



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang Kode Pos 25163
Telepon : 0751-71181, 71175, 71086, 71087, 71699 Faksimile : 0751-71085
Laman : <http://www.unand.ac.id> email : rektorat@unand.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
Nomor : 8 Tahun 2021

TENTANG

**PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021**

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka meningkatkan ranking Universitas Andalas berdasarkan standar QS Asian University Ranking;
 - Bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan perjalanan dinas secara lebih efisien dan efektif dengan tetap memperhatikan prinsip *good governance* di lingkungan Universitas Andalas;
 - Bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana disebut pada butir a dan b di atas maka perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Andalas tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dan Luar Negeri Di Lingkungan Universitas Andalas Tahun 2020.
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 25 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
 - Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2013 Tentang Statuta Universitas Andalas;
 - Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 dan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021.
 - Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor; 501/KMK/05/2009, tentang Penetapan Universitas Andalas pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 134151/MPK/RHS/KP/2019 tentang pengangkatan Rektor Universitas Andalas periode 2019-2023;
 - Surat Edaran MENPAN No. 10 Tahun 2014 tentang Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Negara
 - Perdirjen Perbendaharaan Nomor Per-22/PB/2013, Tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS
TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan :

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pejabat, Pegawai dan Mahasiswa atau Pihak Lain atas perintah Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran yang dananya bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Andalas.
2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
3. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
4. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di instansi pemerintah adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Universitas Andalas.
6. Rektor adalah Rektor Universitas Andalas.
7. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Universitas Andalas.
8. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Andalas.
9. Direktur adalah Direktur Program Pascasarjana Universitas Andalas.
10. Ketua Lembaga adalah Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Andalas.
11. Kepala Biro adalah Kepala Biro Umum dan Sumber Daya, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kepala Biro Perencanaan, Pengembangan dan Kerjasama.
12. Wakil Dekan adalah Wakil Dekan di lingkungan Universitas Andalas.
13. Asisten Direktur adalah Asisten Direktur Program Pascasarjana Universitas Andalas.
14. Guru Besar adalah Guru Besar di lingkungan Universitas Andalas.
15. Senat Universitas adalah anggota Senat Universitas utusan Fakultas.
16. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Universitas Andalas.
17. Sekretaris Lembaga adalah Sekretaris Lembaga di lingkungan Universitas Andalas.
18. Ketua Jurusan/Bagian adalah Ketua Jurusan/Bagian di lingkungan Universitas Andalas.
19. Direktur Utama Rumah Sakit Universitas Andalas adalah Pimpinan Rumah Sakit Universitas Andalas.
20. Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
21. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan Riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
24. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
25. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
26. Kota adalah kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah provinsi.

27. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah surat perintah kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) untuk melaksanakan perjalanan dinas.
28. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
29. Tempat kedudukan adalah kota tempat kantor/satuan kerja berkedudukan.
30. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- (1) **Selektif**, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta tugas-tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kedinasan.
- (2) **Ketersediaan anggaran** dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja, pembatasan dan pengendalian biaya perjalanan dinas.
- (3) **Efisiensi** penggunaan belanja anggaran perjalanan dinas.
- (4) **Akuntabilitas** pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

Pasal 3

Perjalanan dinas terdiri atas :

- a. Perjalanan dinas dalam negeri
- b. Perjalanan dinas luar negeri

BAB III

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Pasal 4

Perjalanan dinas dalam negeri meliputi :

- a. Perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam dan luar kota dalam provinsi.
- b. Perjalanan dinas yang dilaksanakan di luar provinsi.

Pasal 5

Perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan apabila :

- a. Ada undangan resmi dari Instansi yang relevan dengan TUPOKSI.
- b. Kegiatan yang berhubungan dengan jabatan atau penilaian kinerja.
- c. Apabila ditugaskan khusus oleh Rektor selaku KPA.

Pasal 6

(1) Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Izin dan Surat Tugas perjalanan dinas dalam negeri :

- a. Surat Izin untuk Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Direktur Rumah Sakit, dan Kepala Biro ditandatangani oleh Rektor.
- b. Surat Tugas Wakil Rektor ditandatangani oleh Rektor.
- c. Surat Tugas Dekan, Direktur Pascasarjana, Kepala Lembaga, Direktur Rumah Sakit, dan Kepala Biro ditandatangani oleh Wakil Rektor II.
- d. Surat Izin untuk Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Bagian, Pejabat Fungsional, PNS/Non PNS Fakultas ditandatangani oleh Dekan Fakultas.
- e. Surat Izin Pejabat Fungsional, PNS/Non PNS Rektorat ditandatangani oleh Rektor.
- f. Surat Tugas Wakil Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Bagian, Pejabat Fungsional, PNS/Non PNS dan Mahasiswa ditandatangani oleh Dekan Fakultas.
- g. Surat Tugas Pejabat Fungsional, PNS/Non PNS Rektorat ditandatangani oleh Wakil Rektor II.
- h. Surat Izin Perjalanan Dinas Dalam Provinsi untuk Rektorat, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Rumah Sakit, Unit Lainnya ditandatangani oleh Kepala Biro, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Direktur Rumah Sakit.
- i. Surat Izin Perjalanan Dinas Luar Provinsi untuk Rektorat, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Rumah Sakit, Unit Lainnya yang pesertanya lebih dari 2 (dua) orang harus ada izin tertulis dari Rektor.

(2) Dalam penerbitan SPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. SPD Rektor dapat ditandatangani oleh Rektor atau pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor, dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- b. SPD Dekan/Direktur/Wakil Rektor dapat ditandatangani oleh Wakil Rektor II atau pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor, dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- c. SPD di tingkat Rektorat, Lembaga, UPT, Pusat Studi di lingkungan Universitas Andalas ditandatangani oleh pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor, dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- d. SPD di tingkat Fakultas ditandatangani oleh Dekan atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Dekan.
- e. SPD di tingkat Fakultas ditandatangani oleh Dekan atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Dekan.

Pasal 7

BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

(1) Biaya Perjalanan Dinas dalam negeri terdiri dari :

- a. Biaya Perjalanan Dinas dalam negeri terdiri dari uang harian, uang transportasi dan akomodasi.
- b. Uang harian meliputi antara lain uang makan, uang saku, dan transpor lokal.
- c. Biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil dari dan ke bandara sesuai dengan daerah tujuan perjalanan dinas.
- d. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- e. Biaya penginapan yang dapat dibayarkan sesuai dengan tingkatan yang ada pada lampiran VI. Apabila biaya yang diajukan melebihi ketentuan tersebut maka biaya penginapan yang akan dibayarkan sesuai ketentuan, tetapi apabila biaya yang diajukan dibawah harga ketentuan maka biaya yang dibayarkan berdasarkan harga riil.
- f. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan hotel atau penginapan resmi, maka biaya penginapan sebagaimana dimaksud berlaku ketentuan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkat perjalanan dinas, dengan ketentuan :
 - 1) Tidak terdapatnya hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap di penginapan yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau
 - 2) Terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut.
- g. Dalam rangka efisiensi untuk keperluan penginapan dalam hal perjalanan dinas yang dilaksanakan berombongan, kepada seluruh peserta dialokasikan biaya penginapan sesuai tarif tertinggi peserta dalam rombongan berkenaan dengan ketentuan :
 - 1) Pejabat Eselon I/ yang disetarakan : 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang
 - 2) Pejabat Eselon II/ yang disetarakan : 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang
 - 3) Pejabat Fungsional/ yang disetarakan : 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang
 - 4) Staf Pengajar : 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang
 - 5) Tenaga Kependidikan : 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang

(2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada lampiran I sd IV.

(3) Perjalanan dinas yang dilakukan mahasiswa maka uang harian yang diterima besarnya dapat diberikan minimum 50 % dari tarif yang berlaku di daerah tersebut.

(4) Kegiatan perjalanan dinas yang akomodasi dan konsumsinya ditanggung oleh pihak pengundang, maka uang harian yang dapat dibayarkan 50%/hari dari uang harian yang berlaku di daerah tujuan, uang transport dari dan ke bandara dan biaya transportasi udara/laut/darat.

(5) Biaya perjalanan dinas apabila transportasi ditanggung panitia, diberikan uang perjalanan dinas berupa:

1. Uang harian 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah kegiatan.
2. Taksi dari dan ke airport di daerah tempat kedudukan.
3. Taksi dari dan ke airport di daerah tujuan.

(6) Pejabat, Pegawai, Mahasiswa yang melakukan perjalanan dinas atas undangan Pihak Ketiga (Pihak Pengundang) dengan dilampiri SPD dari Pihak Pengundang, maka seluruh biaya perjalanan dinas ditanggung oleh Pihak Pengundang dan tidak boleh dibayarkan lagi oleh Universitas Andalas.

Pasal 8

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri berupa :

- a. Undangan.
- b. Surat Izin Rektor.
- c. Surat Tugas (asli/stempel basah).
- d. SPD yang ditandatangani oleh Pejabat setempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
- e. Tiket pesawat kelas ekonomi, boarding pass dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.

- f. Daftar Pengeluaran Riil.
- g. Bukti Pengeluaran yang sah untuk sewa kendaraan yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan.
- h. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- i. Laporan Perjalanan Dinas.
- j. Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dari dan ke Bandara dan/atau penginapan tidak diperoleh maka dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.

BAB IV

KEGIATAN RAPAT LUAR KANTOR

Pasal 9

Kegiatan *Fullboard*, *Fullday* dan *Halfday* adalah bagian dari kegiatan perjalanan dinas dalam negeri yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif serta melibatkan peserta dari Kementerian/Lembaga lainnya yang terkait pelaksanaan tugas dan fungsi/masyarakat, kegiatan tersebut harus melengkapi syarat dan ketentuan dalam perjalanan dinas dan sebelum dilaksanakan harus memperoleh izin tertulis dari Rektor selaku KPA.

BAB V

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dibiayai oleh DIPA Universitas Andalas wajib mendapatkan Surat Izin dari Kementerian Sekretariat Negara.
- (2) Mekanisme dan persyaratan pengurusan Surat Izin perjalanan dinas luar negeri mengikuti peraturan yang berlaku dan difasilitasi oleh Unit Layanan Internasional Universitas Andalas.

Pasal 11

Persyaratan Perjalanan Dinas Luar Negeri antara lain:

1. Surat Tugas Perjalanan Dinas Luar Negeri diterbitkan oleh Rektor Universitas Andalas.
2. Persyaratan pengurusan Surat Izin dari Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) dilampiri dokumen berikut :
 - a. LoA (*Letter of Acceptance*) atau Surat Undangan
 - b. Surat pernyataan sumber dana dan besaran dana perjalanan
 - c. Surat permohonan diketahui oleh ketua LP2M
3. Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dapat dibayarkan adalah perjalanan dinas dengan tujuan peningkatan internasionalisasi Universitas Andalas yaitu perjalanan dinas luar negeri untuk penelitian dan kerjasama.
 - a. Perjalanan dinas dalam rangka penelitian yaitu berupa penelitian kerjasama dengan peneliti asing dengan hasilnya berupa publikasi dalam jurnal terindeks scopus dimana didalam artikelnya terdapat paling kurang satu nama penulis asing.
 - b. Perjalanan dinas untuk kerjasama hanya dapat dilakukan oleh Pimpinan Universitas/Fakultas terkait dengan melampirkan komitmen bahwa kerjasama akan berjalan sesuai dengan Visi dan Misi Rektor yang dilampiri dengan adanya MOU atau PKS.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri dari :
 - a. Tiket pp kelas ekonomi maksimal 15.000.000,- (atau *at cost* sesuai negara tujuan).
 - b. Uang harian dengan tingkat perjalanan dinas D maksimal 3 (tiga) hari.
 - c. Biaya asuransi apabila pelaksana perjalanan dinas tidak memiliki asuransi kesehatan atau sejenisnya yang berlaku di luar negeri.
- (2) Pejabat, Pegawai, Mahasiswa yang melakukan perjalanan dinas luar negeri atas undangan Pihak Ketiga (Pihak Pengundang) yang menanggung biaya transportasi dan akomodasi selama perjalanan maka Universitas Andalas dapat membantu uang harian sebesar 30% dari tarif yang berlaku di negara tujuan sesuai tingkat perjalanan dinas dengan melengkapi persyaratan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 13

Pertanggungjawaban perjalanan dinas luar negeri berupa :

- a. LoA (*Letter of Acceptance*) atau Surat Undangan.
- b. Surat Izin Sekneg RI.

- c. Surat Tugas Rektor (asli/stempel basah)
- d. SPD yang ditandatangani oleh Pejabat setempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
- e. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
- f. Bukti pembayaran Visa.
- g. Bukti pembayaran Asuransi.
- h. Fotokopi paspor in out.
- i. Laporan Perjalanan Dinas

BAB VI

TINGKATAN PERJALANAN DINAS DAN PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Pasal 14

Tingkatan perjalanan dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu :

- b) Tingkat A untuk Rektor, Ketua Senat, Ketua Majelis Guru Besar, Ketua dan Anggota Dewas.
- c) Tingkat B untuk Wakil Rektor/Dekan/Direktur/Ketua Lembaga/Direktur Rumah Sakit/Wakil Dekan/Wakil Direktur/Sekretaris Lembaga/Wakil Direktur Rumah Sakit/Kepala Biro.
- d) Tingkat C untuk Ketua Jurusan/Ketua Bagian/Kepala UPT/Pejabat Fungsional dan PNS Gol. III.
- e) Tingkat D/E untuk PNS Gol. II, Gol. I, Non PNS dan Mahasiswa.

Pasal 15

- (1) Dalam hal ini jika terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya perjalanan dinas dapat dibebankan pada DIPA Perjalanan Dinas.
- (2) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah sebagai berikut :
 - a. Biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan.
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.
- (3) Dokumen yang dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Surat Pernyataan Pembatalan Tugas dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas dari atasan pelaksana perjalanan dinas dalam hal ini Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 16

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen Fakultas dan Unit berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Rektor ini dalam lingkungan Universitas Andalas.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas guna penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara 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;
 - b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 17

- (1) Dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip perjalanan dinas yang selektif, ketersediaan anggaran, efisiensi dan akuntabilitas, Rektor menyelenggarakan pengendalian internal terhadap perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - b. Penyusunan Rincian Anggaran Belanja (RAB) Perjalanan Dinas
 - c. Pengawasan Penerbitan Izin dan Surat Tugas
 - d. Pengawasan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Perjalanan Dinas
- (3) RAB sebagaimana maksud pada ayat 2 huruf b disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen Fakultas/Unit dan diverifikasi oleh Satuan Pengawas Internal Universitas Andalas.

BAB VII
LAIN – LAIN

Pasal 18

Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Rektor ini berlaku di lingkungan Universitas Andalas untuk perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri yang dibiayai dari anggaran DIPA Universitas Andalas Tahun 2021.

Pasal 19

Dalam hal penjelasan perjalanan dinas dalam dan luar negeri Universitas Andalas akan diterbitkan Petunjuk Teknis Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dan Luar Negeri yang mengacu kepada peraturan yang berlaku

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan-peraturan Rektor lainnya yang berkenaan dengan perjalanan dinas dinyatakan tidak berlaku lagi.

Peraturan ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 2 Januari 2021



LAMPIRAN I : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR : 8 TAHUN 2021
TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

KOP SURAT

SURAT IZIN

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Undangan Nomor tanggal Perihal.....,
maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Prof. Dr. Yuliandri, SH, MH**
NIP : 19620718 198811 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)
Jabatan : Rektor Universitas Andalas

Dengan ini mengizinkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Untuk menghadiri acara pada tanggal s.d. bulan
..... tahun..... di (Tempat, Kota, Provinsi)

Demikian surat izin ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang,
Rektor,

Prof. Dr. Yuliandri, SH, MH
NIP. 19620718 198811 1 00

KOP SURAT

SURAT IZIN (Format lebih dari 2 Orang)

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Undangan Nomor tanggal Perihal.....,
maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Prof. Dr. Yuliandri, SH, MH**
NIP : 19620718 198811 1 001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)
Jabatan : Rektor Universitas Andalas

Dengan ini mengizinkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dibawah ini :

Nama : Orang 1
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Nama : Orang 2
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
dstnya....

Untuk menghadiri acara pada tanggal s.d. bulan
..... tahun..... di (Tempat, Kota, Provinsi)

Demikian surat izin ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang,
Rektor,

Prof. Dr. Yuliandri, SH, MH
NIP. 19620718 198811 1 001

LAMPIRAN III : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR : 1 TAHUN 2021
TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

KOP SURAT

SURAT TUGAS

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Undangan Nomor tanggal Perihal.....
, maka Wakil Rektor/Dekan/Kepala Biro/Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan Aparatur Sipil
Negara di bawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Untuk menghadiri acara pada tanggal s.d. bulan
..... tahun..... di (Tempat, Kota, Provinsi).

Segala biaya yang timbul akibat perjalanan dinas ini dibebankan kepada
.....

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang,
Wakil Rektor/Dekan/Kepala Biro/
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

LAMPIRAN IV: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
 NOMOR : 8 TAHUN 2021
 TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

FASILITAS TRANSPORT DAN FASILITAS PENGINAPAN

No.	Pejabat/Eselon/Gol	Tingkat Perjalanan Dinas	Uang Harian (Rp.) per hari	Biaya Perjalanan Dinas		
				Transportasi		
				Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus
1.	Rektor	A	Sesuai daerah tujuan	Bisnis	Kelas I A	Bisnis
2.	Ketua Senat, Ketua Majelis Guru Besar dan Dewan Pengawas	A	Sesuai daerah tujuan	Ekonomi	Kelas I A	Bisnis
3.	Wakil Rektor/Dekan/Direktur/ /Ketua Lembaga/Direktur Utama Rumah Sakit/ Direktur Rumah Sakit/ Wakil Dekan/Wakil Direktur/Sekretaris Lembaga/Pejabat eselon II/Anggota Senat/anggota Majelis Guru Besar	B	Sesuai daerah tujuan	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif
4.	Ketua Jurusan/Ketua Bagian/Kepala UPT/Pejabat Fungsional/PNS Gol.IV dan PNS Gol.III	C	Sesuai daerah tujuan	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif
5.	PNS Golongan II, I/ Pegawai Honor/Pegawai Kontrak/Mahasiswa	D/E	Sesuai daerah tujuan	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif

LAMPIRAN V : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
 NOMOR : 8 TAHUN 2021
 TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

UANG HARIAN PERJALANAN DINAS MENURUT DAERAH TUJUAN

NO	PROVINSI	UANG HARIAN/OH	UANG HARIAN DIKLAT	TARIF TAXI
1	Aceh	360.000	110.000	123.000
2	Sumatera Utara	370.000	110.000	232.000
3	Riau	370.000	110.000	94.000
4	Kepulauan Riau	370.000	110.000	137.000
5	Jambi	370.000	110.000	147.000
6	Sumatera Barat	380.000	110.000	190.000
7	Sumatera Selatan	380.000	110.000	128.000
8	Lampung	380.000	110.000	167.000
9	Bengkulu	380.000	110.000	109.000
10	Bangka Belitung	410.000	120.000	90.000
11	Banten	370.000	110.000	446.000
12	Jawa Barat	430.000	130.000	166.000
13	DKI Jakarta	530.000	160.000	256.000
14	Jawa Tengah	370.000	110.000	75.000
15	D.I Yogyakarta	420.000	130.000	118.000
16	Jawa Timur	410.000	120.000	194.000
17	Bali	480.000	140.000	159.000
18	Nusa Tenggara Barat	440.000	130.000	231.000
19	Nusa Tenggara Timur	430.000	130.000	108.000
20	Kalimantan Barat	380.000	110.000	135.000
21	Kalimantan Tengah	360.000	110.000	111.000
22	Kalimantan Selatan	380.000	110.000	150.000
23	Kalimantan Timur	430.000	130.000	450.000
24	Kalimantan Utara	430.000	130.000	138.000
25	Sulawesi Utara	370.000	110.000	138.000
26	Gorontalo	370.000	110.000	240.000
27	Sulawesi Barat	410.000	120.000	313.000
28	Sulawesi Selatan	430.000	130.000	145.000
29	Sulawesi Tengah	370.000	110.000	165.000
30	Sulawesi Tenggara	380.000	110.000	171.000
31	Maluku	380.000	110.000	240.000
32	Maluku Utara	430.000	130.000	215.000
33	Papua	580.000	170.000	431.000
34	Papua Barat	480.000	140.000	182.000

LAMPIRAN VI : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
 NOMOR : 8 TAHUN 2021
 TENTANG : STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

PERKIRAAN BIAYA PENGINAPAN MENURUT DAERAH TUJUAN

No.	PROVINSI	PERKIRAAN BIAYA PENGINAPAN BERDASARKAN TARIF RATA-RATA HOTEL				
		A	B	C	D	E/F
1	Aceh	2.500.000	1.750.000	1.250.000	556.000	556.000
2	Sumatera Utara	2.480.000	1.500.000	1.100.000	530.000	530.000
3	Riau	2.000.000	1.500.000	1.500.000	852.000	852.000
4	Kepulauan Riau	2.100.000	1.800.000	1.000.000	792.000	792.000
5	Jambi	2.000.000	1.700.000	1.200.000	580.000	580.000
6	Sumatera Barat	2.618.000	1.800.000	1.300.000	650.000	650.000
7	Sumatera Selatan	2.340.000	1.700.000	1.500.000	861.000	861.000
8	Lampung	2.200.000	1.700.000	1.100.000	580.000	580.000
9	Bengkulu	2.000.000	1.600.000	1.500.000	630.000	630.000
10	Bangka Belitung	2.500.000	1.800.000	1.500.000	622.000	622.000
11	Banten	2.500.000	1.900.000	1.000.000	718.000	718.000
12	Jawa Barat	2.550.000	2.000.000	1.000.000	570.000	570.000
13	DKI Jakarta	2.300.000	1.590.000	950.000	730.000	730.000
14	Jawa Tengah	2.150.000	1.480.000	950.000	600.000	600.000
15	D.I Yogyakarta	2.350.000	1.900.000	1.300.000	845.000	845.000
16	Jawa Timur	2.200.000	1.600.000	1.000.000	664.000	664.000
17	Bali	2.500.000	1.900.000	950.000	910.000	910.000
18	Nusa Tenggara Barat	2.500.000	2.000.000	1.400.000	580.000	580.000
19	Nusa Tenggara Timur	1.500.000	1.200.000	1.300.000	550.000	550.000
20	Kalimantan Barat	2.500.000	1.538.000	1.100.000	538.000	538.000
21	Kalimantan Tengah	2.700.000	2.100.000	1.100.000	659.000	659.000
22	Kalimantan Selatan	2.500.000	1.900.000	1.500.000	540.000	540.000
23	Kalimantan Timur	2.000.000	1.788.000	1.500.000	804.000	804.000
24	Kalimantan Utara	2.000.000	1.800.000	1.500.000	804.000	804.000
25	Sulawesi Utara	2.250.000	1.700.000	900.000	782.000	782.000
26	Gorontalo	2.000.000	1.700.000	1.200.000	764.000	764.000
27	Sulawesi Barat	2.000.000	1.700.000	1.000.000	704.000	704.000
28	Sulawesi Selatan	2.250.000	1.700.000	1.000.000	732.000	732.000
29	Sulawesi Tengah	2.300.000	1.700.000	1.300.000	951.000	951.000
30	Sulawesi Tenggara	2.400.000	1.700.000	1.200.000	786.000	786.000
31	Maluku	2.096.000	1.750.000	1.000.000	667.000	667.000
32	Maluku Utara	2.500.000	1.760.000	1.000.000	600.000	600.000
33	Papua	3.800.000	3.000.000	2.300.000	829.000	829.000
34	Papua Barat	3.800.000	3.000.000	2.000.000	718.000	718.000

LAMPIRAN VII : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
 NOMOR : 6 TAHUN 2021
 TENTANG : STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS TAHUN 2021

NO	KABUPATEN/KOTA	BIAYA PENGINAPAN					BIAYA TRANSPORT (PP)	UANG HARIAN				
		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E/F		TINGKAT A	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E/F
1	Kab. Padang Parلمان	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	200.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
2	Kab. Agam	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	225.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
3	Kab. Pasaman Barat	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	250.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
4	Kab. Pasaman	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	250.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
5	Kab. Tanah Datar	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	220.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
6	Kab. 50 Kota	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	225.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
7	Kab. Solok	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	210.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
8	Kab. Sawahlunto/Sij	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	225.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
9	Kab. Dharmasraya	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	250.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
10	Kab. Solok Selatan	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	250.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
11	Kab. Pesisir-Selatan	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	205.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
12	Kota Parلمان	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	200.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
13	Kota Bukittinggi	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	215.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
14	Kota Padang Panjang	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	210.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
15	Kota Payakumbuh	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	225.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
16	Kota Solok	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	210.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
17	Kota Sawahlunto	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	215.000	380.000	350.000	330.000	310.000	275.000
18	Kab. Mentawai	2.120.000	1.155.000	884.000	520.000	520.000	Sesuai harga tiket kapal/ boat	650.000	600.000	550.000	500.000	450.000

PENJELASAN PERJALANAN DINAS

1. Pasal 2. Prinsip Perjalanan Dinas : **Selektif, Ketersediaan anggaran, Efisiensi dan Akuntabilitas**, maka :
 - a. Meniadakan perjalanan dinas tim survey kegiatan baik ke luar kota dalam provinsi atau luar kota luar provinsi. Panitia Pelaksana dapat memanfaatkan teknologi seperti Telepon, Internet, *Video Call*, dll.
 - b. Meniadakan perjalanan dinas yang undangannya bukan dari Kementerian atau Instansi terkait/Organisasi yang Kredibel.
 - c. Mengurangi perjalanan dinas pimpinan menjadi maksimal 3 kali sebulan untuk Wakil Rektor, Kepala Biro, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Direktur dan Wakil Direktur Rumah Sakit kecuali ditugaskan khusus oleh Rektor atau mewakili Rektor atau didanai oleh Pengundang.
 - d. Mengurangi jumlah orang yang mengikuti kegiatan perjadin menjadi 2 orang yang kegiatannya sama.
 - e. Meniadakan rapat *Fullboard*, *Fullday* dan *Halfday* dalam kota atau luar kota oleh Jurusan, Bagian dan Prodi kecuali dana dari Pihak Ketiga (dana kerjasama dengan Pihak Lain)
2. Pasal 3 sd Pasal 15.....Jelas