. 3.
4.	Perjalanan Dinas yang diperintahkan	Dari : ke : transport menggunakan :
5.	Perjalanan Dinas direncanakan	selama : () hari dari tanggal : s/d tanggal :
6.	Maksud mengadakan perjalanan	
7.	Pembebanan anggaran	atas beban : no. rekening :

DIKELUARKAN DI : SANGGAU
PADA TANGGAL :

PIMPINAN DPRD,

(cap dan ttd)

NAMA JELAS

Pengesahan dari Pejabat / tempat yang dikunjungi pada saat tiba / kembali
Tempat Tujuan I Tanggal tiba :
Tempat Tujuan II Tanggal tiba :

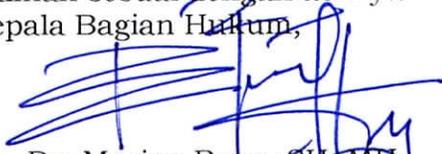
Pengesahan dari Pejabat yang diberikan kewenangan
Tanggal kembali : PIMPINAN DPRD, (ttd dan cap) NAMA JELAS

BUPATI SANGGAU,

ttd

PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


Dr. Marina Rona, SH, MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP 19770315 200502 2 002