



## **BUPATI MAJENE**

### **PERATURAN BUPATI MAJENE**

NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH,  
PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP  
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI MAJENE,**

- Menimbang: a. bahwa dalam Peraturan Bupati Majene Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap lingkup Pemerintah Kabupaten Majene terdapat beberapa pasal yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013, dan tidak sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini, maka Peraturan Bupati Majene Nomor 2 Tahun 2013 perlu diperbaiki dan dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati majene tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Daerah 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2006 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Kabupaten Majene Nomor 4);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI TIDAK TETAP.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, 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 Daerah.
2. Pejabat Daerah adalah Bupati Majene, Wakil Bupati Majene, Ketua, Wakil Ketua dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majene.
3. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas daerah lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Pegawai Tidak Tetap 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 organisasi.
5. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas daerah dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pimpinan SKPD yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penggunaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
7. 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 SKPD yang bersangkutan.
8. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
9. Pelaksana SPD adalah Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
10. Lumpsom adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
11. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
12. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

13. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/SKPD.
14. Tempat Tujuan adalah tempat/daerah yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
15. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
16. Kabupaten adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
17. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
18. Standar Biaya Umum adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, baik berupa Lampiran Peraturan Bupati ini Masukan maupun Lampiran Peraturan Bupati ini Keluaran.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perjalanan dinas jabatan.
- (3) Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD.
- (4) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Calon Pegawai Negeri Sipil;
- (5) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang diangkat dalam jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan ditetapkan dengan keputusan Bupati Majene.

### **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**

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kabupaten Majene;
- b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kabupaten Majene.

#### **Pasal 5**

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. mengikuti pendidikan dan pelatihan;

#### **Pasal 6**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada SKPD berkenaan;
  - b. atasan langsung kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh kepala SKPD;
  - c. Pejabat Eselon II untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD dalam lingkup unit eselon II/setingkat unit eselon II berkenaan; atau

- d. Bupati/Wakil Bupati untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati /Pejabat Eselon II;
  - e. Pimpinan DPRD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pimpinan dan anggota DPRD.
- (3) Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
  - (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
    - a. Pemberi tugas;
    - b. Pelaksana tugas;
    - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
    - d. Tempat pelaksanaan tugas.
  - (5) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
    - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kabupaten;atau;
    - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan didalam Kabupaten Majene, Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
  - (6) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 7**

- (1) Dalam penerbitan SPD, PA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam Kabupaten yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam Surat Tugas.

## **BAB V**

### **BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

## **Pasal 8**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transpor;

- c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam Kota;
- (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 transpor 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) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Majene mengenai Lampiran XII Peraturan Bupati ini;
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Daerah, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Daerah dan Sekretaris Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (9) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 9**

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 III Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 10**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah dan pihak lain;
  - b. Tingkat B untuk, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara; dan
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV,
  - d. Tingkat D Pejabat Eselon IV, PNS Golongan III.
  - e. Tingkat E PNS Golongan II, I dan Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah ditentukan oleh PA sesuai dengan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.
- (3) 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. biaya transpor pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transpor/angkutan udara sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
  - b. biaya transport/angkutan darat dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan tarif angkutan umum yang berlaku dan biaya bahan bakar bagi yang menggunakan kendaraan dinas.
  - c. uang harian meliputi uang makan, transport lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lajur 4 Lampiran X Peraturan Bupati ini;
  - d. Dalam hal pelaksana SPD menggunakan biaya kontribusi kegiatan dan/atau akomodasi pelaksanaan kegiatan ditanggung oleh panitia/pelaksana kegiatan maka uang harian dibayarkan sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari uang harian sebagaimana diatur dalam lajur 5 Lampiran X Peraturan Bupati ini;



- e. uang representasi dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran X.3 Peraturan Bupati ini;
- f. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Lampiran XII Peraturan Bupati ini;
- g. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Lampiran XIII Peraturan Bupati ini;

### **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 yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA SKPD Pelaksana SPD.
- (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, dan sejenisnya.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (6) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Majene Lampiran XII, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

### **Pasal 12**

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

### **Pasal 13**

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

### **Pasal 14**

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA 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 membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kabupaten pada DPA SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada PA.

### **Pasal 15**

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD penerbit SPD.

**BAB VI**  
**PELAKSANAAN DAN PROSEDUR**  
**PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

**Pasal 16**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD 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 17**

- (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 penyedia jasa;
  - b. Bendahara Pengeluaran; atau
  - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui 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 18**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat Tugas atau surat keputusan pindah;
  - b. fotokopi SPD;
  - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

### **Pasal 19**

- (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 20**

- (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 penyedia jasa penginapan/hotel.

### **Pasal 21**

- (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 PA.

### **Pasal 22**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
  - a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau
  - b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.

- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD 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 23**

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA, pengujian surat permintaan, pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) berpedoman pada Peraturan Bupati majene mengenai tata cara pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Pasal 24**

- (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 dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD 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 25**

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA 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 atasan Pelaksana SPD;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA 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 bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam daerah berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

#### **Pasal 26**

- (1) PA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (3) PA 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 daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

## **BAB VIII PENGENDALIAN INTERNAL**

### **Pasal 28**

- (1) 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 Daerah/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap 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 PA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

### **Pasal 30**

Ketentuan-ketentuan bagi Pegawai Negeri yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam wilayah jabatannya dan atau perjalanan dinas jabatan lainnya diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Kontrak Lingkup Pemerintah Kabupaten Majene, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku mulai tanggal 15 September 2013.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene  
pada tanggal 3 September 2013

BUPATI MAJENE,

**H. KALMA KATTA**

Diundangkan di Majene  
pada tanggal 3 September 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

**H. SYAMSIAR MUCHTAR M, SH., MM.**

Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP : 19570515 198610 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2013 NOMOR 81.