



PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 064 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI BUPATI,
WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BREBES TAHUN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Memperhatikan :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017, bahwa agar Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, efektif, transparan, dan bertanggungjawab, perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari

- Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 182);
 8. 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 diubah beberapa kali 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2008 Nomor 14A);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BREBES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kabupaten Brebes.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Brebes.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Brebes.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
5. Pejabat Yang Berwenang adalah Bupati, Pimpinan DPRD dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang dalam penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas.
6. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas Perintah Pejabat yang berwenang.
8. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
9. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat tugas kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Brebes.

10. Paspor dalam rangka perjalanan dinas luar negeri, yang selanjutnya disebut paspor dinas, adalah dokumen yang diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatic.
11. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
12. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk kesuatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan Negara bersangkutan.
13. Tempat Bertolak di Dalam Negeri adalah kota tertentu dimana dilakukan pemeriksaan imigrasi yang diterakan dalam dokumen Perjalanan Dinas sebelum meninggalkan wilayah Republik Indonesia.
14. Tempat kedatangan di Dalam Negeri adalah kota di dalam negeri tempat kedatangan dari luar negeri.
15. Tempat kedudukan di Luar Negeri adalah kota tempat satuan kerja/kantor berada di luar negeri.
16. Tempat Tujuan di luar negeri adalah kota diluar negeri tempat tujuan perjalanan dinas di luar negeri.
17. Tempat tujuan di dalam negeri adalah kota di dalam negeri tempat tujuan Perjalanan Dinas dari luar negeri.
18. Tempat tujuan pindah di luar negeri adalah kota tempat tujuan pindah di luar negeri.
19. Tempat tujuan pindah di dalam negeri adalah kota tempat tujuan pindah di dalam negeri.
20. Pelaksana SPPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil , dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
24. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

25. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
26. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
28. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
29. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
30. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan Bendahara Pengeluaran untuk permintaan penggantian Uang Persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
31. SPP Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan menambah saldo uang persediaan, sisa kas SPP-TU harus disetor ke Kas Daerah sebelum pengajuan SPP-GU bulan berikutnya.

Pasal 2

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan atau perintah atasannya.
- (2) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan terbitnya SPT dari Pejabat Yang Berwenang.
- (3) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS

dapat dibuktikan dengan surat undangan atau disposisi atasan yang bersangkutan khusus untuk perjalanan dinas dalam rangka rapat koordinasi.

Pasal 3

- (1) Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran SKPD yang bersangkutan;
 - b. Pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/ perintah dari atasan pejabat/pegawai yang bersangkutan.
 - c. dalam hal perjalanan dinas keluar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah dari atasan pejabat/pegawai yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, maka SPPD ditandatangani oleh :
 - a. Atasan langsungnya sepanjang pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; atau
 - b. Dirinya atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi di lingkungan pemerintah daerah bersangkutan.

BAB II

PRINSIP DAN AZAS PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - 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.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas harus senantiasa mempertimbangkan azas kepatutan dan kewajaran.

Pasal 5

- (1) Bupati, Wakil Bupati , Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.

- (2) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menangani kerjasama luar negeri.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
 - a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. Pendidikan dan pelatihan;
 - c. Studi banding;
 - d. Seminae;
 - e. Lokakarya;
 - f. Konferensi;
 - g. Promosi potensi daerah;
 - h. Kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
 - i. Pertemuan internasional; dan
 - j. Penandatanganan perjanjian internasional.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. Biaya transportasi;
 - b. Uang harian;
 - c. Uang representasi; dan

- d. Biaya asuransi perjalanan.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/Bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/stasiun/Bandar udara/pelabuhan;
 - b. Airport tax dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/Bandar udara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. Biaya aplikasi visa; dan
 - d. Biaya lainnya dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas sepanjang dipersyaratkan di Negara penerima.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Biaya penginapan;
 - b. Uang makan;
 - c. Uang saku; dan
 - d. Uang transportasi local.

Pasal 7

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dan (3) digolongkan dalam 4 (empat) tingkatan, yaitu :

- a. Tingkat A terdiri dari Bupati, Wakil Bupati;
- b. Tingkat B terdiri dari Pejabat Eselon II a (Sekretaris Daerah) dan Pimpinan Anggota DPRD;
- c. Tingkat C terdiri dari Pejabat Eselon II b;
- d. Tingkat D terdiri dari Pejabat Eselon III atau PNS Golongan IV dan Golongan III.

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dan Pasal 6 ayat (3) huruf a, huruf c dan huruf d dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dan Pasal 6 ayat (3) huruf b dan huruf d dibayarkan sesuai dengan biaya rill yang dikeluarkan berdasarkan bukti pendukung yang sah.
- (3) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran perjalanan dinas Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (4) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan tersedianya dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 9

Pelaksana SPPD dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (2 kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas diberikan sesuai hari yang ditentukan dalam SPPD yang merupakan batas tertinggi atau sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- (2) Untuk kegiatan rapat/seminar/workshop/atau kegiatan sejenisnya yang tidak disediakan akomodasi dan konsumsi oleh pihak yang mengundang, maka kepada pelaksana SPPD yang melaksanakan perjalanan dinas diberikan uang saku dan uang makan secara penuh.
- (3) Untuk Kegiatan rapat/seminar/workshop/atau kegiatan sejenisnya yang telah disediakan akomodasi dan konsumsi oleh pihak yang mengundang, maka kepada pelaksana SPPD yang melaksanakan perjalanan dinas diberikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang saku dan uang makan.
- (4) Uang representasi hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II serta Pimpinan dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 11

- (1) Biaya penginapan dalam perjalanan dinas luar negeri diberikan secara riil sesuai dengan bukti pembayarannya adapun dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini merupakan batas tertinggi.
- (2) Dalam hal biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak digunakan, kepada pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya penginapan sebagaimana tertera dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pelaksana SPPD.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama. Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 12

- (1) Biaya transportasi dari Brebes ke Bandara Soekarno-Hatta dalam perjalanan dinas dapat menggunakan kendaraan dinas, transportasi umum atau kendaraan sendiri.
- (2) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan dinas pengeluaran riil dibuktikan dengan struk BBM dengan nilai maksimum diberikan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini dan bukti pengeluaran lainnya antara lain bukti pembayaran tol, retribusi parkir.
- (3) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan umum dibuktikan dengan melampirkan tiket kendaraan yang dipergunakan.
- (4) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan sendiri dibuktikan dengan struk BBM dengan hitungan per kilometer sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini dan bukti pengeluaran lainnya antara lain bukti pembayaran tol, retribusi parkir.
- (5) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan umum akan mendapatkan tambahan biaya transport local (taksi) ditempat tujuan yang dibayarkan 2 (dua) kali dengan besaran sebagaimana tersebut pada lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (6) Biaya taksi sebagaimana tersebut ayat (3) dibayarkan secara lumpsum kepada pelaksana SPPD.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 14

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-Perangkat Daerah dan/atau DPPA-Perangkat Daerah.

Pasal 15

- (1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan dengan menggunakan Ganti Uang Persediaan (GU).

- (2) Untuk perjalanan dinas yang menggunakan biro jasa perjalanan dibayarkan setelah pelaksanaan kegiatan melalui pembayaran langsung (LS) dan mengacu pada Peraturan tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pasal 16

Pemberian biaya perjalanan dinas didasarkan pada permintaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan dilampiri :

- a. Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
- b. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh pelaksana SPPD dan pejabat yang berwenang;
- c. Rincian biaya perjalanan dinas.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) SPPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan. Perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pada SPPD dicatat :
 - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi serta stempel tempat tujuan.
 - c. Tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang.
- (4) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan pelaksana SPPD menyerahkan SPPD yang telah dibubuhi stempel dan tanda tangan pejabat yang berwenang dari tempat tujuan diserahkan kembali kepada Bendahara yang membayarkan biaya perjalanan dinas untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban.

Pasal 18

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinasnya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas : SPPD, SPT, Laporan hasil perjalanan dinas, bukti tanda terima pembayaran dan bukti biaya riil pengeluaran transportasi dan penginapan.
- (3) Pada dasarnya pertanggungjawaban mengenai biaya-biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan, serta nilai yang tertuang dalam DPA/DPPA SKPD adalah merupakan batasan tertinggi yang bisa dikeluarkan atas beban anggaran.
- (4) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transportasi umum terdiri dari :
 - a. Tiket bus, travel, kereta api, kapal laut dari tempat kedudukan ke tempat tujuan;
 - b. Tiket bus, travel, kereta api, kapal laut dari tempat tujuan ke tempat kedudukan; dan
 - c. Tiket pesawat dilampiri boarding pass dan airport tax.
- (5) Apabila bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diperoleh maka :
 - a. Pelaksana SPPD membuat daftar pengeluaran riil dan disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai ganti bukti pengeluaran dimaksud;
 - b. Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang dan bertanggung jawab untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil; dan
 - c. Format daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN

Pasal 19

Dalam hal perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas agar mengikuti ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal 24 Agustus 2017
BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes
pada tanggal 24 Agustus 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BREBES

ttd

EMASTONI EZAM, SH.MH
Pembina Utama Madya
NIP. 19590211 198703 1 005
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES
TAHUN 2017 NOMOR 44