



BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 22 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 89 ayat (2) huruf e dan Pasal 93 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2018;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

2. 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 beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 533);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mukomuko.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Non ASN adalah pegawai tidak tetap/honorer yang bekerja dan mengabdikan di PD.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Pemerintah Daerah.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Unit Kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
20. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
21. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat perencana daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
24. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
25. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.

26. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas kepada Pejabat Negara dan ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana PD berada.
28. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam SPPD.
29. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
30. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
31. Uang Representasi Perjalanan Dinas adalah merupakan tambahan uang yang diberikan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas jabatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini, yaitu sebagai pedoman atas satuan biaya yang merupakan batas tertinggi yang ditetapkan sebagai biaya yang digunakan oleh Perangkat Daerah dalam pelaksanaan kegiatan yang sebagian atau seluruhnya dibebankan dalam APBD.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, yaitu untuk mengatur pelaksanaan kegiatan agar tertib dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pemberian honorarium;
- b. pemberian Belanja Jasa Tenaga Ahli/Tim Ahli/Wasit/Juri/Pelatih/Narasumber/Instruktur/Pembahas pada Kegiatan Seminar/Pelatihan/RapatKoodinasi/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Bimbingan Teknis/Kegiatan sejenis lainnya, Saksi Ahli dan Pengacara Pemerintah serta Moderator;
- c. biaya Makanan dan Minuman;
- d. biaya Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai Bukan Konsultan;
- e. satuan Biaya Diklat Pimpinan/Struktural dan Prajabatan;
- f. satuan Biaya Bantuan Beasiswa Tugas Belajar Program Gelar;
- g. satuan Biaya Uang Saku Rapat;

- h. satuan Belanja Transportasi Peserta Seminar/Pelatihan/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenis Lainnya Dalam Daerah/Kabupaten;
- i. satuan Belanja Uang Saku Kegiatan Kesiswaan, Olahraga, Kesenian dan Kepemudaan Lainnya (Siswa, Instruktur, Pelatih, Atlit, Juri dan Wasit);
- j. belanja Perjalanan Dinas; dan
- k. satuan Biaya Sewa Kendaraan.

BAB IV PEMBERIAN HONORARIUM

Pasal 4

- (1) Standar harga satuan tertinggi honorarium pegawai merupakan pedoman bagi PD untuk menyusun pembiayaan kegiatan-kegiatan dalam dokumen anggaran.
- (2) Standar harga satuan tertinggi honorarium pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Honorarium ASN;
 - b. Honorarium Pegawai Non ASN.
- (3) Penyusunan anggaran untuk membiayai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan standar harga satuan tertinggi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- Standar honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), mencakup:
- a. Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Honorarium Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Honorarium Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - e. Honorarium Tim;
 - f. Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 - g. Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi;
 - h. Honorarium Penyuluh dan Pegawai Daerah dengan Perjanjian Kerja; dan
 - i. Honorarium Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 6

- (1) Honorarium kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberikan untuk setiap bulan sesuai batas waktu setiap kegiatan dan paling lama 9 (sembilan) bulan, kecuali untuk kegiatan tertentu diberikan 12 (dua belas) bulan.
- (2) Honorarium kegiatan tertentu yang diberikan selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kegiatan yang memerlukan penyelesaian selama 1 (satu) tahun anggaran.

Bagian Kesatu
Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah

Pasal 7

- (1) Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah, meliputi :
 - a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Pejabat Penatausahaan Keuangan PD;
 - e. Bendahara Penerimaan;
 - f. Bendahara Pengeluaran;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - h. Staf Pengelola Keuangan.
- (2) Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf f dan huruf h diberikan honorarium setiap bulan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola pada PD berkenaan.
- (3) Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf e dan huruf g diberikan honorarium setiap bulan berdasarkan pagu anggaran yang dikelola.
- (4) Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Honorarium Staf Pengelola Keuangan diberikan kepada ASN yang bertugas membantu tugas pejabat penatausahaan keuangan/bendahara pengeluaran.
- (6) Jumlah staf pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai berikut :
 - a. Staf Pengelola Keuangan pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Dinas/Badan/Inspektorat paling banyak 3 orang;
 - b. Staf Pengelola Keuangan pada Kantor dan Kecamatan paling banyak 2 orang;
 - c. Staf Pengelola Keuangan pada Kelurahan paling banyak 1 orang; atau
 - d. Staf Pengelola Keuangan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) paling banyak 1 orang.
- (7) Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak selaku Pejabat Pembuat Komitmen, menerima 1 (satu) honorarium.
- (8) Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melampaui 10 (sepuluh) persen dari pagu anggaran PD dalam 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua
Honorarium Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 8

- (1) Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Pengelola Barang;
 - c. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - f. Pengurus Barang Pengelola;
 - g. Pengurus Barang Pengguna; dan
 - h. Pembantu Pengurus Barang Pengelola.
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium setiap bulan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola pada PD berkenaan.
- (3) Honorarium Pengelola Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Honorarium Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 9

- (1) Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, meliputi :
- a. Kelompok Kerja Barang dan Jasa Konstruksi;
 - b. Kelompok Kerja Pengadaan Barang Non Konstruksi;
 - c. Kelompok Kerja Jasa Konsultansi;
 - d. Kelompok Kerja Jasa Lainnya;
 - e. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. Honorarium Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diberikan honorarium berdasarkan paket kegiatan.
- (3) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa diberikan honorarium setiap bulan.
- (4) Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan diberikan honorarium berdasarkan paket kegiatan.

Bagian Keempat

Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Pasal 10

- (1) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diberikan honorarium untuk setiap bulan sesuai batas waktu setiap kegiatan dan dianggarkan pada kode rekening kegiatan berkenaan dan/atau pada kode rekening penyediaan jasa administrasi keuangan.
- (2) Apabila dalam satu kegiatan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan merangkap sebagai anggota tim maka yang bersangkutan hanya menerima 1 (satu) honorarium.

- (3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dapat dibantu oleh Staf Pendukung Kegiatan (Non PNS), dimana untuk kegiatan non konstruksi jumlah anggota maksimal sebanyak 2 orang dan untuk kegiatan konstruksi jumlah anggota maksimal sebanyak 3 orang yang masing-masing diberikan honorarium sebesar Rp.200.000,- setiap bulan.

Bagian Kelima
Honorarium Tim

Pasal 11

- (1) Tim yang terdiri dari ASN atau Pegawai Non ASN yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan Keputusan Bupati dapat diberikan honorarium.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium apabila memenuhi kriteria:
 - a. diamanatkan oleh aturan yang lebih tinggi yang bersifat mutlak dan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - b. bersifat koordinatif yang diwajibkan oleh aturan untuk mengikutsertakan PD/organisasi lain/organisasi vertikal (lintas sektor).
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium setiap bulan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan berdasarkan DPA pada PD berkenaan.
- (4) Struktur dan Besaran Honorarium Tim sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan ini.
- (5) Struktur Tim yang keberadaanya diwajibkan oleh aturan yang lebih tinggi dapat disesuaikan dengan aturan yang berlaku.

Bagian Keenam
Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah

Pasal 12

Honorarium TAPD diberikan setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan.

Bagian Ketujuh
Honorarium Penyelenggara Ujian dan Vakasi

Pasal 13

- (1) Honorarium Penyelenggaraan Ujian dan Vakasi merupakan imbalan bagi penyusun naskah ujian, pengawas ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian pada pendidikan tingkat dasar.

- (2) Pemberian honorarium penyusun naskah ujian, penguji atau pemeriksa hasil ujian kepada guru diberikan atas kelebihan beban kerja guru dalam penyusunan naskah ujian, pengujian atau pemeriksaan hasil ujian yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Vakasi tidak diberikan untuk penyelenggaraan ujian yang bersifat latihan dan ujian lokal.
- (4) Satuan biaya pengawas ujian sudah termasuk uang transportasi.

Bagian Kedelapan
Honorarium Penyuluh dan Pegawai Daerah
dengan Perjanjian Kerja

Pasal 14

- (1) Honorarium Penyuluh diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Pegawai Non ASN yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Honorarium Pegawai Daerah Dengan Perjanjian Kerja diberikan sebagai pengganti upah kerja kepada Pegawai Non ASN yang diangkat untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
- (3) Honorarium Penyuluh dan Pegawai Daerah Dengan Perjanjian Kerja diberikan setiap bulan.

Bagian Kesembilan
Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi

Pasal 15

- (1) Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Honorarium Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi diberikan setiap bulan.

BAB V

PEMBERIAN BELANJA JASA TENAGA AHLI/TIM
AHLI/WASIT/JURI/PELATIH/NARASUMBER/INSTRUKTUR/PEMBAHAS
PADA KEGIATAN SEMINAR/PELATIHAN/RAPAT
KOORDINASI/SOSIALISASI/DISEMINASI/FOCUS GROUP
DISCUSSION/BIMBINGAN TEKNIS/KEGIATAN SEJENIS LAINNYA, SAKSI
AHLI DAN PENGACARA PEMERINTAH SERTA MODERATOR

Pasal 16

- (1) Pemberian Belanja Jasa Tenaga Ahli diberikan kepada seseorang yang ditugaskan sebagai ahli dan/atau dipandang cukup menguasai suatu bidang pekerjaan tertentu yang dibutuhkan oleh Pemerintahan Daerah Kabupaten Mukomuko.
- (2) Belanja Jasa Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan, kecuali untuk Belanja Tenaga Ahli Penyusun Naskah Akademik/Penjelasan/Keterangan dan Belanja Tenaga Ahli Penyusunan Raperda diberikan setiap kegiatan.

Pasal 17

- (1) Pemberian Belanja Jasa Tim Ahli diberikan kepada seseorang yang mahir, memiliki pengetahuan dan kemampuan yang luas dalam suatu ilmu atau bidang tertentu.
- (2) Belanja Jasa Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan dengan jangka waktu sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 18

- (1) Pemberian Belanja Jasa Wasit/Juri diberikan kepada seseorang yang ditugaskan sebagai Wasit/Juri dalam kegiatan perlombaan atau pertandingan.
- (2) Belanja Jasa Wasit/Juri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap hari pelaksanaan kegiatan.
- (3) Belanja Jasa Pelatih diberikan kepada ASN dan Pegawai Non ASN yang diberi tugas untuk mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan.
- (4) Belanja Jasa pelatih sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan setiap hari pelaksanaan kegiatan.

Pasal 19

- (1) Belanja Jasa Narasumber/Instruktur/Pembahas diberikan kepada ASN dan Pegawai Non ASN yang ditunjuk untuk memberikan materi/ulasan/pengarahan pada kegiatan Seminar/Pelatihan/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenis.
- (2) Ketentuan Narasumber/Instruktur/Pembahas adalah berasal dari:
 - a. Luar PD yang bersangkutan; atau
 - b. Lingkup PD penyelenggara, sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar PD penyelenggara dan/atau berasal dari masyarakat.

- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang pesertanya berasal dari luar lingkup PD dan/atau berasal dari masyarakat.
- (4) Pemberian Belanja Jasa Narasumber/Instruktur/Pembahas berdasarkan lama jam dalam memberikan materi/ulasan/pengarahan.
- (5) Satuan jam adalah pemberian materi/ulasan/pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan adalah 45 menit.
- (6) Dalam hal Narasumber/Instruktur/Pembahas melakukan perjalanan dinas, Narasumber/Instruktur/Pembahas dapat diberikan belanja perjalanan dinas.

Pasal 20

- (1) Pemberian Belanja Jasa Saksi Ahli diberikan kepada seseorang yang memenuhi kriteria sebagai saksi ahli menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberian Belanja Jasa Saksi Ahli diberikan setiap sekali menjadi saksi ahli.
- (3) Pemberian Belanja Jasa Pengacara Pemerintah diberikan kepada seseorang yang memenuhi kualifikasi sebagai pengacara pemerintah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian Belanja Jasa Pengacara Pemerintah diberikan setiap kasus yang ditangani.

Pasal 21

- (1) Belanja Jasa Moderator diberikan kepada ASN atau Pegawai Non ASN yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan Seminar/Pelatihan/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenisnya.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang pesertanya berasal dari luar lingkup PD dan/atau berasal dari masyarakat.
- (3) Belanja Jasa Moderator dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Moderator berasal dari luar PD penyelenggara; atau
 - b. Moderator berasal dari dalam PD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar PD penyelenggara dan/atau berasal dari masyarakat.
- (4) Pemberian Belanja Jasa Moderator diberikan setiap sekali kegiatan.

BAB VI
BIAYA MAKANAN DAN MINUMAN

Pasal 22

- (1) Satuan makanan dan minuman diperuntukkan, seperti: Kegiatan Seminar/Pelatihan/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenis Lainnya.
- (2) Khusus untuk makanan dan minuman kegiatan/rutin kantor dimungkinkan mengakomodir belanja selain makan dan snack sesuai dengan kebutuhan dan mempedomani ketentuan yang berlaku.
- (3) Makan dan minum pada kegiatan Seminar/Pelatihan/Rapat Koordinasi/Sosialisasi/Diseminasi/*Focus Group Discussion*/Bimbingan Teknis/Kegiatan Sejenis Lainnya yang pelaksanaannya di hotel/tempat yang memiliki standar harga sendiri agar menyesuaikan dengan standar harga barang/jasa yang ada pada tempat tersebut (termasuk jika makan dan minum disajikan secara prasmanan).

BAB VII
BIAYA JASA TENAGA KERJA NON PEGAWAI
BUKAN KONSULTAN

Pasal 23

- (1) Biaya Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai Bukan Konsultan adalah biaya jasa yang diberikan kepada seseorang yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, sebagai :
 - a. Jasa Rohaniawan;
 - b. Jasa Pengelola Perpustakaan Daerah;
 - c. Jasa Piket Pengelola Perpustakaan Daerah;
 - d. Jasa Pembimbing/Pembina Tahfidz;
 - e. Ketua Rukun Warga (RW) Kelurahan;
 - f. Ketua Rukun Tetangga (RT) Kelurahan;
 - g. Kepala Kaum Kelurahan; dan
 - h. Pegawai Syarak Kelurahan.
- (2) Biaya jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan setiap sekali.
- (3) Biaya jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diberikan setiap bulan.
- (4) Biaya jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan setiap jam.
- (5) Biaya jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan setiap anak setiap bulan.

BAB VIII
SATUAN BIAYA PENDIDIKAN DAN LATIHAN PIMPINAN/
STRUKTURAL DAN PRAJABATAN

Pasal 24

- (1) Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan/Struktural adalah diklat yang dilakukan guna memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap serta perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur, yang bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.
- (2) Pendidikan dan latihan prajabatan adalah bentuk pendidikan dan pelatihan yang dilakukan guna membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sekaligus untuk memberikan pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan Pemerintahan Negara dan juga mengenai bidang tugas serta budaya organisasinya.
- (3) Besaran biaya Pendidikan dan Latihan Pimpinan/Struktural dan Prajabatan diberikan setiap angkatan.

BAB IX
SATUAN BIAYA BANTUAN BEASISWA
TUGAS BELAJAR PROGRAM GELAR

Pasal 25

- (1) Satuan biaya bantuan beasiswa tugas belajar program gelar diberikan pada jenjang pendidikan Strata Satu/Diploma IV, Strata Dua dan Strata Tiga.
- (2) Komponen biaya yang diberikan adalah biaya hidup, biaya operasional, uang buku dan referensi serta uang kuliah.
- (3) Besaran biaya hidup, biaya operasional, uang buku dan uang referensi diberikan setiap tahun.
- (4) Besaran uang kuliah diberikan secara *at cost* berdasarkan data perguruan tinggi masing-masing.

BAB X
SATUAN BIAYA UANG SAKU RAPAT

Pasal 26

- (1) Uang saku rapat merupakan kompensasi bagi Bupati, Wakil Bupati, ASN dan Pegawai Non ASN yang melakukan kegiatan rapat.
- (2) Uang saku sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) dapat diberikan oleh PD penyelenggara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dihadiri oleh Bupati/Wakil Bupati/Forkopimda/Sekretaris Daerah/Eselon II;

- b. Dilaksanakan minimal 3 (tiga) jam diluar jam kerja; dan
 - c. Tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur.
- (3) Satuan biaya uang saku rapat belum termasuk konsumsi rapat.

BAB XI

SATUAN BELANJA TRANSPORTASI PESERTA SEMINAR/PELATIHAN/ RAPAT KOORDINASI/SOSIALISASI/DISEMINASI/FOCUS GROUP DISCUSSION/BIMBINGAN TEKNIS/KEGIATAN SEJENIS LAINNYA

Pasal 27

- (1) Satuan belanja transportasi diberikan pada ASN, Pegawai Non ASN dan Masyarakat.
- (2) Belanja transportasi diberikan setiap hari.

BAB XII

SATUAN BELANJA KEGIATAN KESISWAAN, OLAHRAGA, KESENIAN DAN KEPEMUDAAN LAINNYA

Pasal 28

Satuan belanja kegiatan kesiswaan, olahraga, kesenian dan kepemudaan lainnya diberikan berdasarkan dua kategori yakni dalam dan ke luar Wilayah Kabupaten Mukomuko.

BAB XIII

BELANJA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 29

- (1) 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 PD;
 - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh:
 - a. Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan dan mengawasi pelaksanaan Surat Tugas;
 - b. Pejabat Penatausahaan Keuangan dalam melakukan pembebanan biaya Perjalanan Dinas;

- c. Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pengujian atas pembayaran kepada pelaksana Surat Perjalanan Dinas; atau
- d. Pejabat Negara dan ASN dalam melaksanakan Perjalanan Dinas.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 30

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
- (2) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - e. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - f. Mengikuti pendidikan setara Diploma/Strata Satu/Strata Dua/Strata Tiga;
 - g. Mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - h. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
 - i. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

Pasal 31

- (1) Pejabat Negara/ASN yang akan melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Persetujuan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (pejabat eselon II) yang melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Bupati bagi Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - b. Pimpinan DPRD bagi anggota DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah bagi :
 - 1. Kepala PD;

2. Staf Ahli Bupati; atau
 3. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (pejabat eselon II) dan Administrator (eselon III) di lingkungan Sekretariat Daerah.
 - d. Asisten bagi Pengawas (Pejabat Eselon IV) dan ASN di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan pembedangannya;
 - e. Kepala PD bagi pejabat Administrator (Pejabat Eselon III) dan Jabatan Pengawas (Pejabat Eselon IV) serta ASN.
- (4) Apabila sudah tidak ada lagi pejabat yang berwenang di atasnya, maka perjalanan dinas dalam negeri disetujui sendiri oleh yang bersangkutan.
 - (5) Persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, diberikan berdasarkan pembedangan koordinasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 32

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (2) Dalam hal melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah ke Ibu Kota Negara atau Provinsi yang jauh dari Kabupaten Mukomuko maksimal 5 (lima) hari.
- (3) Dalam hal melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah ke Ibu Kota Provinsi, Ibu Kota Kabupaten Dalam Provinsi atau Provinsi yang terdekat dari Kabupaten Mukomuko maksimal 3 (tiga) hari.

Bagian Ketiga Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 33

- (1) Biaya perjalanan dinas, terdiri dari :
 - a. uang harian yang mencakup uang makan, uang saku dan transport lokal;
 - b. biaya transport pegawai;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota tujuan; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk keperluan menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diberikan tambahan biaya yang terdiri :
 - a. biaya pemetaan; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.
- (3) Satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Biaya transport pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, merupakan biaya yang diperlukan untuk :

- a. perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan sampai terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan tempat tujuan pergi pulang;
- b. retribusi yang dipungut di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan;
- c. biaya taksi/travel/moda transportasi lainnya, yaitu biaya perjalanan dari tempat kedudukan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan menuju tempat tujuan di kota dimana terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan berada dan sebaliknya;
- d. perjalanan dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Perjalanan Dinas; dan/atau
- e. retribusi jalan tol.

Pasal 35

Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :

- a. di hotel; atau
- b. di tempat lainnya, dalam hal tidak terdapat hotel.

Pasal 36

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf d dibayarkan setiap hari, yang diberikan kepada :

- a. Bupati sebesar Rp.600.000,-;
- b. Wakil Bupati sebesar Rp.500.000,-;
- c. Pimpinan DPRD sebesar Rp.500.000,-; atau
- d. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II sebesar Rp.400.000,-.

Pasal 37

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran PD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan dan sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia dalam DPA-PD.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan tersedianya dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran PD berkenaan.

Pasal 38

- (1) Pejabat Negara dan ASN dilarang menerima biaya perjalanan dinas lebih dari satu SPPD untuk perjalanan yang dilakukan dalam waktu yang sama.

- (2) Golongan biaya perjalanan dinas bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan dalam 9 (sembilan) tingkatan yaitu :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan DPRD;
 - d. Anggota DPRD;
 - e. Eselon II;
 - f. Eselon III;
 - g. Golongan IV/Eselon IV;
 - h. Golongan III;
 - i. Golongan I dan II/Non PNS.

Pasal 39

- (1) Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Pengurus Lainnya disetarakan dengan ASN Golongan III.
- (2) Ketua GOW Kabupaten biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Pengurus Lainnya disetarakan dengan ASN Golongan III.
- (3) Ketua Tim Dharma Wanita Persatuan Kabupaten, Dekranasda dan LKKS biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pejabat Eselon II dan Pengurus Lainnya disetarakan dengan ASN Golongan III.
- (4) Istri Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam rangka mendampingi tugas-tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pejabat Eselon II.
- (5) Masyarakat yang ditugaskan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri suatu kegiatan, diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan ASN Golongan III.
- (6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada PD teknis yang memiliki fungsi terkait.

Pasal 40

Tamu yang diundang sebagai pengajar, pembicara dan lain-lain dapat disediakan penginapan dengan standar biaya penginapan per hari disesuaikan dengan pangkat/golongan dan tingkatan profesi yang disetarakan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (pejabat eselon II).

Pasal 41

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Mukomuko (dari dan menuju lokasi kurang dari 5 KM) tidak dapat dibayar, kecuali untuk melaksanakan tugas teknis seperti: penyampaian laporan atau data, mengantar surat, pendataan, pelayanan, pemeriksaan, pengawasan, pendampingan dan penyuluhan.

- (2) Dalam rangka menghadiri kegiatan sosialisasi, *workshop*, rapat koordinasi, bimbingan teknis, penataran, kursus dan sejenisnya ke luar Daerah yang makan dan penginapan telah disediakan oleh panitia, diberikan uang harian sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari uang harian.
- (3) Untuk ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional atau struktural pada hari ke-1 (kesatu) sampai dengan pada hari ke-5 (kelima) dapat diberikan uang harian paling banyak 100% dari uang harian.
- (4) Untuk ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional atau struktural pada hari ke-6 (keenam) sampai dengan pada hari ke-10 (kesepuluh) dapat diberikan uang harian paling banyak 75% dari uang harian.
- (5) Untuk ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional atau struktural pada hari ke-11 (sebelas) sampai dengan pada hari ke-20 (dua puluh) dapat diberikan uang harian paling banyak 50% dari uang harian.
- (6) Untuk ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional atau struktural pada hari ke-21 (dua puluh satu) dan seterusnya dapat diberikan uang harian paling banyak 25% dari uang harian.

Pasal 42

Dalam rangka mengikuti/menghadiri kegiatan yang berdasarkan undangan dan terdapat kewajiban membayar kontribusi dapat dianggarkan pada kode rekening belanja kursus-kursus singkat/pelatihan, bimbingan teknis dan sosialisasi pada masing-masing PD.

Pasal 43

Uang harian dan uang representasi dalam rangka perjalanan dinas serta biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a dan huruf d serta Pasal 33 ayat (2) huruf a, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 44

Biaya transport pegawai, biaya taksi/travel/moda transportasi lainnya, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf e serta Pasal 33 ayat (2) huruf b, dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang dikeluarkan.

Pasal 45

- (1) Uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota tujuan diberikan:

- a. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
 - b. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
 - c. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
 - d. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara/pegawai yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas;
 - e. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Standar biaya penginapan bagi pengemudi Pegawai Non ASN sesuai tarif terendah pada hotel tempat menginap pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 46

- (1) Apabila lama hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat/ASN bersangkutan.
- (2) Dalam hal lama perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat/ASN yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterima.
- (3) Dalam hal biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan yang ditetapkan dalam SPPD besarnya melebihi tarif yang berlaku, maka pejabat/ASN yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan yang telah diterima.
- (4) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsom.
- (5) Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dari tarif hotel tempat tujuan sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pasal 47

- (1) SPPD merupakan salah satu bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dan tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan.
- (2) Perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari Pejabat yang Berwenang.
- (3) Perhitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dicatat secara terperinci dalam rincian biaya perjalanan dinas.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat dalam rincian biaya perjalanan dinas dengan dibubuhi tanda tangan bendahara bersangkutan serta tanda tangan ASN yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.
- (5) Penandatanganan lembar I dan lembar II SPPD dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 48

Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas dengan berpedoman pada standar harga biaya perjalanan dinas.

Pasal 49

- (1) Pejabat Negara/ASN yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari SPPD beserta bukti pengeluaran untuk biaya transport pegawai, biaya taksi/travel/moda transportasi lainnya, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota tujuan dalam rangka perjalanan dinas serta biaya angkutan jenazah.

Pasal 50

- (1) Uang harian dan uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan dipertanggungjawabkan sesuai banyak jumlah hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan tidak dikenakan pajak.
- (2) Biaya transport pegawai, biaya taksi/travel/moda transportasi lainnya, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota tujuan dalam rangka perjalanan dinas, dipertanggungjawabkan sesuai biaya riil (*at cost*) yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah.

- (3) Dalam hal biaya transport pegawai dan biaya taksi/travel/moda transportasi lainnya dalam rangka perjalanan dinas dilakukan melalui Penyedia Jasa, dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/ bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - b. tiket transportasi dari terminal bis/stasiun/ bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang;
 - c. tiket transportasi bus yang tidak mencantumkan nilai pembayaran dilampiri dengan Daftar Pengeluaran Riil;
 - d. tiket pesawat dilampiri *boarding pass* dan/atau biaya bagasi;
 - e. bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
- (5) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel atau tempat penginapan lainnya.

BAB XIV SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN

Pasal 51

- (1) Satuan biaya sewa kendaraan, harus memenuhi kriteria:
 - a. kegiatan sifatnya sesuai kebutuhan, penting dan mendesak;
 - b. kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, insidental, berskala besar, dan tidak tersedia kendaraan dinas/operasional serta dilakukan secara efektif dan efisien.
- (2) Besaran sewa kendaraan sudah termasuk biaya BBM dan supir.
- (3) Besaran sewa kendaraan di luar Kabupaten Mukomuko atau Provinsi Bengkulu/Provinsi Lain menyesuaikan dengan harga setempat.
- (4) Besaran sewa kendaraan di dalam Kabupaten Mukomuko tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini.

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

Satuan biaya yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat mengikuti Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya dan/atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.

Pasal 53

Pelaksanaan satuan biaya sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak tanggal 2 Januari 2018.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko
pada tanggal 31 JULI 2017
BUPATI MUKOMUKO,



CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko
pada tanggal 31 JULI 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO,



SYAFKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2017 NOMOR