



**BUPATI ASMAT
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR 5 TAHUN 2022**

TENTANG

**PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA DAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ASMAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASMAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat oleh aparatur pemerintah di Kabupaten Asmat, maka perlu didukung dengan pembiayaan perjalanan dinas yang memadai serta menjunjung tinggi azas umum pengelolaan keuangan daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas belanja perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Asmat tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
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/2

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
17. Peraturan/4

17. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
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 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Asmat (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 4);
24. Peraturan Bupati Asmat Nomor 82 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 82).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA DAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asmat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Asmat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Asmat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
7. Pejabat Negara, adalah Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
8. Sekretaris Daerah adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah.
9. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Asmat.
10. Perjalanan dinas jabatan yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik individu maupun secara bersama-sama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara dan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
11. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas sesuai standar yang telah ditetapkan.
12. Biaya riil adalah biaya yang telah dikeluarkan untuk kegiatan perjalanan dinas jabatan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
13. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
14. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
15. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.

16. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ketempat tujuan.
17. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
18. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
20. Biaya Sewa Kendaraan dalam kota tempat tujuan adalah biaya yang diberikan untuk sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Negara.
21. Uang Harian adalah uang yang diberikan sebagai uang saku dan uang makan untuk membiayai kebutuhan perjalanan dinas jabatan dan kebutuhan lainnya.
22. Tempat Menginap lainnya adalah tempat yang dijadikan tempat penginapan selain hotel yang tidak tersedia di Distrik dan Kampung.

Pasal 2

Sekretaris Daerah yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan atau perintah dari atasannya.

Pasal 3

- (1) Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya; dan
 - b. perjalanan dinas keluar wilayah jabatannya.
- (2) Dalam hal Pejabat yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, SPPD ditanda tangani oleh:
 - a. atasan langsungnya sepanjang Pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya;
 - 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.

BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

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

BAB III JENIS, RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, dan Sekretaris Daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. detasering diluar tempat kedudukan;
 - b. diharuskan menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - c. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat rujukan dokter/tim penguji kesehatan;
 - d. harus memperoleh pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada saat melaksanakan tugas; dan
 - e. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas diluar tempat kedudukan.

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan yaitu perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Asmat maupun perjalanan dinas keluar wilayah Kabupaten Asmat yang terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan keluar wilayah asmat.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan; dan
 - b. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan, apabila tidak menggunakan kendaraan dinas roda empat; dan
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksanaan SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga Puluh Persen) dari tarif hotel ke Kota Tempat Tujuan sesuai dengan satuan biaya tertinggi sebagaimana yang ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati;
 - b. biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan secara lumpsump sesuai satuan biaya tertinggi sebagaimana yang ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati;

- c. biaya sewa kendaraan yaitu sewa speed boat dan long boat, kendaraan roda empat/mobil dibayarkan sesuai dengan biaya lumpsum sesuai satuan biaya tertinggi sebagaimana yang ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati;
 - d. biaya Transportasi Udara/Pesawat dan Kapal dibayarkan secara riil sesuai satuan biaya tertinggi sebagaimana yang ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati; dan
 - e. biaya Uang Harian (uang makan, uang saku, dan transportasi lokal) dan uang representative dibayarkan secara lumpsum sesuai satuan biaya tertinggi sebagaimana yang ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati.
- (6) Sewa kendaraan keluar wilayah Asmat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan yang bersifat isendental atau kegiatan yang memiliki volume pekerjaan tertinggi.
 - (7) Sewa kendaraan keluar wilayah Asmat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan untuk operasional kegiatan yang melibatkan masyarakat pada Sekretariat Daerah untuk keperluan dinas/pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
 - (8) Sewa kendaraan keluar wilayah Asmat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sudah termasuk biaya untuk pengemudi, BBM dan Pajak.
 - (9) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (10) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran Sekretariat Daerah yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
 - (11) Biaya lumpsum untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Dalam wilayah Kabupaten Asmat:
 - 1. diberikan lumpsum selama 5 (lima) hari untuk perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati dan/atau disesuaikan dengan biaya kegiatan peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - 2. diberikan lumpsum selama 5 (lima) hari untuk perjalanan dinas Sekretaris Daerah.
 - b. Keluar/10

- b. Keluar wilayah Kabupaten Asmat.
Diberikan lumpsum untuk Bupati/Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah selama 5 (lima) hari untuk perjalanan dinas ke berbagai kota di dalam wilayah Provinsi Papua dan Papua Barat, dan 7 (tujuh) hari untuk keluar Provinsi Papua dan Papua Barat.
- (12) Biaya lumpsum Perjalanan Dinas Jabatan bagi Bupati dan Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah di dalam wilayah Kabupaten Asmat maupun keluar wilayah Kabupaten Asmat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati.
- (13) Biaya lumpsum Perjalanan Dinas Jabatan bagi Ajudan Bupati/Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah yang berasal dari TNI/POLRI di dalam wilayah Kabupaten Asmat maupun diluar wilayah Kabupaten Asmat, disamakan dengan biaya lumpsum bagi ASN Non Eselon sedangkan untuk ASN disesuaikan dengan tingkat eselonisasi sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (14) Biaya transportasi lokal Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a. Biaya perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat pelabuhan/bandara keberangkatan sampai tempat tujuan pergi pulang;
 - b. Biaya perjalanan yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas/kegiatan selama berada ditempat tujuan;
 - c. Biaya retribusi yang dipungut di pelabuhan/bandara sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. Biaya Transportasi Lokal diantaranya sewa Speed Boat, Sewa Taksi/Mobil.
- (15) Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel maupun ditempat penginapan lainnya.
- (16) Biaya perjalanan dinas dibayarkan berdasarkan satuan biaya tertinggi dalam Lampiran Peraturan Bupati.
- (17) Perhitungan SPPD Rampung perjalanan, disetorkan oleh bendahara pengeluaran OPD ke Rekening Umum Kas Daerah Kabupaten Asmat Nomor AC. 402.21.10.02.00027-7 dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.

Pasal 7

Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas, agar memperhatikan ketersediaan dana sesuai uraian/jenis kegiatan, sasaran/peruntukannya serta tahapan pencairan dana sebagaimana telah ditetapkan di dalam DPA-OPD yang bersangkutan.

Pasal 8

Pejabat Negara TIDAK DIPERKENANKAN menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 9

- (1) Uang harian dan biaya penginapan perjalanan dinas jabatan diberikan:
 - a. Untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 8 (delapan) jam;
 - b. Menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan hotel untuk seluruh Pejabat Negara dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pejabat Negara.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara yang bersangkutan dengan memperhatikan kemampuan keuangan OPD.
- (2) Jumlah penambahan hari yang ditetapkan dalam SPPD sebagaimana dimaksud ayat (1), bukan karena alasan transportasi.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat Negara yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Asmat dan atau dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah melalui bendahara pengeluaran.
- (4) Dalam hal terjadi pembatalan transportasi perjalanan ke luar wilayah sepanjang pembatalan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat Negara yang bersangkutan, maka bendahara pengeluaran membayar biaya pengganti atas potongan biaya transportasi secara riil yang dibuktikan dengan bukti asli ATAU BUKAN BUKTI PALSU YANG DIPRINT OUT pengeluaran atas transportasi yang digunakan dengan memperhatikan kemampuan keuangan OPD.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas belum selesai, kemudian ada perintah untuk melanjutkan perjalanan dinas berikutnya, maka biaya perjalanan dinas lanjutan dimaksud dapat diperhitungkan tambahan hari atau lumpsum, biaya riil yaitu penginapan dan transportasi dengan memperhatikan kemampuan dana OPD.
- (6) Dengan memperhatikan kemampuan keuangan OPD, dan prinsip perjalanan dinas jabatan, maka pimpinan OPD tetap melakukan langkah-langkah penghematan biaya perjalanan dinas serta membatasi jumlah pengikut personil agar dibatasi.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT/SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah harus diberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD dari Pejabat yang berwenang yang formatnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pejabat yang berwenang hanya dapat mengeluarkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya pada anggaran yang tersedia pada APBD.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sekaligus menetapkan alat Transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dan tanggal berangkat dengan memperhatikan alat transportasi yang ada dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (5) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati; dan
 - c. Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.
- (6) SPT dan SPPD yang diterbitkan untuk perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Asmat dan Luar Wilayah Kabupaten Asmat DITERBITKAN MASING-MASING TANPA DICANTUMKAN NAMA PENGIKUT.
- (7) Perjalanan Dinas ke Distrik dan Kampung dengan menerbitkan SPT dan SPPD.

Pasal 13

- (1) SPPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan dengan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Perhitungan besar jumlah perjalanan dinas dicatat secara terperinci dalam kwitansi yang merupakan lampiran SPPD.

- (4) Lembaran belakang SPPD untuk perjalanan dinas keluar wilayah Kabupaten Asmat/Distrik dan Kampung, agar visum (Tanda Tangan dan Cap) tiba berangkat oleh pejabat yang berwenang pada Kota/Distrik/Kampung Tujuan Perjalanan Dinas, Khusus di Distrik agar visum SPPD oleh Aparat Distrik sedangkan untuk di Kampung visum SPPD oleh Aparat Kampung.

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada kuitansi yang merupakan lampiran SPPD dengan dibubuhi tandatangan bendahara pengeluaran OPD bersangkutan serta tandatangan Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.
- (2) Pada SPPD sebagaimana Pasal 13 ayat (1) dicatat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani Pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk dan laporan perjalanan dinas diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pada saat penyerahan SPPD dan laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diadakan perhitungan kembali apabila terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula.
- (5) Pertanggungjawaban mengenai biaya-biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini dalam lingkungan instansi masing-masing Kantor/Satuan Kerja/Kegiatan.
- (2) 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 dan ketersediaan dana pada OPD.
- (3) Pejabat yang berwenang dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian uang Negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan dan/atau yang melakukan perjalanan dinas menggunakan uang Negara bertanggungjawab penuh atas perjalanan dinas dimaksud.

Pasal 16

Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa:

- a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
- b. Hukuman administratif.

Pasal 17

- (1) Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang telah dilakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli.
- (2) Setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas melalui Bendahara Pengeluaran, yang terdiri dari :
 - a. SPT/SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat berwenang pada tempat tujuan;
 - b. Bukti pengeluaran biaya transportasi/angkutan laut dan udara berupa tiket dan boarding pas sesuai dengan biaya riil;
 - c. Kwitansi/Bukti Pembayaran biaya penginapan sesuai dengan biaya riil yaitu hotel dan sejenisnya;

d. Uang Harian/16

- d. Uang Harian dipertanggungjawabkan hanya dalam bentuk kwitansi tanda terima uang dari bendahara (Lumpsum);
 - e. Biaya Transportasi Lokal yaitu speed boat dan taksi dipertanggungjawabkan dalam bentuk lumpsum yaitu kwitansi tanda terima;
 - f. Biaya Sewa Kendaraan (Kedinasan) untuk Pejabat Negara, Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah agar melampirkan kwitansi tanda terima yang telah di cap dan foto copy STNK kendaraan yang digunakan;
 - g. Kwitansi biaya kontribusi kegiatan bimtek, diklat, workshop dan sejenisnya (ASLI);
 - h. Sertifikat/surat keterangan dari panitia penyelenggara kegiatan (ASLI);
 - i. Laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas;
 - j. Surat Undangan Workshop/Diklat (ASLI);
 - k. TIDAK DIPERKENANKAN BUKTI TRANSPORTASI UDARA (PESAWAT) PALSU, JIKA BUKTI DIMAKSUD PALSU AKAN DIKEMBALIKAN DAN MENYETOR KEMBALI BIAYA TRNASPORTASI KEPADA BENDAHARA PENGELUARAN UNTUK DISETOR KE REKENING KAS UMUM DAERAH; dan
 - l. Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas yang merupakan batas tertinggi yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati sebagaimana dalam Peraturan dimaksud terlampir.
- (3) Setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas menggunakan transportasi/angkutan laut dan udara, bendahara membayar perjalanan dinas dimaksud sesuai dengan biaya riil dengan memperhatikan satuan biaya tertinggi sebagaimana tertuang dalam lampiran Peraturan Bupati Asmat terlampir, apabila terdapat bukti yang kurang sesuai dengan biaya riil dan/atau berdasarkan perhitungan SPPD Rampung, maka setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas menyetor kelebihan dana dimaksud ke bendahara OPD.
- (4) Setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas menggunakan penginapan (hotel) atau sejenisnya, Bendahara membayar perjalanan dimaksud sesuai dengan biaya riil dengan memperhatikan satuan biaya tertinggi sebagaimana tertuang dalam lampiran keputusan Bupati terlampir,

apabila terdapat bukti yang kurang sesuai dengan biaya riil dan / atau berdasarkan perhitungan SPPD rampung, maka setiap pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas menyetor kelebihan dana dimaksud ke bendahara OPD.

- (5) Setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab penuh baik fisik maupun materiil atas setiap bukti yang dilaporkan termasuk bukti yang dianggap fiktif oleh pemeriksa.
- (6) Pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan, agar memperhatikan perencanaan perjalanan dinas jabatan selama satu tahun anggaran.
- (7) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-OPD) sesuai tugas dan fungsinya melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran OPD guna menyampaikan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh setiap pejabat Negara secara tepat waktu dan tertib yang didukung dengan bukti-bukti yang lengkap dan sah sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 18

- (1) Bagi setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang sudah melakukan perjalanan dinas namun tidak melaporkan bukti pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dimaksud secara lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, maka wajib menyetor kembali kelebihan biaya transportasi, biaya kontribusi sesuai jumlah rincian yang sudah diterima.
- (2) Bagi setiap Pejabat Negara dan Sekretaris Daerah yang sudah menerima biaya perjalanan dinas, namun dengan sengaja tidak melakukan perjalanan dinas dan melaporkan bukti pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dimaksud secara lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, maka wajib menyetor kembali seluruh biaya perjalanan dinas tersebut.
- (3) Penyetoran kelebihan maupun pengembalian seluruh biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatas, disetorkan ke Rekening Umum Kas Daerah Kabupaten Asmat Nomor 402.01.02000.27.7 dengan menggunakan surat tanda setoran.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Agats
pada tanggal 24 Januari 2022**

**BUPATI ASMAT,
ttd
ELISA KAMBU**

**Diundangkan di Agats
pada tanggal 24 Januari 2022**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,
ttd
BARTHOLOMEUS R. BOKOROPCES, S.Sos, M.Ec.Dev
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19641111 198510 1 001**

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**


**DEFOTA MARWOTO, SH
PENATA TK.I
NIP. 19850522 201104 2 001**