



**BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH

KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan tuntutan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 678);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan Bagi Aparatur Sipil Negara;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2022

Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 1);

15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 7);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
3. Daerah adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
4. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
7. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
9. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.

10. 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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Pengurus Tim Penggerak PKK berfungsi sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali untuk terlaksananya program PKK pada Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
14. Dharma Wanita Persatuan adalah organisasi Istri PNS yang berperan aktif untuk turut serta mewujudkan masyarakat adil dan makmur secara merata serta keseimbangan antara material dan spiritual.
15. Ajudan adalah seseorang yang ditunjuk untuk mendampingi, membantu/mengurus segala keperluan Pejabat Negara dalam menjalankan tugas pemerintahan.
16. Ajudan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah seseorang yang ditunjuk oleh Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk mendampingi, membantu/mengurus segala keperluan Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas pemerintahan.

17. Perangkat Daerah atau selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
18. Patroli dan Pengawalan atau yang selanjutnya disingkat PATWAL adalah seseorang yang ditunjuk atau ditetapkan oleh Bupati Penukal Abab Lematang Ilir untuk mengawal perjalanan orang-orang penting bagi pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD merupakan rencana keuangan pemerintah daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir selama satu tahun yang ditetapkan oleh peraturan daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan APBD.
21. Pegawai Non ASN adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
22. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir untuk melaksanakan tugas tertentu dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.

24. Kuasa PA atau yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
25. Pejabat Pembuat Komitmen atau yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
26. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
27. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau kemudian disingkat BPKAD merupakan SKPKD / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
28. Tim Anggaran Pemerintah Daerah atau yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
29. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD / Kepala BPKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
30. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan rencana belanja program / non program dan kegiatan / non kegiatan PD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.

32. Standar Harga Satuan Biaya adalah standar atau pedoman yang berisi satuan biaya berupa harga satuan, tarif, indeks serta jumlah yang digunakan dalam perencanaan dan pelaksanaan APBD.
33. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas keluar dan/atau di dalam daerah tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
34. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
35. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang berisikan perintah untuk melaksanakan tugas.
36. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
37. Biaya *riil* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah (pembiayaan secara *at cost*).
38. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
39. Uang Kontribusi adalah sebagian dari *lumpsum* yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain, seperti biaya makan, penginapan atau uang saku sesuai undangan penyelenggara.
40. Tempat kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan/unit kerja berada.
41. Tempat bertolak adalah tempat/kota melakukan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
42. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
43. Kota/Kabupaten adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah provinsi.



44. Kecamatan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Kabupaten/Kota.
45. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah pernyataan yang diterbitkan/dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat jaminan atau pernyataan bahwa biaya, harga maupun jumlah yang diusulkan telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk bertanggung jawab penuh apabila terdapat pelanggaran atau ketidaksesuaian dengan peraturan perundang-undangan.
46. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
47. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi PD untuk menyusun biaya perjalanan dinas dalam komponen kegiatan dalam RKA-PD berbasis kinerja dan sebagai dasar pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai:
  - a. satuan biaya yang berfungsi sebagai batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam rangka perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran;

- b. satuan biaya yang berfungsi sebagai estimasi merupakan batasan nilai yang dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran dengan memperhatikan prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas, serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan didasarkan atas bukti pertanggungjawaban;
  - c. pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai ASN, Pengurus Tim Penggerak PKK, DWP, Ajudan, Pegawai Non ASN dan Pendamping yang dibebankan pada APBD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Perjalanan Dinas Jabatan;
  - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (4) Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah istri atau suami pejabat eselon II yang melakukan pendampingan kedinasan berdasarkan undangan resmi dengan mengajukan izin prinsip yang ditujukan kepada Bupati.

### BAB III

#### PRINSIP PERJALANAN DINAS

##### Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggara pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah;

- d. akuntabilitas pemberian pemerintah 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 (3) digolongkan menjadi :
  - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah yaitu Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas daerah;
  - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yaitu Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam.

##### Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada kegiatan;
- c. konsultasi/koordinasi;
- d. mengikuti rapat, seminar, lokakarya, bimbingan teknis, kursus singkat, *workshop* dan sejenisnya;
- e. Pengumandahan (Detasering);
- f. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- g. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- h. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- i. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- j. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;

- k. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;

## BAB V

### SURAT PERINTAH TUGAS (SPT) DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

#### Pasal 6

Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN, Pengurus Tim Penggerak PKK, DWP, Ajudan dan Pegawai Non ASN yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus memiliki SPT dan SPPD.

#### Pasal 7

- (1) SPT diterbitkan atas dasar:
  - a. Nota dinas;
  - b. Surat undangan kedinasan;
  - c. Kepentingan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan atau kepentingan Pemerintah Kabupaten.
- (2) SPPD dikeluarkan atas dasar SPT yang telah diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah ditentukan sebagai berikut :
    - 1) SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dalam provinsi, perjalanan dinas luar daerah luar provinsi bagi Bupati, Wakil Bupati, Ketua PKK dan Wakil Ketua PKK ditandatangani oleh Bupati;

- 2) SPT Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi untuk Pejabat Eselon II, Kepala PD dan Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala PD, ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati apabila Bupati berhalangan dan mempunyai dasar surat undangan kedinasan oleh Instansi Pemerintah dan/atau Nota Dinas sesuai Tugas Pokok dan Fungsi PD dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- 3) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi untuk Pejabat Eselon II, Kepala PD dan Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala PD, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- 4) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk Pejabat Eselon II, Kepala PD dan Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala PD, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah kecuali Camat;
- 5) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas Dalam Daerah Camat ditandatangani oleh Camat;
- 6) SPT untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi serta Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
- 7) SPT dan SPPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi serta Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Staf dan Pegawai Non ASN dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- 8) SPT dan SPPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi serta Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi bagi Pejabat Eselon III, IV, Staf dan Pegawai Non ASN pada Dinas, Badan, Kantor, Inspektorat, sekretariat DPRD ditandatangani oleh Kepala PD;

- 9) SPT dan SPPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi serta Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi bagi Sekretaris Kecamatan, Eselon IV, Staf dan Pegawai Non ASN Kecamatan ditandatangani oleh Camat;
  - 10) Untuk Pegawai Non ASN yang melakukan Perjalanan Dinas luar daerah dalam provinsi dan Perjalanan Dinas luar daerah luar provinsi dibatasi dengan jumlah maksimal 3 (tiga) orang serta didampingi oleh pegawai ASN (menyesuaikan keadaan jumlah pegawai ASN pada PD yang bersangkutan) yang membidangi atau mewakili.
  - 11) Untuk Pegawai Non ASN yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibatasi dengan jumlah maksimal 3 (tiga) orang serta didampingi oleh pegawai ASN (menyesuaikan keadaan jumlah pegawai ASN pada PD yang bersangkutan) yang membidangi atau mewakili kecuali Satpol PP, Disdukcapil, BPBD, Damkar.
- b. Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Tim Gabungan SKPD (lintas sektoral) ditentukan sebagai berikut :
- 1) Dalam Daerah dengan ketentuan :
    - (a) SPT untuk Pejabat Eselon II, Kepala PD dan Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala PD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
    - (b) SPT dan SPPD Pejabat Eselon III, IV, Staff dan pegawai ASN dan Non ASN ditandatangani oleh Kepala PD yang mempunyai anggaran dalam kegiatan tersebut.
  - 2) Luar Daerah dengan ketentuan :
    - (a) SPT untuk Pejabat Eselon II, Kepala PD, Pejabat Eselon III dan Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala PD ditandatangani oleh Bupati dan SPPD oleh Sekretaris Daerah.
    - (b) SPT dan SPPD Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Staff dan Pegawai Non ASN ditandatangani

oleh Kepala PD yang mempunyai anggaran dalam kegiatan tersebut.

- c. SPT dan SPPD untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Eselon II, III, IV, dan Staf dilingkungan Pemerintah Kabupaten ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Lama perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan tidak melebihi 18 (delapan belas) hari kerja kecuali bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Tim Pemeriksa Inspektorat, Ajudan, Humas, dan Protokol serta Sopir Bupati / Wakil Bupati yang jumlah orangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
  - (3) Lama perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi ke Kota Prabumulih atau sebaliknya maksimal 1 (satu) hari per SPT dan SPPD kecuali mengikuti rapat, seminar, lokakarya, bimbingan teknis, kursus singkat, *workshop* dan sejenisnya, pendidikan dan pelatihan atau kegiatan lain yang membutuhkan waktu lebih dari 1 (satu) hari berdasarkan surat undangan resmi dari Instansi Pemerintah.
  - (4) SPT dan SPPD untuk kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi PD dengan kode rekening x.xx.xx.x.06.09 berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (5) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas kegiatan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, kecuali untuk Pejabat Eselon II tetap berlaku aturan penandatanganan sebagaimana dimaksud ayat (1).
  - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai SPT, SPPD, Lama Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD ke Luar Daerah dalam Provinsi maupun ke Luar Daerah Luar Provinsi, Jumlah Hari Kunjungan Kerja diatur dalam keputusan Ketua DPRD.

## BAB VI

## BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

## Pasal 9

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pengurus PKK, DWP, ASN, Ajudan, dan Pegawai Non ASN yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan diberikan biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu :
  - a. Tingkat A terdiri dari :
    - 1) A1 untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Ketua PKK dan Wakil Ketua PKK;
    - 2) A2 untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
  - b. Tingkat B terdiri dari :
    - 1) Tingkat B1 untuk Eselon III, Sekretaris, Wakil Sekretaris, dan Bendahara PKK, Ketua dan Wakil ketua DWP, Ajudan;
    - 2) Tingkat B2 untuk Eselon IV, Gol IIIa-c, Ketua Pokja, Anggota PKK, Anggota DWP
  - c. Tingkat C1 untuk PNS Gol II dan Gol I dan Pegawai Non ASN.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas komponen – komponen seperti:
  - a. uang harian;
  - b. uang representasi;
  - c. biaya penginapan;
  - d. sewa kendaraan dalam rangka kedinasan;
  - e. Biaya test kesehatan atau *Covid – 19 test (Rapid Test atau Swab Test)*.
  - f. biaya transport;
- (4) Satuan biaya komponen Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terbagi menjadi satuan biaya yang berfungsi sebagai batas tertinggi dan estimasi, yaitu:
  - a. satuan biaya komponen Perjalanan Dinas Jabatan yang berfungsi sebagai batas tertinggi baik dalam



perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran adalah uang harian, biaya penginapan dan uang representasi perjalanan dinas.

- b. satuan biaya komponen Perjalanan Dinas Jabatan yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam perencanaan anggaran dan estimasi dalam pelaksanaan anggaran adalah Biaya test kesehatan atau Covid – 19 test (*Rapid Test* atau *Swab Test*) dan biaya transport;
- (5) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas :
  - a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transport lokal.
- (6) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Eselon II serta Pimpinan dan Anggota DPRD;
- (7) Uang Harian dan Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b diberikan secara *lumpsum* dengan besaran sebagaimana tercantum dalam lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (8) Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri sama dengan Perjalanan Dinas Luar Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (9) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka perjalanan dinas dalam negeri;
- (10) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dibayarkan sesuai dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
- (11) Biaya Perjalanan Dinas Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) mengacu pada lampiran X pada Peraturan Bupati ini;
- (12) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan tidak menggunakan biaya penginapan, maka diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkat

pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada lampiran X;

- (13) Sewa Kendaraan Dalam Rangka Kedinasan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf d pada ketentuan ini adalah sewa kendaraan dalam kota yang dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan;
- (14) Sewa Kendaraan Dalam Rangka Kedinasan selain Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dapat diberikan sesuai dengan jumlah pelaksana perjalanan dinas di SPT.
- (15) Biaya sewa kendaraan dalam rangka kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dibayarkan sesuai dengan 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.
- (16) Biaya Sewa Kendaraan Dalam Rangka Kedinasan sesuai dengan tempat tujuan sebagaimana tercantum pada lampiran XVI.
- (17) Biaya sewa kendaraan dalam rangka kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) sudah termasuk bahan bakar dan pengemudi.
- (18) Biaya test kesehatan atau *Covid - 19 test (rapid test* atau *swab test)* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dapat dibayarkan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
- (19) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f terdiri atas :
  - a. Biaya tiket pesawat;
  - b. Biaya taksi; dan
  - c. Biaya transportasi darat
- (20) Biaya Tiket Pesawat adalah satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan anggaran untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan.

- (21) Biaya tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (19) huruf a dibayarkan sesuai dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
- (22) Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
- (23) Biaya Taksi adalah satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan anggaran untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi. Yaitu :
- a. Keberangkatan
- 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
- b. Kepulangan
- 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (24) Dalam hal lokasi kantor kedudukan asal atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (25) Pembiayaan satuan biaya taksi dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).
- (26) Satuan biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dari tempat

kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/ kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana yang tercantum dalam lampiran XIV pada Peraturan Bupati ini.

- (27) Biaya pengganti Transportasi Darat adalah satuan biaya untuk menyusun rencana anggaran biaya transportasi darat dari tempat kedudukan ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota dalam satu provinsi dan ke luar provinsi atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dengan Kendaraan Dinas dan Kendaraan Pribadi, yaitu :
- a. Biaya BBM;
  - b. Biaya Tol;
  - c. Biaya Penyeberangan.
- (28) Standarisasi Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan Dinas dalam rangka Perjalanan Dinas diberikan sesuai dengan jumlah liter sebagaimana tercantum dalam lampiran XV Peraturan Bupati ini.
- (29) Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang menggunakan Transportasi Darat sebagaimana pada ayat (24) huruf a diberikan pengganti Biaya Bahan Bakar Minyak (BBM) sebagaimana tercantum dalam lampiran XV.
- (30) Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang menggunakan Transportasi Darat sebagaimana pada ayat (24) huruf b diberikan pengganti Biaya TOL sebagaimana tercantum dalam lampiran XV.
- (31) Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang menggunakan Transportasi Darat sebagaimana pada ayat (24) huruf c diberikan pengganti Biaya Penyeberangan sebagaimana tercantum dalam lampiran XV.
- (32) Perjalanan Dinas ke luar provinsi diperkenankan untuk menggunakan Transportasi Darat selama masa pandemi *Covid-19*.
- (33) Biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
- (34) Biaya perjalanan dinas untuk pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) sesuai dengan jabatan definitif.
- (35) Rincian biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran VII.

#### Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas untuk Tim Penggerak PKK sebagaimana dimaksudkan pasal 9 ayat (2) meliputi :
- a. Ketua PKK, Wakil Ketua PKK di setarakan sesuai dengan biaya perjalanan dinas Bupati;
  - b. Sekretaris, Wakil Sekretaris, Ketua dan Wakil Ketua DWP, dan Bendahara PKK di setarakan sesuai dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Eselon III;
  - c. Ketua Pokja, Anggota DWP dan Anggota PKK di setarakan sesuai dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Eselon IV.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Penginapan untuk Ajudan disetarakan sesuai dengan biaya perjalanan dinas pejabat Eselon III;
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk Pegawai Non ASN disetarakan sesuai dengan biaya perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil Golongan II;
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Istri PNS Selaku Ketua/Pengurus DWP besaran Biaya Perjalanan Dinas disetarakan dengan ASN yang bersangkutan;
- (5) Biaya Perjalanan Dinas Ketua/Pengurus DWP yang belum ASN besaran SPPD disetarakan dengan ASN yang bersangkutan;
- (6) Biaya perjalanan dinas Anggota DWP yang bersangkutan bukan ASN maka SPPD disetarakan dengan Golongan II;
- (7) Biaya Perjalanan Dinas bagi Istri Pejabat Eselon II sebagai Pendamping disetarakan sesuai dengan Pejabat Eselon II;
- (8) Perjalanan Dinas dalam daerah dapat dilakukan :

- a. Antar Perangkat Daerah dan antar kelurahan yang ada pada Kecamatan Talang Ubi hanya dapat dilakukan oleh Tim Pemeriksa Inspektorat dengan memakai perhitungan uang harian antar desa dalam kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran IX;
- b. Perangkat Daerah dapat melakukan perjalanan dinas dalam kecamatan diluar kelurahan dengan memakai perhitungan uang harian antar desa dalam kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran IX.

#### Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, atau pertemuan di luar kantor (seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan sejenisnya) dapat dibayarkan sesuai dengan undangan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional yang diikuti adalah yang diselenggarakan oleh Lembaga atau Instansi Pemerintah;
  - b. Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.
  - c. Selama mengikuti Pendidikan Pelatihan Struktural dan Fungsional atau yang selanjutnya disebut diklat yang dilaksanakan lebih dari 7 (tujuh) hari, uang harian diklat diberikan / dibayarkan penuh pada 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan diklat dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan diklat. Uang harian diklat dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran uang harian diklat pada saat pelaksanaan kegiatan diklat.

## Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat diberikan Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor.
- (2) Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:
  - a. paket *Fullboard* yang disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
  - b. paket *Fullday* yang disediakan untuk 1 paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
  - c. paket *Halfday* yang disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
  - d. Paket *Residence* yang disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.
- (4) Uang harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor tercantum pada Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

## Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas jabatan dapat dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan, apabila telah terdapat bukti secara lengkap;
- (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/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD, maka dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas;
- (2) Tambahan Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diminta kepada PPK Perangkat Daerah untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK Perangkat Daerah membebaskan tambahan biaya perjalanan dinas pada DPA Perangkat Daerah bersangkutan;
- (4) Tambahan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan apabila ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf g sampai dengan huruf k;
- (5) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan perhitungan biaya perjalanan dinas kepada PPK Perangkat Daerah.



Pasal 15

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada DPA Perangkat Daerah penerbit SPPD.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPPD.
- (4) Biaya perjalanan dinas pindah dibayarkan secara *lumpsum*;
- (5) Tarif Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam rangka pindah tugas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat tujuan pindah atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 17

Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibebankan pada DPA Perangkat Daerah yang menerbitkan surat keputusan pindah/mutasi;

BAB VIII

PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah bersangkutan dan dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau LS;

- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas oleh bendahara pengeluaran kepada pelaksana SPPD melalui mekanisme UP dilakukan dengan cara pembayaran non tunai;
- (3) Pembayaran dengan mekanisme LS dilakukan dengan cara transfer dari rekening kas umum daerah kepada;
  - a. penyedia jasa atas dasar suatu perikatan; atau
  - b. pelaksana SPPD.
- (4) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi ;
  - a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.
- (5) Penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan dengan komponen biaya perjalanan dinas meliputi biaya transpor termasuk pembelian / pengadaan tiket dan / atau biaya penginapan;
- (6) Penetapan penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- (7) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu;
- (8) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/ hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/ hotel;
- (9) Pembayaran kepada penyedia jasa didasarkan atas tagihan kepada PPK Perangkat Daerah terhadap prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian.

## Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah bersangkutan;
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan sehubungan dengan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
  - a. Surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari atasan pelaksana SPPD yang serendah – rendahnya pejabat eselon II, yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. Surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas jabatan dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. Surat pernyataan/ tanda bukti pengembalian biaya transport dan/ atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/ atau penginapan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan / *refund*.

## BAB IX

## PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS JABATAN

## Pasal 20

- (1) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, hasil pemeriksaan test *Covid-19* dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
  - g. Bukti pembayaran transportasi darat angkutan umum (*travel*) dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya dan menyesuaikan keadaan daerah tersebut. Jika transportasi tersebut tidak memiliki badan usaha yang sah maka bukti tersebut dicantumkan dalam pengeluaran riil sesuai dengan format lampiran V;
  - h. Melampirkan Laporan Perjalanan Dinas (LPD).
- (2) Terhadap pengeluaran yang tidak dapat didukung dengan bukti, maka pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d;

- (3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperuntukkan sebagaimana tercantum pada Pasal 6.
- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. fotokopi surat keputusan pindah;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
  - c. kwitansi/ bukti penerima untuk uang harian;
  - d. kwitansi/ bukti penerima untuk biaya transport; dan
  - e. kwitansi/ bukti penerima untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

#### Pasal 21

- (1) PPK Perangkat Daerah melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran;
- (2) PPK Perangkat Daerah berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf d;
- (3) PPK Perangkat Daerah 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 22

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 berkaitan kerugian yang diderita oleh Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB X  
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas;
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Pelaksanaan Perjalanan Dinas luar Negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Ketentuan mengenai Perjalanan Dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang belum diatur dalam peraturan yang lebih tinggi.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati ini akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi  
pada Tanggal, 1 SEPTEMBER 2022

☞ BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR, 

  
☞ HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi  
pada Tanggal, 1 SEPTEMBER 2022

☞ SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

  
☞ KARTIKA YANTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN 2022 NOMOR  
49...