



BUPATI MAMUJU TENGAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN SEMESTER DUA TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- BUPATI MAMUJU TENGAH,
- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu Pedoman Standar Harga Satuan Lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu menetapkan Standar Biaya Perjalanan Dinas dalam Negeri Lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Semester Dua Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
  9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir 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);
  11. 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);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. 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);
18. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN SEMESTER DUA TAHUN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah;
2. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Mamuju Tengah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah;
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Mamuju Tengah;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;

8. Kepala SKPD adalah seorang Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan Tanggung jawab pada urusan Pemeritahan yang diberikan dari pejabat yang berwenang;
9. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah yang menduduki jabatan struktural eselon II, dan eselon III dan IV;
10. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
11. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan, atau disertai tugas lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan termasuk pula calon PNSD;
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas Pemerintahan Daerah yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Daerah;
13. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disebut Non PNSD adalah Pegawai Non PNSD yang ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah dalam kerangka sistem kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri;
14. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kabupaten dan/atau dalam kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, untuk melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula;

15. Perjalanan Dinas Daerah yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah;
16. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
17. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas;
18. Batas Kabupaten adalah batas kabupaten berdasarkan pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi;
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang;
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA;
24. Surat Tugas yang selanjutnya disebut ST adalah Surat Tugas Kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPR, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas;

25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selajutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PTT dan Non PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas;
26. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PTT dan Non PNSD yang melaksanakan perjalanan dinas;
27. Uang Harian adalah sama dengan uang Saku; Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus; Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah yang dikeluarkan oleh pelaksana SPPD;
28. Uang Representasi adalah jumlah uang yang dibayarkan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan II untuk kepentingan Perjalanan Dinas;
29. Komponen perjalanan dinas adalah unsur-unsur pengeluaran yang dibiayai selama pelaksanaan SPPD;
30. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku; dan
31. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, baik berupa Standar Biaya masukan maupun Standar Biaya Keluaran.

## Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. standar harga satuan; dan
  - b. standar biaya perjalanan dinas.
- (2) Standar harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. standar harga satuan barang;
  - b. standar gaji dan tunjangan; dan
  - c. standar harga jasa.

- (3) Standar biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. standar biaya perjalanan dinas dalam daerah; dan
  - b. standar biaya perjalanan dinas luar daerah;

## BAB II

### STANDAR HARGA SATUAN

#### Pasal 3

Standar Harga Satuan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun Anggaran 2022 adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang ditetapkan untuk menghasilkan biaya komponen keluaran dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA) SKPD dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) lingkup Kabupaten Mamuju Tengah Tahun Anggaran 2022.

#### Pasal 4

Dalam hal terjadi perbedaan besaran Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan Usulan Biaya atau Rincian Anggaran Belanja (RAB) yang diajukan oleh Pengguna Anggaran, Usulan Biaya atau RAB tersebut dapat digunakan sepanjang perhitungan Usulan Biaya dilakukan secara Profesional dan dapat dipertanggungjawabkan dengan menganut prinsip-prinsip efisien, bersaing, transparan, dan akuntabel.

#### Pasal 5

Dalam hal terdapat perubahan atas Standar Satuan Harga dan Standar Biaya sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan ini, Perubahannya ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelola Barang Daerah.

#### Pasal 6

Standar Harga Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 7

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisien, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas dilakukan penghematan; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pemberian perintah pelaksanaan perjalanan Dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

### BAB IV JENIS PERJALANAN DINAS

#### Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan Perjalanan Dinas untuk Kepentingan Negara/Daerah dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan menjadi:
  - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah Kabupaten Mamuju Tengah; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di luar daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

### BAB V PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

#### JABATAN

#### Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan Negara atau Daerah dengan tetap memperhatikan prinsip yang sesuai ketentuan dalam Pasal 8; dan

- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas dilaksanakan oleh Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, CPNSD, PTT dan Non PNSD yang biayanya dibebankan pada APBD.

#### Pasal 10

Perjalanan Dinas Jabatan dapat dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, seminar dan sejenisnya;
- c. ditugaskan untuk melakukan koordinasi dan konsultasi yang dilakukan diluar tempat kedudukan;
- d. pengumandahan (detasering) diluar tempat kedudukan;
- e. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- f. mengikuti pendidikan setara Diploma/SI/S2/S3;
- g. mengikuti pelatihan dan pendidikan; dan
- h. menghadiri undangan resmi lainnya atas persetujuan dan penugasan pimpinan.

### BAB VI

#### TATA CARA PERJALANAN DINAS JABATAN

#### Pasal 11

- (1) Usulan Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari pejabat yang berwenang;
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam surat perintah tugas;
- (3) Surat Perintah 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; dan
  - e. maksud pelaksanaan tugas.

## Pasal 12

- (1) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diterbitkan dan ditandatangani oleh :
  - a. bupati, untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Bupati dan Wakil Bupati, apabila berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati;
  - b. ketua DPRD, untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan anggota DPRD;
  - c. sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Asisten, Staf Ahli dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh pelaksana tugas dilingkungan SKPD berkenaan; dan
  - e. kepala unit kerja SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan dilingkungan unit kerja SKPD berkenaan.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas Kepada Wakil Bupati untuk Perjalanan yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah;
- (3) Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas Kepada Wakil Ketua sebagai unsur Pimpinan DPRD berkenaan dengan pertimbangan aspek efektivitas, efisiensi, dan kedayagunaan;
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat mendelegasikan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Asisten 1, Asisten 2, Asisten 3 sesuai dengan kewenangan fungsi koordinasi SKPD bidang masing-masing, dan apabila berhalangan dapat ditandatangani oleh salah satu asisten yang ada; dan
- (5) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Tugas kepada Kepala Unit Kerja SKPD berkenaan dengan pertimbangan aspek geografis, efektivitas dan efisiensi.

### Pasal 13

Dalam hal melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Surat Tugas juga dapat ditandatangani oleh :

- a. atasan langsungnya sepanjang Pejabat berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
- b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal Pejabat tersebut merupakan Pejabat tertinggi pada tempat kedudukan Pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

### Pasal 14

- (1) Dalam hal berdasarkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Surat Perintah Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPP BD;
- (2) Dalam penerbitan SPPD, pejabat yang berwenang menetapkan tingkat biaya perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan Perjalanan Dinas;
- (3) Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditandatangani oleh :
  - a. pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau atasan langsungnya sepanjang Pejabat berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya; dan
  - b. dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal Pejabat tersebut merupakan Pejabat tertinggi pada tempat kedudukan Pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

### Pasal 15

Contoh Format SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 16

- (1) Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, CPNSD, PTT dan Non PNSD sebagai pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas, diberikan biaya perjalanan dinas berdasarkan kedudukan, jabatan dan/atau pangkat/golongan pelaksana SPPD;
- (2) Golongan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu :
  - a. tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
  - b. tingkat B untuk Pejabat Eselon II, Anggota DPRD, Fungsional Golongan IV/c keatas, Tenaga Ahli dan Staf Khusus;
  - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III, Fungsional Golongan IV/a dan IV/b;
  - d. tingkat D untuk Pejabat Eselon IV dan Fungsional Golongan III/c dan Golongan III/b;
  - e. tingkat E Non Eselon Golongan IV, Golongan III, dan yang disetarakan serta Pejabat Fungsional terampil Golongan III/a dan III/b; dan
  - f. tingkat F Non Eselon Golongan II, Golongan I, PTT, Non ASN dan yang disetarakan.
- (3) Ajudan yang melakukan perjalanan dinas dengan Surat Tugas dalam rangka mendampingi/mengawal Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dengan sarana angkutan udara menggunakan fasilitas kelas ekonomi dan dapat menginap pada hotel yang sama dengan menggunakan fasilitas kamar sesuai tarif kamar terendah pada hotel tersebut.

## Pasal 17

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan;

- f. biaya bahan bakar minyak; dan
  - g. biaya pemeriksaan Kesehatan.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kepulangan termasuk biaya dari dan ke terminal bus/ stasiun / bandara / Pelabuhan keberangkatan / kedatangan;
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
  - c. biaya transportasi lokal selama berada di tempat tujuan yang dibayarkan secara Rill;
  - d. biaya Bahan Bakar Minyak diberikan apabila dalam hal melaksanakan perjalanan dinas menggunakan Mobil Dinas, sesuai dengan Lampiran II.g; dan
  - e. dalam hal perjalanan dinas menggunakan transportasi laut/sungai dan tidak tersedia angkutan umum maka dapat diberikan biaya sewa transportasi laut/sungai secara Rill.
- (3) Biaya transportasi dengan menggunakan pesawat dibayarkan secara riil sesuai dengan lampiran II.f;
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk:
- a. menginap di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Lampiran II.i dan II.j Peraturan Bupati ini; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dibayarkan setelah melaksanakan perjalanan dinas.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pejabat Sekda, Eselon II.b, (Kepala SKPD setingkat eselon

II/b), Pimpinan dan Anggota DPRD serta selama melakukan perjalanan dinas;

- (7) Sewa kendaraan hanya dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran II.h untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan, dan dibayarkan secara riil; dan
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) termasuk untuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak;
- (9) Biaya pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan tercantum pada lampiran II.L merupakan biaya yang diperlukan untuk :
  - a. biaya swab PCR;
  - b. biaya swab Antigen.

#### Pasal 18

Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.b Peraturan Bupati ini;

#### Pasal 19

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian, dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.d Peraturan Bupati ini;
- b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.f Peraturan Bupati ini;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berpedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.i dan II.j Peraturan Bupati ini;
- d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.d Peraturan Bupati ini; dan

e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dengan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.h Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara;
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SKPD;
- (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, Bimbingan Teknis dan sejenisnya;
- (4) Dalam hal perjalanan dinas yang biaya akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara atau yang mewajibkan peserta untuk membayar uang kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan uang diklat dan diberikan transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dan b serta uang harian untuk 1 (satu) hari keberangkatan dan 1 (satu) hari kepulangan;
- (5) Dalam hal biaya Perjalanan dinas yang menggunakan transportasi umum/Taksi dari dan ke Bandara/terminal/pelabuhan penyeberangan dapat dibayarkan secara Riil sesuai dengan Lampiran II.h;
- (6) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, Bimbingan Teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran II.d Peraturan Bupati ini;
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10

huruf c Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama; dan

- (8) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (7) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Lampiran II.i Peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (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 dapat diberikan tambahan uang harian, uang makan, transportasi lokal, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota;
- (2) Tambahan uang harian, uang makan, 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; dan atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, uang makan, transportasi lokal, biaya penginapan, uang

representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan; dan

- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksanaan SPDD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan yang telah diterimanya kepada PA/KPA.

## BAB VIII

### PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan;
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan; dan
- (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 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS);
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
  - a. perikatan dengan penyediaan jasa;
  - b. bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu; atau
  - c. pelaksana SPPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

## Pasal 25

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- (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;
  - b. fotokopi SPPD;
  - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

## Pasal 26

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan serta perusahaan penyedia jasa catering/rumah makan;
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan dan/atau biaya makan.

## Pasal 27

- a. Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu; dan
- b. 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, atau tarif yang dikeluarkan oleh penyedia jasa catering/rumah makan.

## Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan dan/atau sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian; dan
- (2) Atas dasar prestasi kerja dan/atau Kontrak/Perjanjian yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

## Pasal 29

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Umum Daerah ke rekening pihak ketiga atau Pelaksana SPPD;
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Umum Daerah melalui PA/KPA; dan
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

## Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan;
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
  - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan oleh pejabat yang berwenang menerbitkan surat tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran II.k Peraturan Bupati ini;
  - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan dinas jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran II.l peraturan Bupati ini; dan Pernyataan/Tanda Bukti Besar

Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.

- (3) Biaya pembatalan yang didapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi; atau
  - c. biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

## BAB IX

### PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 31

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan;
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat perintah tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai Pasal 12 ayat (2);
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. tiket pesawat, Boarding Pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran model transportasi lainnya;
  - d. daftar pengeluaran riil yang sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III 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;

- f. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya; dan
  - g. laporan perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d;
  - (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c hilang, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disertai surat keterangan dari maskapai penerbangan; dan
  - (5) Dalam hal pertanggungjawaban Transportasi yang menggunakan Taksi dapat dibuat terpisah atau secara bersama-sama.

#### Pasal 32

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara/Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

#### Pasal 33

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

BAB X  
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 34

- (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 XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Mamuju Tengah  
pada tanggal, 14 Juli 2022  
BUPATI MAMUJU TENGAH,  
ttd

ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Mamuju Tengah  
pada tanggal, 14 Juli 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU TENGAH,  
ttd  
ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
SABRY, S.Ag  
NIP.19720619 200312 1 004