



BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT  
NOMOR 83 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI  
PEJABAT NEGARA, ANGGOTA DPRD DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai pedoman perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara, Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat agar Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 2016;
- 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 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Propinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 874);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 5).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, ANGGOTA DPRD, DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati, yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
2. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Tulang Bawang Barat.
3. Anggota DPRD adalah pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Tulang Bawang Barat yang diangkat menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan, atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
5. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas yang melewati batas Kabupaten dalam Provinsi, melewati batas Kabupaten dan Provinsi dan/atau di dalam kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
7. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk, menerima, menyimpan, membayar, menatusahkan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
9. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri.
10. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
11. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
12. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
13. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
14. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
15. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
16. Kabupaten adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
17. Provinsi adalah Provinsi Lampung.
18. Kota adalah kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia dibawah Provinsi.
19. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
20. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, baik berupa Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri dan pihak lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perjalanan dinas jabatan.
- (3) Pegawai negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pegawai negeri sipil;
  - b. calon pegawai negeri sipil.

BAB III  
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV  
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
  - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Kabupaten dalam Provinsi;
  - b. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Kabupaten dan Provinsi; dan
  - c. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Kabupaten.
- (2) Dalam hal penganggaran perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan c digolongkan sebagai perjalanan dinas dalam daerah, sedangkan ayat (1) huruf b digolongkan sebagai perjalanan dinas luar daerah.

Pasal 5

Perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- d. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- g. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

## Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas jabatan oleh pelaksana perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana perjalanan dinas yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. bupati dan/atau wakil bupati untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh bupati dan/atau wakil bupati;
  - b. pimpinan DPRD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh anggota DPRD;
  - c. kepala satuan kerja untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas pada satuan kerja berkenaan; dan
  - d. atasan langsung kepala satuan kerja untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh kepala satuan kerja.
- (3) Kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (4) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. pemberi tugas;
  - b. pelaksana tugas;
  - c. waktu pelaksanaan tugas;
  - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
  - e. pembebanan biaya.
- (5) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam hal berdasarkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan :
  - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Kabupaten dalam Provinsi;
  - b. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Kabupaten dan Provinsi; atau
  - c. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Kabupaten.Surat Perintah Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
- (6) Perjalanan dinas jabatan di dalam Ibukota Kabupaten atau di dalam Kecamatan dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD, yang mana hanya mendapatkan uang harian tanpa uang transportasi;
- (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 7

Dalam penerbitan SPD, PPTK berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

BAB V  
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam kota tujuan;
  - f. biaya pengawalan; dan/atau
  - g. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Uang makan;
  - b. uang transpor lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD selama melakukan perjalanan dinas.
- (6) Sewa kendaraan dalam kota tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (7) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (8) Biaya pengawalan dalam kota tujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati selama melaksanakan tugas.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi biaya bagi penjemput / pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 9

Komponen biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu :
  - a. Tingkat A untuk Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD; dan
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III / PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV / PNS Golongan III / CPNS Golongan III dan PNS / CPNS Golongan II dan I.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran V tentang satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar kabupaten dan Lampiran VI tentang satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam kabupaten yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. biaya transpor dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana diatur dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. sewa kendaraan dalam kota tujuan dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana diatur dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - f. Biaya pengawalan dalam kota tujuan dibayarkan sesuai biaya riil;
  - g. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
  - h. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

## Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas jabatan:
  - a. ditanggung oleh panitia penyelenggara; atau
  - b. dibebankan pada DPA satuan kerja pelaksana perjalanan dinas.



- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan ditanggung oleh Panitia Penyelenggara, komponen biaya perjalanan dinas yang dibayarkan pada pelaksana perjalanan dinas adalah:
  - a. uang transportasi hanya pada hari keberangkatan dan hari kepulangan;
  - b. uang harian hanya pada hari keberangkatan dan hari kepulangan; dan
  - c. uang saku rapat/seminar selama kegiatan.
- (3) Rincian biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Uang saku rapat/seminar sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. komponen lumpsum dibayarkan sesuai dengan jumlah hari penugasan; dan
  - b. komponen biaya riil dibayarkan dalam bentuk uang muka kerja.
- (2) Biaya perjalanan dinas jabatan yang merupakan komponen biaya riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b akan dilunasi setelah dilakukan perhitungan rampung oleh PPTK.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan seluruhnya setelah perjalanan dinas selesai.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian, pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota, dan biaya pengawalan dalam kota tujuan.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota, dan biaya pengawalan dalam kota tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPTK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya/panitia penyelenggara; dan/atau
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPTK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota tujuan, dan biaya pengawalan dalam kota tujuan pada DPA satuan kerja berkenaan.

- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota tujuan, dan biaya pengawalan dalam kota tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d sampai dengan huruf i.
- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota tujuan, dan biaya pengawalan dalam kota tujuan yang telah diterimanya kepada Bendahara Pengeluaran melalui PPTK.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota tujuan, dan biaya pengawalan dalam kota tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i.

#### Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) satuan kerja penerbit SPD.
- (2) Batasan lamanya perjalanan dinas jabatan sebagaimana diatur dan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada pelaksana perjalanan dinas paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa.
- (3) Perjalanan dinas jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

#### Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPTK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat tugas;
  - b. fotokopi SPD;
  - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

#### Pasal 18

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

#### Pasal 19

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa penginapan/hotel.

#### Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPTK.

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening pihak ketiga.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada pihak ketiga melebihi biaya perjalanan dinas jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas jabatan tersebut harus disetor ke kas daerah melalui PPTK.

- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan kepada pihak ketiga kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

#### Pasal 22

Tata cara pengajuan tagihan kepada PPTK, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berpedoman pada Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah.

#### Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan pelaksana perjalanan dinas, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi pelaksana perjalanan dinas di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. Pernyataan/Tanda bukti besaran pengembalian biaya transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPTK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

BAB VII  
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 24

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PPTK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. surat perintah tugas yang sah dari pemberi tugas perjalanan dinas;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat Yang berwenang dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. bukti tagihan dan pembayaran penginapan bila menginap di hotel atau penginapan;
  - e. 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;
  - f. bukti pembayaran yang sah untuk biaya pengawalan dalam kota tujuan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya; dan
  - g. laporan hasil perjalanan dinas.

Pasal 25

Dalam hal bukti tagihan dan pembayaran penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) huruf d tidak dapat ditunjukkan oleh pelaksana perjalanan dinas, maka biaya penginapan dibayar sebesar 30% dari batas maksimal satuan biaya penginapan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) PPTK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPTK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) PPTK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS perjalanan dinas.

## Pasal 27

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 VIII PENGENDALIAN INTERNAL

### Pasal 28

- (1) Bupati dan/atau Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 29

- (1) Pejabat penerbit surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Anggota DPRD Pegawai Negeri untuk melakukan perjalanan dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PPTK dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Negeri Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Anggota DPRD, dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 41) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Panaragan  
pada tanggal 7 November 2016

PENJABAT BUPATI  
TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

ADEHAM

Diundangkan di Panaragan  
pada tanggal 7 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016 NOMOR  
83

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP

Pembina

NIP. 19770409 200212 1 008