



BUPATI MAMUJU TENGAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI DAN WAKIL
BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEJABAT, APARATUR SIPIL NEGARA DAN
NON APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, maka perlu Penyesuaian Standar Biaya Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat, Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan transparansi serta akuntabilitas belanja perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pejabat, Aparatur

Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara
Lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah
Tahun Anggaran 2020.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 9. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
 10. 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);
 11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah mengalami perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018

- tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020;
19. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Anggaran Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Nomor 1 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT, APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah;
2. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Mamuju Tengah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;

5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah;
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Mamuju Tengah;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
8. Kepala SKPD adalah seorang Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan Tanggung jawab pada urusan Pemerintahan yang diberikan dari pejabat yang berwenang;
9. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah yang menduduki jabatan struktural eselon II, dan eselon III dan IV;
10. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
11. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah 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;
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas Pemerintahan Daerah yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Daerah;
13. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disebut Non PNSD adalah Pegawai Non PNSD yang ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah dalam kerangka sistem kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri;

14. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kabupaten dan/atau dalam kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, untuk melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula;
15. Perjalanan Dinas Daerah yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah;
16. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
17. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas;
18. Batas Kabupaten adalah batas kabupaten berdasarkan pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi;
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang;
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA;
24. Surat Tugas yang selanjutnya disebut ST adalah Surat Tugas Kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPR, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas;

25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PTT dan Non PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas;
26. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PTT dan Non PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas;
27. Uang Harian adalah sama dengan uang Saku;
28. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus;
29. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
30. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
31. 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

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisien, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas dilakukan penghematan; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pemberian perintah pelaksanaan perjalanan Dinas.

BAB III
JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan Perjalanan Dinas untuk Kepentingan Negara/Daerah dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digolongkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah Kabupaten Mamuju Tengah; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di luar daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

BAB IV
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan Negara atau Daerah dengan tetap memperhatikan prinsip yang sesuai dengan pasal 2; dan
- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas dilaksanakan oleh Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, CPNSD, PTT dan Non PNSD yang biayanya dibebankan pada APBD.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dapat dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya;
- c. ditugaskan untuk melakukan koordinasi dan konsultasi yang dilakukan diluar tempat kedudukan;
- d. pendataan sering diluar tempat kedudukan;
- e. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- f. mengikuti pendidikan setara Diploma/SI/S2/S3;
- g. mengikuti pelatihan dan pendidikan; dan
- h. menghadiri undangan resmi lainnya atas persetujuan dan penugasan pimpinan.

BAB V
TATA CARA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 6

- (1) Usulan Pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dimaksud Pasal 3 ayat (1) terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari pejabat yang berwenang;
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) oleh pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam surat tugas;
- (3) 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. Maksud Pelaksanaan Tugas.

Pasal 7

- (1) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pasal 6 diterbitkan dan ditanda tangani oleh :
 - a. Bupati, untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Bupati dan Wakil Bupati, apabila berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati;
 - b. Ketua DPRD, untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Asisten, Staf Ahli dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - d. Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh pelaksana tugas dilingkungan SKPD berkenaan; dan
 - e. Kepala Unit Kerja SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan dilingkungan Unit Kerja SKPD berkenaan.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas Kepada Wakil Bupati untuk Perjalanan yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah;

- (3) Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas Kepada Wakil Ketua sebagai unsur Pimpinan DPRD berkenaan dengan pertimbangan aspek efektivitas, efisiensi, dan kedayagunaan;
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mendelegasikan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada asisten 1, asisten 2, asisten 3 sesuai dengan kewenangan fungsi koordinasi SKPD bidang masing-masing, apabila berhalangan dapat ditandatangani oleh salah satu asisten yang ada; dan
- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud (1) huruf d dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Tugas kepada Kepala Unit Kerja SKPD berkenaan dengan pertimbangan aspek geografis, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 8

Dalam hal melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Surat Tugas juga dapat ditanda tangani oleh :

- a. atasan langsungnya sepanjang Pejabat berwenang satu tempat kedudukan kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
- b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal Pejabat tersebut merupakan Pejabat tertinggi pada tempat kedudukan Pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 9

- (1) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPPD;
- (2) Dalam penerbitan SPPD, pejabat yang berwenang menetapkan tingkat biaya perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan Perjalanan Dinas;

- (3) Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditandatangani oleh :
- a. pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau atasan langsungnya sepanjang Pejabat berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
 - b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal Pejabat tersebut merupakan Pejabat tertinggi pada tempat kedudukan Pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 10

Contoh Format SPPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 11

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPPD.

Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu :

- (1) tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD;
- (2) tingkat B untuk Pejabat Eselon II, Anggota DPRD, Fungsional Golongan IV/c keatas, Tenaga Ahli dan Staf Khusus;
- (3) tingkat C untuk Pejabat Eselon III, Fungsional Golongan IV/a dan IV/b;
- (4) tingkat D untuk Pejabat Eselon IV dan Fungsional Golongan III/c dan Golongan III/b;
- (5) tingkat E Non Eselon Golongan IV, Golongan III, dan yang disetarakan serta Pejabat Fungsional terampil Golongan III/a dan III/b; dan
- (6) tingkat F Non Eselon Golongan II, Golongan I, PTT, Non ASN dan yang disetarakan.

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kepulangan termasuk biaya dari dan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan/kedatangan;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. Biaya transportasi lokal selama berada di tempat tujuan yang dibayarkan secara Rill;
 - d. Biaya Bahan Bakar Minyak diberikan apabila dalam hal melaksanakan perjalanan dinas menggunakan Mobil Dinas, sesuai dengan Lampiran VII; dan
 - e. Dalam hal perjalanan dinas menggunakan transportasi laut/sungai dan tidak tersedia angkutan umum maka dapat diberikan biaya sewa transportasi laut/sungai secara Rill.
- (3) Biaya transportasi dengan menggunakan pesawat dibayarkan secara riil sesuai dengan lampiran VI;
- (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) Dalam hal pelaksanaan SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. pelaksanaan SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Lampiran IX dan X Peraturan Bupati ini; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dibayarkan setelah melaksanakan perjalanan dinas.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pejabat Sekda, Eselon II.b, (Kepala SKPD setingkat eselon II/b), Pimpinan dan Anggota DPRD serta selama melakukan perjalanan dinas;
- (7) Sewa kendaraan hanya dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Ketua DPR sebagaimana yang termuat pada lampiran V untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan, dan dibayarkan secara riil;
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) termasuk untuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak;
- (9) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah Kabupaten Mamuju Tengah sebagaimana dimaksud ayat (1) digolongkan menjadi ;
- a. perjalanan dinas jabatan di dalam daerah kabupaten ialah perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam wilayah Kota Kecamatan Topoyo, Kecamatan Tobadak, dan Kecamatan Budong-budong, tidak diberikan uang penginapan, dan hanya diberikan uang harian serta BBM/transport, dengan ketentuan bila pelaksanaan tugas tersebut lebih 8 (delapan) jam per hari sebagaimana yang termuat dalam lampiran IV, VI dan VII;
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan dalam wilayah-wilayah tertentu atau spesifik dikecualikan dalam huruf a atas alasan keterpencilan, keterasingan, kesulitan akses perhubungan, kedaruratan, dan hal-hal lainnya yang sifatnya ekstrim dapat diberikan uang penginapan dan BBM/transport secara riil; dan

- c. perjalanan dinas jabatan di dalam kabupaten ialah perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam wilayah Kecamatan Karossa, dan Kecamatan Pangale, diberikan uang harian serta BBM/transport, dan dapat diberikan uang penginapan, dengan ketentuan bila pelaksanaan tugas tersebut lebih dari 12 (duabelas) jam per hari sebagaimana yang termuat dalam lampiran IV, VI, VII dan X.

Pasal 14

Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati Mamuju Tengah Tengah ini.

Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati Mamuju Tengah ini;
- b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati Mamuju Tengah ini;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berpedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan X Peraturan Bupati Mamuju Tengah ini;
- d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati Mamuju Tengah ini; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati Mamuju Tengah ini.

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara;

- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SKPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya;
- (4) Dalam hal perjalanan dinas yang biaya akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara sesuai yang dimaksud ayat (3), diberikan 30% dari uang harian dan diberikan transport sebagaimana yang dimaksud Pasal 15 huruf a dan b serta uang harian untuk 1 (satu) hari keberangkatan dan 1 (satu) hari kepulangan;
- (5) Dalam hal biaya Perjalanan dinas yang menggunakan transportasi umum/Taksi dari dan ke Bandara/terminal/pelabuhan penyeberangan dapat di bayarkan secara Riil sesuai dengan Lampiran VIII;
- (6) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati Mamuju Tengah ini;
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama sebagaimana dimaksud Pasal 5 Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama; dan
- (8) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (7) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 17

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan; dan
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 18

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, uang makan, transportasi lokal, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota;
- (2) Tambahan uang harian, uang makan, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan atau
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, uang makan, transportasi lokal, biaya penginapan, uang representasi, dan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan; dan
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksanaan SPDD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan yang telah diterimanya kepada PA/KPA.

BAB VII
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan;
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan; dan
- (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 20

- (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:
 - a. perikatan dengan penyediaan jasa;
 - b. bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu; atau
 - c. pelaksana SPPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a 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 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;

- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. surat tugas
 - b. fotokopi SPPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 22

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *evenorganizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan serta perusahaan penyedia jasa catering/rumah makan;
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan dan/atau biaya makan.

Pasal 23

- a. Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu; dan
- b. Nilai Satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak dikenakan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel, atau tarif yang dikeluarkan oleh penyedia jasa catering/rumah makan.

Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan dan/atau sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian; dan
- (2) Atas dasar prestasi kerja dan/atau Kontrak/Perjanjian yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

Pasal 25

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Umum Daerah ke rekening pihak ketiga atau Pelaksana SPPD;
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Umum Daerah melalui PA/KPA; dan
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD 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 oleh pejabat yang berwenang menerbitkan surat tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XI peraturan Bupati Mamuju Tengah ini;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan dinas jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XII peraturan Bupati Mamuju Tengah ini; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang didapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan / *refund*.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 27

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA 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 tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai pasal 6 ayat (2);
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPAdan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, *Boarding Pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran model transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil yang sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III peraturan Bupati Mamuju Tengah ini;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat penginap lainnya; dan
 - g. laporan perjalanan dinas.
- (3) a. dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Rill sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d; dan

- b. dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c hilang, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disertai surat keterangan dari maskapai penerbangan.
- (4) Dalam hal pertanggungjawaban Transportasi yang menggunakan Taksi dapat dibuat terpisah atau secara bersama-sama.

Pasal 28

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara/Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.

Pasal 29

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

BAB VIII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 30

- (1) PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas; dan
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2020. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Tobadak
pada tanggal, 21 Februari 2020
BUPATI MAMUJU TENGAH,
ttd
ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak
pada tanggal, 21 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,
ttd
ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2020
NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM,



SABRY, S.Ag
NIP.19720619 200312 1 004