



BUPATI MAROS

**PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

- Menimbang** :
- a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah yang baik, perlu adanya pedoman pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Maros.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 - 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 05, 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416);
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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

11. 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;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2007 Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maros (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 07);
17. Peraturan Bupati Maros Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2011 Nomor 46), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Maros Nomor 63 tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Maros Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 63).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KABUPATEN MAROS.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Maros.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maros.
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Maros.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maros.
8. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Maros.
10. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Maros.
11. Perangkat Daerah Kabupaten Maros adalah Unsur Pembantu Bupati Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Maros.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara lingkup Pemerintah Kabupaten Maros.
13. Calon Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Calon ASN adalah Calon Aparatur Sipil Negara lingkup Pemerintah Kabupaten Maros.
14. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Tenaga Non ASN adalah tenaga kerja dengan perjanjian kontrak yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kabupaten Maros dalam batas waktu tertentu.
15. Pejabat Negara adalah Bupati Maros dan wakil Bupati Maros.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Maros.
17. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas melewati batas Kabupaten Maros dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan semula ke tempat yang dituju, untuk melaksanakan tugas kedinasan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di dalam wilayah Kabupaten Maros.
19. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Maros yang terdiri dari perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi, perjalanan dinas luar propinsi dan perjalanan dinas luar negeri.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dan / atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT dan Surat Perintah yang selanjutnya disingkat SP adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil negara, tenaga non ASN, suami/isteri pejabat Negara dan suami/isteri pimpinan DPRD serta masyarakat tertentu yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar melakukan perjalanan dinas.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
24. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
25. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
26. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan.
27. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Perangkat Daerah.
28. Unsur masyarakat tertentu adalah setiap orang/representasi kelompok orang yang secara nyata memiliki pengalaman dan keahlian/keterampilan sesuai kebutuhan sehingga diangkat/ditunjuk oleh pejabat yang berwenang pada Pemerintah Daerah sebagai tenaga ahli/tenaga pendamping/fasilitator dan/atau bentuk lainnya sesuai ketentuan.
29. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Suami/Isteri Pejabat Negara, Suami/Isteri Pimpinan DPRD, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Calon Aparatur Sipil Negara, Tenaga Non ASN dan Unsur masyarakat tertentu yang diberikan tugas melaksanakan perjalanan dinas.
30. Hari adalah hari kalender.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas di Kabupaten Maros yang anggarannya bersumber dari APBD.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan dan Anggota DPRD;

- d. ASN dan Calon ASNS;
- e. Tenaga Non ASN;
- f. Suami/Isteri Pejabat Negara dan Suami/Isteri Pimpinan DPRD; dan
- g. Unsur Masyarakat Tertentu.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS
Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya dilakukan untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS
Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatannya dan tugas lain yang diperintahkan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, work shop dan kegiatan lain yang sejenis ; atau
 - c. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
 - a. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas / ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - b. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - c. menghadiri panggilan Penyidik Hukum berkaitan dengan tugas kedinasannya;
 - d. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - e. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu / karena melakukan tugasnya;
 - f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan; dan

- g. menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / ASN yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam SPT/SP.
- (2) SPT/SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh :
 - a. Bupati/Wakil Bupati untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan unsur masyarakat tertentu;
 - b. Ketua/Wakil Ketua DPRD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Kewenangan penerbitan SPT/SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk dengan surat pendelegasian tertulis.
- (4) SPT/SP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Tujuan pelaksanaan tugas; dan
 - d. Jangka waktu pelaksanaan tugas.
- (5) Bentuk SPT dan SP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada Peraturan Bupati Maros yang mengatur Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros.
- (6) SPT/SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD.
- (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh PA/KPA pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (8) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Dalam hal tertentu SPT/SP dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dapat pula diberikan kepada Suami/Isteri Pejabat Negara dan Suami/Isteri Pimpinan DPRD;
- (2) SPT/SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut :
 - a. bagi Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD yang diundang oleh pihak penyelenggara kegiatan dengan mencantumkan / menyebutkan untuk didampingi oleh masing - masing suami / isteri; dan

- b. bagi Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD yang melakukan perjalanan dinas yang rangkaian kegiatan / programnya melibatkan / mengikutsertakan peran suami / isteri yang bersangkutan.
- (3) SPT/SP sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan oleh :
 - a. Bupati/Wakil Bupati untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Suami/Isteri Pejabat Negara;
 - b. Ketua/Wakil Ketua DPRD untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Suami/Isteri Pimpinan DPRD.
- (4) SPT/SP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPD.
- (5) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh PA/KPA pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (6) Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), hanya diberikan komponen biaya perjalanan dinas berupa uang harian dan biaya transportasi.
- (7) Biaya tiket pesawat untuk pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyesuaikan dengan kelas tiket pejabat yang didampingi.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS
Bagian Kesatu
Jenis Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. uang penugasan dalam daerah
 - c. biaya transport luar daerah;
 - d. biaya penginapan; dan
 - e. biaya bahan bakar minyak.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari komponen uang saku, uang makan dan transport lokal.
- (3) uang penugasan dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) huruf a adalah uang saku yang diberikan kepada pelaksana SPT/SP dalam melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah kabupaten maros.
- (4) Biaya transport luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas di luar daerah yang tidak menggunakan kendaraan operasional dinas.
- (5) Biaya transport luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
 - a. biaya transport perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan, termasuk biaya pergi pulang menuju terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan; dan
 - b. biaya yang dipungut di terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan.

- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat penginapan lainnya.
- (7) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas di luar daerah dalam provinsi yang menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat) atau lebih.
- (8) Format rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Pemberian biaya transport luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. biaya transport luar daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan memperhatikan ketentuan batas tertinggi dalam standar biaya yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. fasilitas transport pelaksana SPD luar daerah harus sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. dalam menentukan penggunaan fasilitas transport luar daerah, PA/KPA agar memperhatikan efisiensi keuangan, kemendesakan dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

Pemberian biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan memperhatikan ketentuan batas tertinggi dalam standar biaya yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. dalam hal pelaksana SPD mempergunakan penginapan dengan biaya melebihi standar biaya yang ditetapkan, maka kepada pelaksana SPD tersebut hanya dapat dibayarkan sebesar batas tertinggi sebagaimana diatur dalam standar biaya tersebut;
- c. dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sesuai dengan standar biaya yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 2. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 10

- (1) Dalam hal perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat) atau lebih, maka pelaksana SPD diberikan biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf e.
- (2) Besarnya biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan jarak tempuh pergi pulang, dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak untuk 10 (sepuluh) kilometer yang disesuaikan dengan jarak antar daerah.
- (3) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan sesuai dengan biaya riil/at cost dalam bentuk bukti print out dari Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU).
- (4) Jarak antar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati yang digunakan sebagai batas tertinggi.

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, work shop dan kegiatan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dan mengikuti diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas dimaksud dibebankan pada DPA Perangkat Daerah pelaksana SPD.
- (3) Panitia penyelenggara kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas dalam surat/undangan mengikuti kegiatan.

Pasal 12

Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum atau sesudah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 13

Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penggolongan Perjalanan Dinas

Pasal 14

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) digolongkan sebagai berikut :

- a. untuk Bupati;
- b. untuk Wakil Bupati dan Ketua DPRD;
- c. untuk Sekretaris Daerah dan Wakil Ketua DPRD;

- d. untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon IIb;
- e. untuk Pejabat Eselon III, ASN Fungsional Gol. IV;
- f. untuk Pejabat Eselon IV, ASN Fungsional Gol. III
- g. untuk staf (ASN, Calon ASN, Tenaga Non ASN), Suami/Isteri Pejabat Negara dan Suami/Isteri Pimpinan DPRD serta Unsur Masyarakat Tertentu.

BAB VI
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah berkenan.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP)/ Ganti Uang (GU).
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang (GU) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. SPT/SP;
 - b. fotocopy SPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan perjalanan dinas dibebankan pada DPA Perangkat Daerah pemberi SPD.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari pejabat penerbit SPT/ST; dan
 - b. 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 dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah 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 18

- (1) Pelaksana SPD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan :
 - a. Laporan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. SPT/SP yang sah/asli;
 - c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - d. bukti pembelian tiket dan pembayaran lainnya;
 - e. bukti potongan tiket/boarding pass;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya yang dikeluarkan oleh hotel/penginapan/penyedia jasa penginapan; dan
 - g. untuk perjalanan dinas yang menggunakan jasa *event organizer*, selain melampirkan bukti pembelian tiket dan bukti pembayaran hotel, diwajibkan pula melampirkan kontrak/perjanjian kerjasama.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tidak diperoleh atau hilang, berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c angka 1 dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat menggunakan daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban.

Pasal 20

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 Pemerintah Daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 21

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pejabat penerbit SPT/SP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) untuk melakukan perjalanan dinas.
- (2) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bertugas.

Pasal 23

Ketentuan mengenai besaran uang penugasan, uang harian, biaya transport luar daerah, biaya penginapan dan biaya bahan bakar minyak untuk pelaksanaan perjalanan dinas mengacu pada standar biaya perjalanan dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati yang mengatur hal yang sama dan Lampiran Peraturan Bupati Maros Nomor 46 Tahun 2011 tentang pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros yang mengatur format Surat Perintah Perjalanan Dinas.
2. Peraturan Bupati Maros Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 6);

3. Peraturan Bupati Maros Nomor 29 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Maros Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Maros (Berita Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 29).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 4 November 2016

BUPATI MAROS,


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

Diundangkan di Maros
pada tanggal 4 November 2016
SEKRETARIS DAERAH,



Ir. H. BAHARUDDIN, MM

Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip. : 19600909 198603 1 029

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2016 NOMOR 107

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 November 2016
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS

(Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah)

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

Nomor :

Lembar Ke :

1

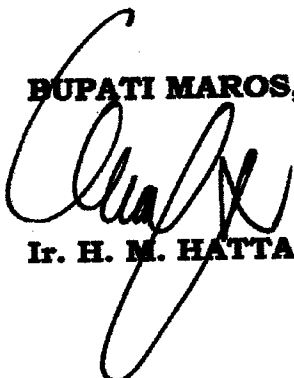
1	Pejabat Berwenang yang memberi perintah		
2.	Nama / Nip Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang digunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Umur	Hubungan Keluarga/Keterangan
	1. 2. 3.		
9	Pembebanan anggaran a. Unit Kerja b. Mata Anggaran	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di Maros
Tanggal,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

(.....)
Nip.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal :
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) Nip
IV. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada tanggal : PA/KPA : (.....) Nip	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya PA/KPA (.....) Nip
V. Catatan lain-lain	
VI. PERHATIAN : PA/KPA yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

BUPATI MAROS,

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 November 2016
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Uang Harian	Rp.	
	Jumlah :	Rp.	
Terbilang :			

Telah dibayarkan sejumlah
 sebesar
 Rp.
 Bendahara Pengeluaran

Maros,
 Telah menerima uang
 Rp.
 Yang menerima

(.....)

(.....)

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
 Yang telah dibayarkan semula : Rp.
 Sisa kurang / lebih : Rp.

Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)

Nip.

BUPATI MAROS,


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 November 2016
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Uang Harian	Rp.	
2.	Biaya Transport Luar Daerah	Rp.	
3.		Rp.	
4.	Biaya Penginapan	Rp.	
	Biaya Bahan Bakar Minyak		
	Jumlah :	Rp.	

Terbilang :

Telah dibayarkan sejumlah
 sebesar
 Rp.
 Bendahara Pengeluaran

Maros,
 Telah menerima uang
 Rp.
 Yang menerima

(.....)

(.....)

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
 Yang telah dibayarkan semula : Rp.
 Sisa kurang / lebih : Rp.

Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
 Nip.

BUPATI MAROS,

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 November 2016
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS

A. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas	Uang Harian	Biaya BBM	Biaya Penginapan	Biaya Transport
Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	V	V1	V	V3
Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar bimtek, sosialisasi dan sejenisnya	V	V1	V2	V3
Perjalanan dinas untuk mengikuti diklat	V	V0	V2	V3
Jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas adalah sesuai dengan surat penugasan				

Keterangan :

- V : diberikan biaya perjalanan dinas tanpa pengecualian.
- V0 : Tidak diberikan BBM
- V1 : diberikan BBM sepanjang menggunakan randis dalam pelaksanaan tugas dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
- V2 : Biaya penginapan dapat diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan, kecuali apabila biaya pelaksanaan kegiatan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- V3 : Biaya transport ke luar daerah diberikan apabila pelaksana SPD tidak menggunakan kendaraan dinas perorangan/kendaraan operasional dinas.

B. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH.

Jenis Perjalanan Dinas	Uang Harian	Uang penugasan dalam daerah	Biaya Penginapan	Biaya Transport
Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	V	V	0	0
Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar bimtek, sosialisasi dan sejenisnya	V	0	0	0
Perjalanan dinas untuk mengikuti diklat	V	0	0	0

Keterangan :

- V : diberikan biaya perjalanan dinas.
- 0 : tidak diberikan biaya perjalanan dinas.

BUPATI MAROS,


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI MAROS**NOMOR : 105 TAHUN 2016****TANGGAL : 4 November 2016****TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS****FASILITAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS**

No	Pelaksana SPD	Jenis Transportasi			
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/ Bus	Lainnya
1	Bupati, Wakil Bupati dan Suami/ Isteri Pejabat Negara	Bisnis	VIP /Kelas 1A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai kenyataan
2	Pimpinan DPRD Sekretaris Daerah dan Suami/Isteri Pimpinan DPRD	Ekonomi	Kelas 1A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3	Anggota DPRD & Pejabat Eselon IIb	Ekonomi	Kelas 1B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
4	Pejabat Eselon III & PNS Fungsional Gol IV	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5	Pejabat Eselon IV & PNS Fungsional Gol III	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai kenyataan
6	Staf dan Unsur Masyarakat Tertentu	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai kenyataan

BUPATI MAROS,
Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 November 2016
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Nip. :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomortanggal.....dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
Jumlah Total		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kami bertanggung jawab penuh apabila ada penyimpangan dalam penggunaan uang tersebut diatas.

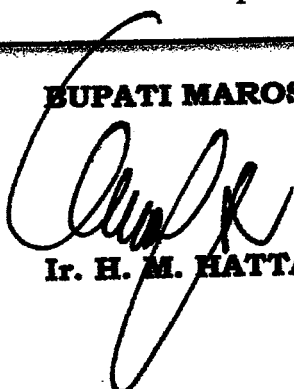
Mengetahui/Menyetujui :
Bendahara Pengeluaran

Maros,.....
Pelaksana SPD

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

BUPATI MAROS


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI MAROS
NOMOR : 105 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 November 2016
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS
PEMERINTAH KABUPATEN
MAROS

LAPORAN PERJALANAN DINAS

- a. Dasar :
- b. Waktu Pelaksanaan :
- c. Tempat Pelaksanaan :
- d. Peserta :
- e. Urgensi :
-

Penjelasan

Maros,

Yang membuat Laporan

(.....)
Nip.

BUPATI MAROS


Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM