



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 9 SERI E**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan perjalanan dinas bagi pejabat, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap di lingkungan pemerintah kabupaten Banjarnegara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a diatas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 7 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 99);
12. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 52 Tahun 2012 tentang Standarisasi Indek Biaya Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah, Pemeliharaan dan Honorarium Pemerintah Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2012 Nomor 51 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.

3. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat kedudukan yang dituju baik dalam daerah maupun luar daerah untuk kepentingan dinas.
4. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap.
11. Pelaksana SPD adalah Pejabat, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.

12. Lumpsum adalah se jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
13. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
14. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
15. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
16. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
17. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
18. Standar Indek Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara.

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas luar daerah.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas luar daerah.

- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

Perjalanan Dinas jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan; dan
- d. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas jabatan dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas dan SPD.
- (2) Surat Tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Bupati untuk Perjalanan, Bupati, Wakil, Bupati, Staf Ahli Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - b. Ketua DPRD untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD;
 - c. Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada SKPD berkenaan;
 - d. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Kepala SKPD dan Asisten Sekda dan Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah.

- (3) Kewenangan penerbitan Surat Tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (4) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), secara berjenjang diatur sebagai berikut:
 - a. Asisten bidang administrasi untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kasubbag dan Staf dilingkungan Sekretariat Daerah yang pembebanan biaya perjalanan dinas dari anggaran perjalanan dinas pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 - b. Kepala Bagian untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada unit kerja (Bagian) berkenaan;
 - c. Camat dan Lurah untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Camat dan Lurah;
 - d. Kepala UPTD dan Kepala Sekolah untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada unit kerja berkenaan.
- (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (6) Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
- (7) Perjalanan Dinas dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dilakukan tanpa penerbitan SPD, sedangkan pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam surat tugas.

- (8) Surat tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. uang makan;
 - b. transport lokal; dan
 - c. 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 baik menggunakan kendaraan umum (bus, kereta) travel atau biaya sewa kendaraan) termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan; dan

- b. retribusi atau pajak yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya tol.
- (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 Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Biaya; dan
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Pemberian biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tidak berlaku untuk pelaksana SPD yang mengikuti bintek, pelatihan, seminar, sosialisasi, rapat-rapat dan/atau tugas lainnya yang biaya penginapan sudah ditanggung oleh instansi/panitia penyelenggara.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan untuk Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
- a. Tingkat A Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD;
 - b. Tingkat B Pejabat Eselon II, dan anggota DPRD; dan
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, IV dan eselon V serta PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan I.

- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan dinas ditentukan sebagai berikut :
 - a. Pengemudi non PNS disetarakan dengan PNS Golongan II; dan
 - b. PTT selain pengemudi disetarakan dengan PNS Golongan I.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Biaya;
 - b. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) huruf a dan huruf b;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standarisasi Biaya Indeks Kegiatan; dan
 - d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standarisasi Biaya Indeks kegiatan.

Pasal 9

- (1) Biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan apabila biaya perjalanan dinas tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.

- (2) Pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standarisasi Biaya Indek Kegiatan, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud dan atau dengan penggabungan biaya penginapan dari pelaksana SPD.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai dengan didukung adanya bukti laporan tertulis.

Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.

- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPTK 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 panitia penyelenggara.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPTK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi yang telah diterimanya kepada PPTK.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada DPA satuan kerja penerbit SPD.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas untuk melaksanakan tugas tim, surat tugas dikeluarkan oleh kepala SKPD dari pejabat/PNS yang bersangkutan sedangkan penerbitan SPD dan biaya perjalanan dinas dari SKPD pemilik kegiatan.

BAB V PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD.

- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP)/Tambah Uang Persediaan (TUP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Bendahara Pengeluaran dan/atau melalui perikatan jasa pihak ketiga.

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui jasa pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) dilakukan melalui penyedia jasa dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan dan/atau perusahaan jasa transportasi.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
- (4) Rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPTK.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPTK/PPK 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 tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan, berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, tidak diperoleh, seperti tiket bis antar kota, tiket taxi, bus kota dan atau angkutan kota lainnya pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yang ditandatangani oleh pemegang SPD.

Pasal 18

- (1) PPTK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPTK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran.
- (3) PPTK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP.

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 9-3-2013
BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 9-3-2013
SEKRETARIS DAERAH,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 9 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19600519 19810 1 001