BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU
NOMOR 3 TAHUN 2014

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN LABUHANBATU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU,

Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan agar lebih tertib, efesien, efektif, transparan dan bertanggungjawab serta sesuai dengan asumsi ekonomi secara makro perlu mengatur ketentuan perjalanan dinas dalam negeri bagi Pejabat Negara,Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu;

b. bahwa perjalanan dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu sebagaimana telah diatur dengan Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 29 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah,

Lampiran I : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

1. FORMAT SPD

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU Lembar ke :
SKPD..... Kode No. :
Kode :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat Yang Memberi Perintah		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas : b. tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat tujuan	a. b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9.	Pembebanan Anggaran : a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di
Pada tanggal
Kepala.....

Nama Jelas
NIP.

I. Tiba di : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP	Berangkat : (tempat kedudukan) : Ke : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP	Berangkat : (tempat kedudukan) : Ke : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP
III.Tiba di : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP	Berangkat : (tempat kedudukan) : Ke : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP
IV.Tiba di : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP	Berangkat : (tempat kedudukan) : Ke : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP
V.Tiba di : Pada tanggal : Kepala..... Nama Jelas NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Kepala..... Nama Jelas NIP
VI. Catatan Lain-Lain :	
VII. Perhatian Kepala SKPD yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA
PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

1) Diisi nama KPA/PA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
2) Diisi NIP KPA/PA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;
3) Diisi nama Unit Kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
4) Diisi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
5) Diisi nama Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.
6) Diisi NIP Pelaksana SPD
7) Diisi jabatan Pelaksana SPD
8) Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
9) Diisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;
10) Diisi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
11) Diisi transport yang digunakan
12) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transport dan penginapan yang tidak dapat;
13) Diisi nomor DPA/DPPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
14) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat penyataan
15) Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya;

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS
PERJALANAN DINAS JABATAN

1) Diisi nama atasan Pelaksana SPD, yaitu:
   a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada Satuan Kerja berkenaan;
   b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
   c. Pejabat Eselon II/III untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD dalam lingkup SKPDnya.
   d. Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah untuk Kepala SKPD.
2) Diisi NIP atasan Pelaksana SPD
3) Diisi jabatan atasan Pelaksana SPD
4) Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
5) Diisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;
6) Diisi NIP Pelaksana SPD
7) Diisi jabatan Pelaksana SPD
8) Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPD
9) Diisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;
10) Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
11) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat penyataan
12) Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD
13) Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPD

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

2. RINCIAN PERJALANAN DINAS

RINCIAN PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD :
Nomor :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1. 2. 3. 4. 5. 6.			
	Jumlah		
	Terbilang		

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah Rp.....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP

Telah menerima jumlah uang sebesar Rp.....

Yang Menerima

(.....)

2. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM KABUPATEN LABUHANBATU.

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabu paten	Jumlah yang Dibayarkan	Biaya Penginapan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type C dan D sesuai pengugas an	
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type C dan D sesuai pengugas an	
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ ujian jabatan.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type C dan D sesuai pengugas an	

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten	Jumlah yang Dibayarkan	Biaya Penginapan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type C dan D sesuai pengugas an	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type C dan D sesuai pengugas an	
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type C dan D sesuai pengugas an	

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transport Kegiatan Dalam Kabupaten	Jumlah yang Dibayarkan	Biaya Penginapan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Type D sesuai pengugasan	
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Sesuai Penguasan	√
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√	Sesuai Penugasan Type A 1 hari, Type B 1 Hari, Type C 2 (dua) hari dan Type D 3 (tiga) hari	Sesuai Penugasan	√

Keterangan :

1. v 1) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

2. Biaya Transport kegiatan dalam Kabupaten dibayarkan secara lumpsump sesuai standar biaya dan tidak diberikan pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam Non Type;

3. Pejalanan Dinas dalam Kabupaten dapat diberikan biaya sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas dan tidak bersifat rutin;

4. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf h dan i diberikan biaya transport pegawai/keluarga paling banyak 4 (empat) orang.

5. Lama pelaksanaan perjalanan dinas jabatan adalah maksimal, kecuali ada pengaturan tersendiri.

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

Lampiran II : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

1. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR KABUPATEN

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Uang Harian	Biaya Pengin apan	Biaya Tran sport Pegawai	Jumlah Hari yang dibayar kan	Biaya Pemetian dan Ang kutan Jenazah
a.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugas an paling lama 5 (lima) hari	-
b.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	√ 1)	√ 1)	Sesuai penugas an	-
c.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (detasering).	√	√ 2)	√ 3)	90 hari	-
d.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ ujian jabatan.	√	√	√	Sesuai penugas an 4 (empat) hari	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Uang Harian	Biaya Pengi napan	Biaya Transport Pegawai	Jumla h Hari yang dibay arkan	Biaya Pemetian dan Ang kutan Jenazah
e.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	-	√	Sesuai penug asan 4 (empat) hari	-
f.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	-	√	Sesuai penug asan	-
g.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	-	√	Sesuai penug asan 4 (empat) hari	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Uang Harian	Biaya Pengin apan	Biaya Tran sport Pegawai	Jumlah Hari yang dibayar kan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
h.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	√	√	Sesuai penugas an 4 (empat) hari -	-
i.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ 4)	√ 5)	√	Sesuai penugas an	-
j.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.	√	√	√	Sesuai penugas an 5 (lima) hari	√

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
k.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	5 (lima) hari	√

Keterangan :

1. √ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

2. √ 2) : Biaya Penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama selama masa Pengumandahan (Detasering) tidak tersedia rumah dinas.

3. √ 3) : Biaya transport pegawai diberikan untuk transport pada saat kedatangan dan kepulangan.

4. √ 4) : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.

5. √ 5) : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.

6. Biaya Transport Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transport kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya.

7. Biaya Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

8. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf j dan huruf k: uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

9. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf d dan huruf h adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

Lampiran III : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

1. FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	TINGKAT BIAYA PER JALANAN DINAS TYPE	MODA TRANSPORTASI				
			PE SAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KE RETA API	BUS/ TAKSI	LAIN NYA
1.	Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial / Ekseku tif	Sesuai Kenyat aan	Menye suaik an
2.	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD	B	Ekonomi	Kelas I B	Ekseku tif	Sesuai Kenyat aan	Menye suaik an
3.	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III dan Pimpinan Organisasi.	C	Ekonomi	Kelas II A	Ekseku tif	Sesuai kenyata an	Menye suaik an
4.	PNS Golongan II, PNS Golongan I, Kepala Bidang Organisasi dan/atau sejenisnya, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Pegawai Tidak Tetap	D	Ekonomi	Kelas II A	Bisnis	Bisnis	Menye suaik an

2. SATUAN BIAYA TRANSPORT UNTUK PROVINSI SUMATERA UTARA BAGI BUPATI DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, KEPALA DESA DAN PENGURUS ORGANISASI / PERORANGAN.

NO	ASAL	TUJUAN	ANGKUTAN UMUM		KEND DINAS (LITER)		
			EKSEKUTIF /BISNIS	EKO NOMI	1,3 S.D 1.8 CC	1.9 cc 2,5 CC	> 2.5 CC
1	RANTAU PRAPAT	MEDAN / DELI SERDANG / SIBOLGA	400.000	300.000	65	80	95
2	RANTAU PRAPAT	BINJAI / KARO / LANGKAT / MANDAILING NATAL	400.000	350.000	75	90	105
3	RANTAU PRAPAT	TEBING TINGGI /LIMA PULUH / SERDANG BEDAGAI / PADANG SIDEMPUAN / PEMATANG SIANTAR	400.000	300.000	45	60	75
4	RANTAU PRAPAT	KISARAN/ TANJUNG BALAI / GUNUNG TUA	400.000	300.000	30	45	60
5	RANTAU PRAPAT	AEK KANOPAN / KOTA PINANG	200.000	100.000	25	40	55
6	RANTAU PRAPAT	TARUTUNG/SAMOSIR /PARAPAT/BALIGE / PEMATANG RAYA	400.000	300.000	50	65	80
7	RANTAU PRAPAT	NIAS	1.000.000	750.000	0	0	0

Lampiran IV : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

1. FASILITAS HOTEL BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	URAIAN	JENIS PENGINAPAN			
		Bintang Empat	Bintang Tiga	Bintang Dua	Bintang Satu / Melati
1	2	3	4	5	6
1.	Bupati dan Wakil Bupati/Ketua dan Wakil Ketua DPRD	√			
2.	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD		√		
3	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III dan Pimpinan Organisasi.			√	
4.	PNS Golongan II, PNS Golongan I, Kepala Bidang Organisasi dan/atau sejenisnya, Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Pegawai Tidak Tetap				√

2. SATUAN BIAYA HOTEL PERJALANAN DINAS LUAR KABUPATEN LABUHANBATU.

NO	PROVINSI	SA TUAN	TARIF HOTEL			
			BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA	MELATI/ SATU
1	ACEH	OH	1.308.000	1.080.000	410.000	370.000
2	SUMATERA UTARA	OH	1.206.000	703.000	470.000	310.000
3	RIAU	OH	1.168.000	720.000	450.000	380.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	930.000	650.000	380.000	280.000
5	JAMBI	OH	1.030.000	697.000	370.000	290.000
6	SUMATERA BARAT	OH	1.144.000	884.000	460.000	370.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	1.228.000	602.000	514.000	280.000
8	LAMPUNG	OH	1.299.000	770.000	374.000	356.000
9	BENGKULU	OH	790.000	712.000	599.000	510.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	1.150.000	850.000	533.000	304.000
11	BANTEN	OH	1.430.000	1.024.000	556.000	400.000
12	JAWA BARAT	OH	1.753.000	949.000	497.000	463.000
13	D.K.I JAKARTA	OH	1.000.000	650.000	610.000	400.000
14	JAWA TENGAH	OH	1.452.000	750.000	450.000	350.000
15	D.I YOGYAKARTA	OH	1.248.000	670.000	528.000	387.000
16	JAWA TIMUR	OH	1.359.000	841.000	485.000	286.000
17	BALI	OH	1.810.000	1.220.000	904.000	658.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	1.222.000	737.000	540.000	360.000

3. **BIAYA TRANSPORT LUAR KABUPATEN LUAR PROVINSI SUMATERA UTARA BAGI BUPATI DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, KEPALA DESA DAN PENGURUS ORGANISASI / PERORANGAN.**

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET		
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI	BUS/ TAKSI
1	RANTAU PRAPAT	AMBON	18.500.000	10.000.000	-
2	RANTAU PRAPAT	BALIKPAPAN	13.000.000	6.500.000	-
3	RANTAU PRAPAT	BANDA ACEH	4.000.000	2.500.000	1.000.000
4	RANTAU PRAPAT	BANDAR LAMPUNG	8.500.000	4.500.000	1.500.000
5	RANTAU PRAPAT	BANJARMASIN	11.000.000	6.000.000	-
6	RANTAU PRAPAT	BATAM	4.000.000	2.500.000	-
7	RANTAU PRAPAT	BENGKULU	8.500.000	4.500.000	1.500.000
8	RANTAU PRAPAT	BIAK	18.500.000	10.000.000	-
9	RANTAU PRAPAT	DENPASAR	11.000.000	6.000.000	-
10	RANTAU PRAPAT	GORONTALO	13.000.000	6.500.000	-
11	RANTAU PRAPAT	JAKARTA	7.750.000	4.250.000	2.000.000

NO	PROVINSI	SA TUAN	TARIF HOTEL			
			BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA	MELATI/ SATU
32	MALUKU UTARA	OH	1.512.000	600.000	420.000	380.000
33	PAPUA	OH	1.524.000	720.000	460.000	414.000
34	PAPUA BARAT	OH	1.482.000	900.000	400.000	370.000

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET		
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI	BUS/ TAKSI
28	RANTAU PRAPAT	PONTIANAK	10.000.000	5.650.000	-
29	RANTAU PRAPAT	SEMARANG	9.500.000	5.000.000	-
30	RANTAU PRAPAT	SOLO	9.500.000	5.250.000	-
31	RANTAU PRAPAT	SURABAYA	11.000.000	5.500.000	-
32	RANTAU PRAPAT	TIMIKA	18.500.000	10.000.000	-

3. TIPE KECAMATAN PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU

NO.	DESA/KELURAHAN	KECAMATAN	TIPE
1	2	3	4
1	Kelurahan Bina Raga	Rantau Utara	Non Type
2	Kelurahan Cendana	Rantau Utara	Non Type
3	Kelurahan Sirandorung	Rantau Utara	Non Type
4	Kelurahan Siringo-ringo	Rantau Utara	Non Type
5	Kelurahan Rantauprapat	Rantau Utara	Non Type
6	Kelurahan Padang Matinggi	Rantau Utara	Non Type
7	Kelurahan Pulo Padang	Rantau Utara	Non Type
8	Kelurahan Aek Paing	Rantau Utara	Non Type
9	Kelurahan Kartini	Rantau Utara	Non Type
10	Kelurahan Padang Bulan	Rantau Utara	Non Type
11	Kelurahan Sioldengan	Rantau Selatan	Non Type
12	Kelurahan Bakaranbatu	Rantau Selatan	Non Type
13	Kelurahan Urung Kompas	Rantau Selatan	Non Type
14	Kelurahan Ujung Bandar	Rantau Selatan	Non Type
15	Kelurahan Lobusona	Rantau Selatan	Non Type
16	Kelurahan Dano Bale	Rantau Selatan	Non Type
17	Kelurahan Sigambal	Rantau Selatan	Non Type
18	Kelurahan Pardamean	Rantau Selatan	Non Type
19	Kelurahan Sidorejo	Rantau Selatan	Non Type
21	Desa Janji	Bilah Barat	A
22	Desa Kampung Baru	Bilah Barat	A
23	Desa Perk. Afdeling I Rantauprapat	Bilah Barat	A
24	Desa Perk. Afdeling II Rantauprapat	Bilah Barat	A
25	Tebing Linggahara Baru	Bilah Barat	A
26	Desa Tebing Linggahara	Bilah Barat	A
27	Desa Lingga Tiga	Bilah Hulu	A

1	2	3	4
28	Desa N-1 Aek Nabara	Bilah Hulu	A
29	Desa N-2 Aek Nabara	Bilah Hulu	A
30	Desa N-3 Aek Nabara	Bilah Hulu	A
31	Desa N-4 Aek Nabara	Bilah Hulu	A
32	Desa Emplasment Aek Nabara	Bilah Hulu	A
33	Desa Bandar Tinggi	Bilah Hulu	A
33	Desa Pondok Batu	Bilah Hulu	A
35	Desa Perbaungan	Bilah Hulu	A
36	Desa Sidorukun	Bilah Hulu	A
37	Desa Tanjung Medan	Bilah Barat	B
38	Desa Bandar Kumbul	Bilah Barat	B
39	Desa Sibargot	Bilah Barat	B
40	Desa Aek Buru Selatan	Bilah Barat	B
41	Desa Tanjung Siram	Bilah Hulu	B
42	Desa Gunung Selamat	Bilah Hulu	B
43	Desa Kampung Dalam	Bilah Hulu	B
44	Desa Pematang Seleng	Bilah Hulu	B
45	Desa Meranti	Bilah Hulu	B
46	Desa N-5 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
47	Desa N-6 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
48	Desa N-7 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
49	Desa N-8 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
50	Desa S-1 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
51	Desa S-2 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
52	Desa S-3 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
53	Desa S-4 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
54	Desa S-5 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
55	Desa S-6 Aek Nabara	Bilah Hulu	B
56	Desa T. T Pangkatan	Pangkatan	B
57	Desa Perkebunan Pangkatan	Pangkatan	B
58	Desa Kampung Padang	Pangkatan	B

1	2	3	4
58	Desa Pangkatan	Pangkatan	B
59	Desa Sennah	Pangkatan	B
60	Desa Tanjung Harapan	Pangkatan	B
61	Kelurahan Negeri Baru	Bilah Hilir	C
62	Desa Perkebunan Sennah	Bilah Hilir	C
63	Desa Perkebunan Negeri Lama	Bilah Hilir	C
64	Desa Perkebunan Bilah	Bilah Hilir	C
65	Desa Kampung Bilah	Bilah Hilir	C
66	Desa Negeri Lama Seberang	Bilah Hilir	C
67	Desa Sei Tampang	Bilah Hilir	C
68	Desa Selat Besar	Bilah Hilir	C
69	Desa Tanjung Haloban	Bilah Hilir	C
70	Desa Sidomulyo	Bilah Hilir	C
71	Desa Sei Tarolat	Bilah Hilir	C
72	Desa Sei Kasih	Bilah Hilir	C
73	Kelurahan Negeri Lama	Bilah Hilir	C
74	Desa Tanjung Sarang Elang	Panai Hulu	C
75	Desa Perkebunan Ajamu	Panai Hulu	C
76	Desa Teluk Sentosa	Panai Hulu	C
77	Desa Sei Sentosa	Panai Hulu	C
78	Desa Cinta Makmur	Panai Hulu	C
79	Desa Meranti Paham	Panai Hulu	C
80	Desa Sijawi-jawi	Panai Hulu	C
81	Kelurahan Labuhan Bilik	Panai Tengah	D
82	Desa Sei Pelancang	Panai Tengah	D
83	Desa Sei Siarti	Panai Tengah	D
84	Desa Sei Nahodaris	Panai Tengah	D
85	Desa Sei Merdeka	Panai Tengah	D
86	Desa Sei Rakyat	Panai Tengah	D
87	Desa Telaga Suka	Panai Tengah	D
88	Desa Pasar Tiga	Panai Tengah	D

1	2	3	4
89	Desa Selat Beting	Panai Tengah	D
90	Desa Bagan Bilah	Panai Tengah	D
91	Kelurahan Sei Berombang	Panai Hilir	D
92	Desa Sei Lumut	Panai Hilir	D
93	Desa Sei Tawar	Panai Hilir	D
94	Desa Sei Sanggul	Panai Hilir	D
95	Desa Sei Sakat	Panai Hilir	D
96	Desa Sei Baru	Panai Hilir	D
97	Desa Sei Pegantungan	Panai Hilir	D
98	Desa Wonosari	Panai Hilir	D

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

Lampiran V : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

UANG REFRESENTASI

NO	PEJABAT NEGARA	SA-TUAN	BESARAN REFRESENTASE	
			DALAM PROVINSI SUMATERA UTARA	LUAR PROVINSI SUMATERA UTARA
1.	Bupati dan Wakil Bupati/Ketua dan Wakil Ketua DPRD	OH	200.000,-	250.000,-
2.	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD	OH	150.000,-	200.000,-
3.	Kepala SKPD Non Eselon II	OH	100.000,-	150.000,-
4.	Pejabat Eselon IV / Golongan III dan Golongan II	OH	-	-
5	Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap	OH	-	-

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

Lampiran VI : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

1. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM KABUPATEN LABUHANBATU.

No.	Uraian	Non Type	Type A	Type B	Type C	Type D
1.	BUPATI/WKL BUPATI/KETUA DAN WAKIL KETUA DPRD	100.000	- 200.000	250.000	300.000	350.000
2.	ANGGOTA DPRD/ESELON II	90.000	175.000	200.000	250.000	300.000
3.	KEPALA SKPD NON. ESELON II	75.000	150.000	175.000	225.000	250.000
4.	ESELON III/GOLONGAN IV	65.000	125.000	150.000	200.000	225.000
5.	ESELON IV/GOLONGAN III	60.000	100.000	125.000	175.000	200.000
6.	GOLONGAN II, GOLONGAN I DAN PEGAWAI TIDAK TETAP	50.000	75.000	100.000	150.000	175.000

2. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR KABUPATEN DALAM PROVINSI SUMATERA UTARA.

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN UANG HARIAN
1.	BUPATI/WKL BUPATI/ KETUA DAN WAKIL KETUA DPRD	OH	370.000
2.	ANGGOTA DPRD/ESELON II	OH	350.000
3.	KA. SKPD NON. ESELON II	OH	325.000
4.	ESELON III/GOLONGAN IV	OH	300.000
5.	ESELON IV/GOLONGAN III	OH	275.000
6.	GOLONGAN II	OH	250.000
7.	GOLONGAN I/ PEGAWAI TIDAK TETAP	OH	200.000

3. SATUAN BIAYA UANG HARIAN LUAR KABUPATEN LUAR PROVINSI SUMATERA UTARA.

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN BIAYA
1	ACEH	OH	550.000
2	RIAU	OH	550.000
3	KEPULAUAN RIAU	OH	550.000
4	JAMBI	OH	550.000
5	SUMATERA BARAT	OH	550.000
6	SUMATERA SELATAN	OH	550.000
7	LAMPUNG	OH	550.000
8	BENGKULU	OH	550.000
9	BANGKA BELITUNG	OH	550.000
10	BANTEN	OH	550.000
11	JAWA BARAT	OH	600.000
12	D.K.I JAKARTA	OH	700.000
13	JAWA TENGAH	OH	550.000
14	D.I YOGYAKARTA	OH	600.000
15	JAWA TIMUR	OH	600.000
16	BALI	OH	650.000
17	NUSA TENGGARA BARAT	OH	600.000
18	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	600.000
19	KALIMANTAN BARAT	OH	550.000
20	KALIMANTAN TENGAH	OH	550.000
21	KALIMANTAN SELATAN	OH	550.000

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN BIAYA
22	KALIMANTAN TIMUR	OH	600.000
23	KALIMANTAN UTARA	OH	550.000
24	SULAWESI UTARA	OH	550.000
25	GORONTALO	OH	550.000
26	SULAWESI BARAT	OH	550.000
27	SULAWESI SELATAN	OH	600.000
28	SULAWESI TENGAH	OH	550.000
29	SULAWESI TENGGARA	OH	550.000
30	MALUKU	OH	550.000
31	MALUKU UTARA	OH	550.000
32	PAPUA	OH	700.000
33	PAPUA BARAT	OH	700.000

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR -

Lampiran VII : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

BIAYA PEMETIAN DAN PENGANGKUTAN JENAZAH.

No.	URAIAN	Tingkat Jabatan			
		TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E
1.	Biaya Pemetian	4.000.000	3.000.000	2.500.000	2.500.000
2.	Pengang kutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan			

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(1)
NIP : .....(2)
Jabatan : .....(3)
Unit Organisasi : .....(4)
SKPD : .....(5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama : .....(6)
NIP : .....(7)
Jabatan : .....(8)
Unit Organisasi : .....(9)
SKPD : .....(10)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu .....(11)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung

Lampiran IX : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)
NIP : .....(2)
Jabatan : ..... (3)
Unit Kerja : .....(4)
SKPD : .....(5)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas - Nomor: .....tanggal..... dan SPD Nomor.....tanggal.....atas nama :

Nama : ..... (6)
NIP : .....(7)
Jabatan : ....(8)
Unit Kerja : .....(9)
SKPD : .....10)

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor ..... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa : .....(11

dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp..... .....(12)

sehingga dibebankan pada DIPA Nomor: ..... tanggal.....Satker ....(13)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara. .....(14)

Yang Membuat Pernyataan

....(15)

jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.....(12)

Yang Membuat Pernyataan,

_____

Lampiran X : Peraturan Bupati Labuhanbatu
Nomor : 3 Tahun 2014
Tanggal : 18 Pebruari 2014

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....
berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... tanggal ....., dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., hh-bb-thn

Mengetahui/Menyetujui
Kepala SKPD.....

Pelaksana SPD

NIP.....

NIP.....

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

NO	PROVINSI	SA TUAN	TARIF HOTEL			
			BINTANG EMPAT	BINTANG TIGA	BINTANG DUA	MELATI /SATU
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	1.000.000	700.000	550.000	400.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	1.130.000	808.000	430.000	330.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	1.596.000	923.000	465.000	436.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	1.603.000	816.000	500.000	379.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	1.458.000	816.000	550.000	450.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	1.458.000	816.000	550.000	450.000
25	SULAWESI UTARA	OH	1.553.000	640.000	500.000	290.000
26	GORONTALO	OH	1.010.000	910.000	410.000	240.000
27	SULAWESI BARAT	OH	1.030.000	910.000	400.000	360.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	1.135.000	853.000	539.000	375.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	1.298.000	767.000	400.000	330.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	1.070.000	802.000	450.000	420.000
31	MALUKU	OH	1.030.000	680.000	484.000	280.000

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET		
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI	BUS/ TAKSI
12	RANTAU PRAPAT	JAMBI	8.500.000	4.500.000	1.300.000
13	RANTAU PRAPAT	JAYAPURA	18.500.000	10.000.000	-
14	RANTAU PRAPAT	JOKJAKARTA	9.500.000	5.000.000	-
15	RANTAU PRAPAT	KENDARI	13.000.000	6.500.000	-
16	RANTAU PRAPAT	KUPANG	13.000.000	6.500.000	-
17	RANTAU PRAPAT	MAKASSAR	13.000.000	6.500.000	-
18	RANTAU PRAPAT	MALANG	11.000.000	6.000.000	-
19	RANTAU PRAPAT	MANADO	13.000.000	6.500.000	-
20	RANTAU PRAPAT	MANOKWARI	18.500.000	10.000.000	-
21	RANTAU PRAPAT	MATARAM	11.000.000	6.000.000	-
22	RANTAU PRAPAT	PADANG	8.500.000	4.500.000	1.000.000
23	RANTAU PRAPAT	PALANGKARAYA	11.000.000	6.000.000	-
24	RANTAU PRAPAT	PALEMBANG	8.500.000	4.500.000	1.500.000
25	RANTAU PRAPAT	PALU	13.000.000	6.500.000	-
26	RANTAU PRAPAT	PANGKAL PINANG	11.000.000	6.000.000	-

4. **SEWA KENDARAAN BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, DAN PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.**

NO	PROVINSI	SATUAN	BIAYA PER HARI
1	ACEH	UNIT	300.000
2	SUMATERA UTARA	UNIT	650.000
3	RIAU	UNIT	300.000
4	KEPULAUAN RIAU	UNIT	300.000
5	JAMBI	UNIT	300.000
6	SUMATERA BARAT	UNIT	450.000
7	SUMATERA SELATAN	UNIT	300.000
8	LAMPUNG	UNIT	450.000
9	BENGKULU	UNIT	300.000
10	BANGKA BELITUNG	UNIT	250.000
11	BANTEN	UNIT	900.000
12	JAWA BARAT	UNIT	300.000
13	D.K.I JAKARTA	UNIT	500.000
14	JAWA TENGAH	UNIT	250.000
15	D.I YOGYAKARTA	UNIT	250.000
16	JAWA TIMUR	UNIT	450.000
17	BALI	UNIT	450.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	UNIT	600.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	UNIT	250.000
20	KALIMANTAN BARAT	UNIT	350.000
21	KALIMANTAN TENGAH	UNIT	300.000
22	KALIMANTAN SELATAN	UNIT	300.000

NO	PROVINSI	SATUAN	BIAYA PER HARI
23	KALIMANTAN TIMUR	UNIT	900.000
24	KALIMANTAN UTARA	UNIT	900.000
25	SULAWESI UTARA	UNIT	350.000
26	GORONTALO	UNIT	450.000
27	SULAWESI BARAT	UNIT	650.000
28	SULAWESI SELATAN	UNIT	400.000
29	SULAWESI TENGAH	UNIT	250.000
30	SULAWESI TENGGARA	UNIT	350.000
31	MALUKU	UNIT	400.000
32	MALUKU UTARA	UNIT	400.000
33	PAPUA	UNIT	1.000.000
34	PAPUA BARAT	UNIT	450.000

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu sudah tidak sesuai lagi, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan. dinas jabatan bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b perlu ditetapkan Peraturan Bupati Labuhanbatu yang mengatur tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara,Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok- Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-

Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. 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);

9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;

11. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-21/PB/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 34 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2008 Nomor 24 Seri D Nomor 5);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 35 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2008 Nomor 35 Seri D Nomor 6);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2008 Nomor 36 Seri D Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 32 Tahun

2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 35 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2011 Nomor 32 Seri D Nomor 32);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 37 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2008 Nomor 37 Seri D Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN LABUHANBATU.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan

tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Labuhanbatu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Labuhanbatu.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Labuhanbatu.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Labuhanbatu;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah pimpinan dari satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu selaku Pengguna Anggaran yang diangkat berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang;
10. 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 negara lainnya,dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

11. 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 atau pihak lain.

12. Perjalanan Dinas Dalam Negeri terdiri dari Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah;

13. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan diwilayah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu untuk kepentingan daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang;

14. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di luar wilayah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu untuk kepentingan daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang;

15. 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 atau pihak lain.

16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan dan penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.

18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Kepala Desa dan Pengurus Organisasi / perorangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.

21. Pelaksana Surat Perjalanan Dinas adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Kepala Desa dan Pengurus

Organisasi / perorangan yang menggunakan uang negara.

22. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.

23. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

24. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

25. Tempat Kedudukan adalah lokasi/kota domisili Kantor/Satuan Kerja berada sebagai tempat bertolak.

26. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

27. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.

28. Ibu Kota Negara adalah Ibu Kota Negara Republik Indonesia

29. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Wilayah Indonesia di bawah Provinsi.

30. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA atau Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penandatangan SPM berkenaan;

31. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA atau Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.

32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) berdasarkan SPM.

33. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung

34. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja yang selanjutnya disebut SPTB adalah pernyataan tanggung jawab belanja yang diperbuat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi belanja sampai dengan jumlah tertentu.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS
Pasal 2

(1) Peraturan ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati dan

Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, Kepala Desa dan Pengurus Organisasi / perorangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.

(2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perjalanan Dinas Jabatan;

(3) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. Bupati;
b. Wakil Bupati.

(4) DPRD terdiri dari :
a. Pimpinan DPRD.
b. Anggota DPRD.

(5) TNI/POLRI yang diperbantukan/dipekerjakan;

(6) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. Pegawai Negeri Sipil;
b. Calon Pegawai Negeri Sipil;

(7) Kepala Desa dan perangkatnya di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Labuhanbatu;

(8) Pengurus Organisasi / perorangan yang menggunakan dana APBD Kabupaten Labuhanbatu;

(9) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Perjalanan Dinas melewati batas ibu kota Labuhanbatu dan atau dari Wilayah Kecamatan tempat kedudukan ke tempat yang dituju

melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula;

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 Satuan Kerja Perangkat Daerah;

c. efisiensi penggunaan belanja daerah;

d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 4

(1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
   a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah Kabupaten Labuhanbatu;
   b. Perjalanan Dinas Jabatan di luar Daerah Kabupaten Labuhanbatu dalam Provinsi Sumatera Utara;
   c. Perjalanan Dinas Jabatan di Luar Kabupaten Labuhanbatu dan luar Provinsi Sumatera Utara.

(2) Batas Kabupaten Labuhanbatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan batas kota terluar dari kesatuan wilayah Kabupaten Labuhanbatu.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
b. Mengikuti rapat, seminar, diklat, bimbingan teknis dan sejenisnya;
c. Pengumandahan (Detasering);
d. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan dan/atau ujian yang dipersamakan;
e. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
f. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
g. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
h. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
i. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang

meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

Pasal 6

(1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh pelaksana Surat Perjalanan Dinas (SPD) terlebih dahulu mendapat persetujuan dan/ atau perintah atasannya/Pimpinan DPRD;

(2) Persetujuan dan/atau perintah atasannya/Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan diterbitkannya Surat Perintah/Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas (SPD);

(3) Persetujuan dan/atau perintah untuk Kepala SKPD dan atau Eselon II yang tidak kepala SKPD terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Bupati.

(4) Surat Perintah/Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh :
   a. Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati untuk Bupati, Wakil Bupati, Kepala SKPD dan atau Eselon II yang tidak kepala SKPD;
   b. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk PNS/CPNS pada satuan kerja berkenaan;
   c. Sekretaris/Kasubbag. Tata Usaha atas nama Kepala SKPD untuk PNS/CPNS pada satuan kerja berkenaan;

(5) Surat Perjalanan Dinas (SPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh :

a. pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya;
b. dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah jabatannya, pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

(6) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan atau Pejabat lain sesuai dengan kewenangan maupun pendelegasian dari Pejabat yang berwenang.

(7) Surat Perintah/Surat 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;
e. Maksud pelaksanaan tugas;
f. Lama pelaksanaan tugas;

(8) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 7

(1) Dalam penerbitan SPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan

memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.

(2) Dalam hal penerbitan surat perjalanan dinas jabatan dalam Daerah Kabupaten Labuhanbatu dilakukan sesuai dengan klasifikasi tipe kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini yang berpedoman pada hasil perhitungan jarak rata-rata dari Tempat Kedudukan menuju Tempat Tujuan dalam daerah Kabupaten Labuhanbatu sebagai berikut :

a. Non Tipe dengan jarak antara 0 (nol) kilometer sampai dengan 10 (sepuluh) kilometer;
b. Tipe A dengan jarak antara 10 (sepuluh) kilometer sampai dengan 30 (tiga puluh) kilometer;
c. Tipe B dengan jarak antara 30 (tiga puluh) kilometer sampai dengan 65 (enam puluh lima) kilometer;
d. Tipe C dengan jarak antara 65 (enam puluh lima) kilometer sampai dengan 100 (seratus) kilometer;
e. Tipe D dengan jarak lebih dari 100 (seratus) kilometer.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 8

(1) Perjalanan Dinas Jabatan dalam Kabupaten terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

a. uang harian;
b. biaya transport;
c. biaya penginapan;
d. biaya menjemput/mengantar jenazah.

(2) Perjalanan Dinas Jabatan di luar Kabupaten dalam Provinsi dan Luar Provinsi terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
   a. uang harian;
   b. biaya transport dari Kabupaten Labuhanbatu ke Tempat Tujuan;
   c. biaya penginapan;
   d. Uang Refresentasi;
   e. Sewa kendaraan di wilayah kedudukan perjalanan dinas;
   f. biaya menjemput/mengantar jenazah.

(3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(4) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
   a. uang makan;
   b. uang transport lokal;
   c. uang saku.

(5) Uang harian yang ditanggung dan dibayar adalah sebagai berikut :
   a. Perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Labuhanbatu adalah Non Tipe, Tipe A, Tipe B, dan Tipe C paling lama 2 (dua) hari dan tipe D dapat menyesuaikan dengan kegiatan, paling lama 4 (empat) hari.
   b. Perjalanan dinas jabatan dalam daerah Kabupaten Labuhanbatu dilakukan untuk

kepentingan tugas yang bersifat rapat, koordinasi, monitoring, penyuluhan, pengawasan, pengendalian dan/atau tugas lainnya.

c. Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi paling lama 4 (empat) hari.

d. Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi paling lama 5 (lima) hari.

e. Perjalanan dinas dalam rangka menghadiri dan mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop, Studi Banding, Magang, pameran promosi dan sejenisnya maka uang harian yang ditanggung dan dibayarkan adalah sesuai dengan jumlah hari yang dipergunakan dalam perjalanan dimaksud.

(6) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;

b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

(7) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang ditanggung dan dibayarkan sesuai dengan fasilitas transport sebagaimana diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(8) Pelaksana SPD dapat menggunakan kendaraan Jabatan/Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Kepala SKPD, Eselon II Non Kepala SKPD dan Eselon III.

(9) Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) minimal untuk 2 (dua) orang.

(10) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
a. di hotel;
b. di tempat menginap lainnya.

(11) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang ditanggung dan dibayarkan sesuai dengan fasilitas dan kelas penginapan/hotel sebagaimana diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(12) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), berlaku ketentuan sebagai berikut:
a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan per hari dari pagu anggaran sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum

(13) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Kepala SKPD dan Pejabat Eselon II yang bukan Kepala SKPD selama melakukan

Perjalanan Dinas luar Kabupaten dalam Provinsi maupun luar daerah luar provinsi.

(14) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayarkan sesuai dengan besaran uang refresentasi sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(15) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(16) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e hanya dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b. dan c. dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 10

(1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:

a. Tingkat A untuk Bupati dan Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD;
b. Tingkat B Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD;
c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II, Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap serta TNI/Polri yang diberdayakan Pemerintah Daerah, Kepala Desa dan Pengurus Organisasi Kemasyarakatan / Perorangan.

(2) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pegawai tidak tetap dan TNI/Polri yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/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. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
b. biaya transport atau biaya bahan bakar minyak dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan besaran biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berdasarkan besaran biaya

penginapan sebagaiman tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini kecuali tidak menginap;

d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

e. sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman kepada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

f. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman kepada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

g. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman kepada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah 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) 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.

(5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran IV Peraturan ini, 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 sedikit 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.

(2) Tambahan uang harian, 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;
   b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

(3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan

sewa kendaraan dalam Kota pada DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.

(4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e. sampai dengan huruf i.

(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/KPA.

(6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf i.

(7)

Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (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 (Uang Persediaan), GU (Ganti Uang) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

(2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
   a. Perikatan dengan penyedia jasa;
   b. Bendahara Pengeluaran;
   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;
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/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
a. Surat Tugas yang bertandatangan;
b. fotokopi SPD;
c. kuitansi tanda terima uang muka;
d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

(3) Besarnya uang muka yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran adalah paling sedikit 65% (enam puluh lima persen) dan paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari jumlah keseluruhan biaya perjalanan dinas yang dibutuhkan bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Kepala Desa dan Pengurus Organisasi / perorangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu.

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 transport 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 perusahaan 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/KPA.

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/KPA.

(3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
   a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan;
   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 kepada PA/KPA.

(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/KPA, pengujian surat permintaan pembayaran (SPP), dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) oleh Pejabat Penanda- Tangan SPM SKPD berkenaan, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

Pasal 24

(1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (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 VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
   b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
   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 dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
   a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan;
   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/KPA paling lama 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/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
   c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi dan/atau bukti pembelian bahan bakar minyak bagi pelaksana SPD dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.

d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
f. bukti pembayaran 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/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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

(3) PA/KPA 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

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

(2) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Kepala Desa dan Pengurus Organisasi / perorangan yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian dan kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas yang dilakukan.

(3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tuntutan ganti rugi dan/atau hukuman administrasi dan/atau tindakan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENGENDALIAN INTERNAL
Pasal 28

(1) PA/KPA 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) Camat, Kepala Desa dan Aparatnya dalam melaksanakan perjalanan dinas dalam wilayah Kecamatannya ditetapkan sebesar Non Type.

(2) Kepala Desa dan Sekretaris Desa disetarakan dengan PNS Golongan II dan Aparatur Non PNS disetarakan dengan PNS Golongan I.

(3) PNS Golongan II, Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap hanya melaksanakan SPD dalam keadaan mendesak/khusus/teknis.

(4) Organisasi kemasyarakatan/perorangan yang menggunakan dana APBD baik dalam bentuk Hibah maupun bantuan lainnya untuk para Pimpinan Organisasi disetarakan dengan PNS Golongan III, Kepala Bidang dan/atau sejenisnya disetarakan dengan PNS Golongan II.

(5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

(6) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 29 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada Januari 2014.

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

Ditetapkan di Rantauprapat
pada tanggal 18 Pebruari 2014

BUPATI LABUHANBATU,

dto

TIGOR PANUSUNAN SIREGAR

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu
Nomor 3 Tahun 2014
tanggal 19 Pebruari 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LABUHANBATU,

ALI USMAN HARAHAP
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19640910 199703 1 001