



BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR: 44 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kepentingan kedinasan dalam pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang, maka perlu menetapkan Pedoman Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
5. 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);
6. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang perjalanan Dinas ke luar Negeri;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678).
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 701);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Empat Lawang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Empat Lawang.
7. Ketua DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Empat Lawang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Wakil Ketua DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Empat Lawang sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Empat Lawang.
10. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Empat Lawang.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
12. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
14. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT 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 Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
15. Pihak Lain adalah Pegawai Tetap pada instansi lainnya atau anggota masyarakat selain PNS/CPNS Pemerintah Kabupaten.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berhak dan memiliki kewenangan menugaskan 1 (satu) orang atau lebih untuk melakukan perjalanan Dinas, yang dituangkan dengan penandatanganan Surat Tugas atau Surat Perintah Perjalanan Dinas.
19. Perjalanan Dinas merupakan perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
20. 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.
21. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik untuk kepentingan Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang dalam rangka efektivitas penyelenggaraan pemerintahan.

22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah Dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Non Pemerintah, Non Pegawai Negeri Sipil dan pihak lainnya.
24. Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, PNS, PTT, dan Pihak Lainnya yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
25. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan, adalah surat permohonan izin perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang.
26. Paspor dalam rangka perjalanan Dinas luar negeri, yang selanjutnya disebut paspor Dinas, adalah dokumen yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Empat Lawang yang berangkat ke Luar Negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
27. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor Dinas.
28. *Visa* adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
29. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayar sekaligus.
30. Biaya Rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan Rill (*at cost*) berdasarkan ketentuan berlaku.
31. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan ini mengatur mengenai pelaksanaan, biaya, dan pertanggungjawaban perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, PNS, CPNS, PTT, dan Pihak Lainnya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Empat Lawang.

(2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

- a. perjalanan Dinas dalam negeri; dan
- b. perjalanan Dinas luar negeri.

BAB III

PRISIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
2. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
3. Efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran; dan
4. Transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan Perjalanan Dinas khususnya dalam pemberian perintah dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 4

(1) Perjalanan Dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a digolongkan menjadi:

- a. perjalanan Dinas dalam daerah; dan
- b. perjalanan Dinas luar daerah

(2) Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:

- a. perjalanan Dinas luar daerah dalam provinsi; dan
- b. Perjalanan Dinas luar daerah luar provinsi.

(3) Perjalanan Dinas dalam negeri dilaksanakan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. melakukan rapat kerja, seminar, kunjungan kerja, asistensi dan monitoring;
- c. konsultasi/koordinasi;
- d. menempuh ujian Dinas yang diadakan di luar tempat kedudukan;
- e. menjemput/mengantarkan jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan Dinas, dari tempat terakhir

jenazah ke kota tempat pemakaman jenazah;

f. kegiatan kursus-kursus, bimbingan teknis, pelatihan dan sejenisnya; dan

g. kegiatan pemeriksaan dan/atau pengawasan, penelitian dan survey.

- (4) Pelaksanaan perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (3) harus mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah dan didukung dengan dokumen maksud perjalanan Dinas.
- (5) Lamanya waktu perjalanan Dinas ke luar daerah adalah maksimal 5 (lima) hari, termasuk hari keberangkatan dan hari kembali.
- (6) Lamanya waktu perjalanan Dinas keluar daerah dalam provinsi adalah maksimal 4 (empat) hari, termasuk hari keberangkatan dan hari kembali
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) di atas adalah kegiatan kursus, bimbingan teknis, pelatihan, penelitian, pemeriksaan dan pengawasan.
- (8) Dalam hal jangka waktu perjalanan Dinas melebihi batas waktu yang ditentukan, harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua

Surat Perintah Tugas dan Surat Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan berdasarkan SPT dan SPD yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk Bupati dan Wakil Bupati, SPT ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - b. untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
 - c. untuk PNS dan PTT di lingkungan Sekretariat Daerah:
 1. bagi Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, SPT ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 2. pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Staf dan PTT, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka

SPT ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membawahi masing-masing bagian; dan

3. dalam hal Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten, melakukan perjalanan bersama-sama dengan PNS Pejabat Eselon III/Pejabat Eselon IV/Staf/PTT dalam 1 (satu) SPT, maka penandatanganan SPT dilakukan oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- d. untuk PNS dan PTT di lingkungan Sekretariat DPRD:
1. bagi Sekretaris DPRD, SPT ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila keduanya berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
 2. bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Staf dan PTT, SPT ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, dan apabila Sekretaris DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Kepala Bagian Tata Usaha atas nama Sekretaris DPRD dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD; dan
 3. dalam hal Sekretaris DPRD yang melakukan perjalanan Dinas bersama-sama Pejabat Eselon III/Pejabat Eselon IV/Staf/PTT dalam 1 (satu) SPT, maka penandatanganan SPT dilakukan oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila keduanya berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- e. untuk PNS dan PTT di Lingkungan Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas/Badan/Inspektorat:
1. bagi Kepala Perangkat Daerah, SPT ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila keduanya berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
 2. bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Staf dan PTT, SPT ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, dan apabila Kepala Perangkat Daerah berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Dinas/Badan atas nama Kepala Perangkat Daerah dan SPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
 3. dalam hal Kepala Perangkat Daerah yang melakukan perjalanan bersama-sama Pejabat Eselon III/Pejabat Eselon IV/Staf/PTT dalam 1 (satu) SPT,

maka penandatanganan SPT dilakukan oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila keduanya berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

f. untuk PNS dan PTT di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah:

1. untuk Direktur, SPT ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila keduanya berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Direktur;
2. untuk Pejabat Eselon IIIb, Pejabat Eselon IV, Staf dan PTT, SPT ditandatangani oleh Direktur dan SPD ditandatangani oleh Direktur; dan
3. dalam hal Direktur melakukan perjalanan bersama-sama Pejabat Eselon IIIb/Pejabat Eselon IV/Staf/PTT dalam 1 (satu) SPT, maka penandatanganan SPT dilakukan oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila keduanya berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Direktur.

g. untuk PNS dan PTT di lingkungan Kecamatan:

1. untuk Camat, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Camat;
2. untuk Pejabat Eselon IIIb, Pejabat Eselon IV, Staf dan PTT, SPT ditandatangani oleh Camat dalam hal Camat berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Camat atas nama Camat dan SPD ditandatangani oleh Camat; dan
3. dalam hal Camat melakukan perjalanan bersama-sama Pejabat Eselon IIIb/Pejabat Eselon IV/Staf/PTT dalam 1 (satu) SPT, maka penandatanganan SPT dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Camat.

(3) SPT dapat diterbitkan untuk 1 (satu) orang atau lebih, sedangkan SPD berlaku untuk 1 (satu) orang.

(4) Perjalanan Dinas dalam daerah yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.

Pasal 6

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah

orang dan lamanya perjalanan Dinas.

- (2) Lamanya perjalanan Dinas disesuaikan dengan tujuan dan kebutuhan dari perjalanan Dinas dimaksud dan dicantumkan pada SPT dan SPD.

Pasal 7

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD menetapkan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan Dinas dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan Dinas tersebut.

Bagian Ketiga

Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang mengeluarkan surat perjalanan Dinas bersangkutan.
- (2) Biaya perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
 - f. biaya taksi.

Pasal 9

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum berdasarkan klasifikasi yang terdiri dari:

Golongan	A	:	Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD.
Golongan	B	:	Sekretaris Daerah/Anggota DPRD.
Golongan	C	:	Pejabat Eselon II/Pejabat Non Pemerintah setara Eselon II
Golongan	D	:	Pejabat Eselon III.a/III.b
Golongan	E	:	Pejabat Eselon IV/Golongan III dan IV.
Golongan	F	:	PNS Golongan II/I
Golongan	G	:	Pegawai Tidak Tetap

Pasal 10

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Khusus untuk biaya tiket pesawat diberikan dengan klasifikasi:
Bisnis : Bupati/Wakil Bupati.
Ekonomi : Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Non Eselon dan CPNS.
- (3) Apabila perjalanan Dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan Dinas maka diberikan biaya transportasi berupa biaya bahan bakar minyak.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan secara rill (*at cost*);

Pasal 11

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara rill (*at cost*) berdasarkan klasifikasi yang terdiri dari:
Golongan A : Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil-Wakil Ketua DPRD
Golongan B : Sekretaris Daerah/Anggota DPRD
Golongan C : Eselon II.b/Pejabat Non Pemerintah setara Eselon II
Golongan D : Pejabat Eselon III.a/III.b
Golongan E : Pejabat Eselon IV/Golongan III dan IV
Golongan F : PNS Golongan II/I
Golongan G : Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar harga tarif hotel di Kota Tempat Tujuan;
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 12

Uang representasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas;

Pasal 13

- (1) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf e dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*).

Pasal 14

Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) huruf f diberikan secara lumpsum sesuai dengan standar harga taksi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

Untuk PTT tidak dapat diberikan akomodasi pesawat atau transport tetapi diberikan biaya penginapan dan uang harian yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Pihak Lainnya dalam rangka melaksanakan tugas untuk membantu pelaksanaan kegiatan-kegiatan tertentu dari Perangkat Daerah, dapat diberikan biaya perjalan Dinas dari anggaran Perangkat Daerah pelaksana kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penugasan yang bersangkutan untuk membantu pelaksanaan kegiatan-kegiatan Perangkat Daerah dituangkan dalam keputusan/surat tugas/surat perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan. yang berlaku;
 - b. SPT perjalanan Dinas ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang/Kepala Perangkat Daerah /instansi/institusi asal;

- c. SPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah pelaksana kegiatan;
- (2) Besaran biaya perjalanan Dinas untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tingkat golongan/pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti suatu kegiatan yang mensyaratkan adanya biaya kontribusi kepada penyelenggara kegiatan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. dalam hal penyelenggara kegiatan menyediakan penginapan maka biaya perjalanan Dinas yang diberikan tidak termasuk biaya penginapan;
 - b. dalam hal penyelenggara kegiatan tidak menyediakan penginapan maka tetap diberikan biaya perjalanan Dinas secara penuh selama perjalanan Dinas;
- (2) perjalanan Dinas untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini harus dilampiri dengan surat undangan/panggilan dari instansi/institusi penyelenggara kegiatan.

Pasal 18

Dalam rangka menyesuaikan dengan jadwal waktu keberangkatan pesawat udara, perjalanan Dinas dapat dilakukan satu hari lebih awal dan diberikan uang harian sesuai dengan tarif uang harian untuk perjalanan Dinas luar daerah dalam provinsi.

Pasal 19

- (1) Biaya perjalanan Dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan Dinas dilaksanakan dan dibukukan sebagai uang muka/uang panjar.
- (2) Dalam hal perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan Dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan Dinas tersebut dapat dibayarkan setelah perjalanan Dinas selesai dilaksanakan dan dibukukan sebagai perjalanan Dinas rampung.

Pasal 20

Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, PNS, PTT, dan Pihak Lainnya dilarang menerima biaya perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
Pasal 21

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang sah dari pejabat yang berwenang dan telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. bukti pengeluaran sah Pelaksana SPD, meliputi:
 1. bukti biaya transportasi (tiket pesawat, airport tax dan boarding pass/tiket travel/tiket bus/tiket kereta/transportasi lainnya);
 2. bukti pembelian BBM apabila perjalanan Dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan Dinas;
 3. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 4. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Bendahara pengeluaran membuat rincian biaya perjalanan Dinas dari tiap-tiap perjalanan Dinas.
- (4) Pelaksana SPD menandatangani kwitansi sah yang menyatakan penerimaan biaya perjalanan Dinas yang bersangkutan.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) digunakan sebagai bukti pertanggungjawaban pengeluaran biaya perjalanan Dinas.

Pasal 22

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (mark up), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB V
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
Bagian Kesatu
Ketentuan Perjalanan Dinas Luar Negeri
Pasal 23

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf b dilaksanakan dalam rangka:
 - a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. promosi potensi daerah;
 - d. kunjungan persahabatan atau kebudayaan; dan
 - e. pertemuan Internasional.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan antara lain:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
 - d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan
 - e. pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah.
- (4) Hasil perjalanan Dinas ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 24

- (1) perjalanan Dinas ke Luar Negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan Dinas ke luar negeri.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan Dinas ke Luar Negeri dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. surat persetujuan perjalanan Dinas luar negeri;
 - b. paspor Dinas (*service passport*);
 - c. *exit permit*;
 - d. visa;

Pasal 25

- (1) Dokumen administrasi perjalanan Dinas dalam rangka kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, ditambah dengan naskah kerjasama berupa *Letter of Intent* (LOI) dan *Memorandum Of Understanding* (MoU), Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementerian Luar Negeri dan Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan Dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b ditambah dengan surat keterangan beasiswa.
- (3) Dokumen administrasi perjalanan Dinas dalam rangka promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (4) Dokumen administrasi perjalanan Dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d, ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 26

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Perjalanan Dinas ke Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

Pasal 27

- (1) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari, termasuk hari keberangkatan dan hari kembali
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas adalah kegiatan yang sudah terjadwal sesuai dengan yang telah ditentukan didalam surat undangan, berita kawat/formulir berita dan lain-lain sejenisnya.

Bagian Kedua

Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 28

- (1) Bupati mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS di lingkungan

Pemerintah Kabupaten kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah melalui Gubernur.

- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan melampirkan:
- a. surat undangan;
 - b. kerangka acuan kerja;
 - c. foto copy Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan/atau
 - d. surat Keterangan Pendanaan
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
- a. nama dan jabatan;
 - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat;
 - e. kota/negara yang dituju;
 - f. agenda;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. sumber Pendanaan.

Pasal 29

Permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 diterima oleh Menteri, Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan.

Pasal 30

Tata cara pengajuan permohonan paspor dan Exit Permit Atau Izin Berangkat Ke Luar Negeri mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. yang mengatur mengenai pengajuan permohonan paspor dan penerbitan Izin berangkat ke luar negeri.

Pasal 31

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS yang melakukan perjalanan Dinas Luar Negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan Dinas Luar Negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia maka yang melaksanakan perjalanan Dinas Luar Negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 32

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS yang melakukan perjalanan Dinas Luar Negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan Dinas luar negeri.
- (2) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS, melaporkan hasil perjalanan Dinas Luar Negeri kepada Menteri.
- (3) Laporan hasil perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan Dinas.
- (4) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan PNS dapat melaksanakan perjalanan Dinas Luar Negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

Bagian Keempat

Pendanaan

Pasal 33

Pendanaan perjalanan Dinas Luar Negeri bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Empat Lawang; dan
- b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Ketentuan mengenai satuan biaya perjalanan Dinas dalam negeri dan/atau perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, PNS, PTT, dan Pihak Lainnya
- (2) Ketentuan mengenai satuan biaya perjalanan Dinas Dalam Negeri dan/atau perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
- (3) Ketentuan mengenai satuan biaya perjalanan Dinas Dalam Negeri dan/atau perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pedoman pelaksanaan perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Empat Lawang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 16 Agustus 2018
BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd.

H. SYAHRIL HANAFIAH

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 16 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd.

EDISON JAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2017 NOMOR 44

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


TRI KARSILA, SIP., M.Si.
NIP.197704242005012007