



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 50 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi keuangan dan untuk memenuhi maksud dari Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 65/PMK.02/2015 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016, perlu diatur hal-hal yang berkenaan dengan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan PP Nomor 21 Tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4712);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 65/PMK.02/2015 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 10);
14. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 70).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN LUAR DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Pejabat Negara adalah Bupati Lima Puluh Kota.
5. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. 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 dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak

berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil.

7. Pegawai Non PNS adalah selain dari Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
8. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Perjalanan dinas dalam daerah yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer, yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang.
10. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dari tempat kedudukan ketempat tujuan untuk bertolak keluar Daerah baik dalam propinsi maupun keluar propinsi.
11. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
12. Biaya Rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
13. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
14. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
15. Tempat kedudukan adalah tempat kantor/satuan kerja berada.
16. Tempat Bertolak adalah tempat kantor/satuan kerja melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
17. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
18. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

20. Perjalanan Dinas rombongan adalah perjalanan dinas dengan tujuan dan maksud yang sama serta tempat tujuan membutuhkan protokoler daerah tujuan.
21. Biaya taksi adalah satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan dan dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya.
22. Uang representasi adalah uang yang diberikan kepada Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sehubungan dengan kedudukannya sebagai Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pejabat Eselon II sehubungan dengan jabatannya dalam hal melakukan perjalanan dinas.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS.

Pasal 3

- (1) Dalam penerbitan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pengguna Anggaran hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dalam Propinsi .
 - b. Dalam hal perjalanan dinas keluar daerah luar Propinsi terlebih dahulu harus mendapatkan izin prinsip oleh Bupati/Wakil Bupati Lima Puluh Kota.
- (2) Dalam hal melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a diketahui atasan langsung

pejabat atau staf yang bersangkutan atau untuk dirinya sendiri bagi kepala SKPD.

- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b untuk keberangkatan diketahui oleh Kepala SKPD yang bersangkutan dan atau dirinya sendiri oleh Bupati/Wakil Bupati dan Kepala SKPD.
- (4) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat dilakukan oleh isteri Bupati/isteri Wakil Bupati selama acara tersebut mengharuskan untuk dihadiri oleh isteri Bupati/Wakil Bupati dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati dalam menjalankan tugas kedinasan diluar daerah luar propinsi.
- (5) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas terdiri dari Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan bukti pengeluaran untuk biaya transportasi berupa tiket, boarding pass jika terpisah dengan tiket serta izin prinsip Bupati untuk perjalanan dinas luar daerah luar Propinsi.
- 6) Pejabat yang berwenang memerintahkan dan menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah :
 - a). Keluar Propinsi Sumatera Barat.
 - a.1. SPT (Surat Perintah Tugas) dan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) Bupati/istri dan Wakil Bupati/istri ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati setelah memperoleh izin dari Bupati/Wakil Bupati.
 - a.2. Surat perintah tugas (SPT) baik dilingkungan Sekretariat Daerah maupun masing-masing SKPD ditandatangani Oleh Sekretaris Daerah setelah memperoleh izin Bupati/Wakil Bupati.
 - a.3. Untuk SPPD keluar propinsi Sumatera Barat ditanda tangani oleh :
 - a.3.1. Dilingkungan Sekretariat Daerah

a.3.1.1. Untuk pejabat eselon II, III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah

a.3.1.2. Untuk Pejabat Eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Asisten yang membawahnya.

a.3.2. Dilingkungan SKPD (Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat Dewan, RSUD, Kantor dan Kecamatan).

Untuk Pejabat Eselon II, III, IV dan Staf ditandatangani oleh masing-masing Kepala SKPD yang bersangkutan.

b). Luar Kabupaten dalam Propinsi Sumatera Barat adalah :

b.1. SPT (Surat Perintah Tugas) dan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.

b.2. Untuk lingkungan Sekretariat Daerah

b.2.1. SPT (Surat Perintah Tugas) untuk Pejabat Eselon II, III, IV dan staf ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

b.2.2. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) bagi Eselon II dan III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah sedangkan untuk Eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Asisten yang membawahnya.

b.3. Dilingkungan SKPD (Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat Dewan, RSUD, Kantor dan Kecamatan)

Untuk Pejabat Eselon II, III, IV dan Staf baik SPT (Surat Perintah Tugas) dan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) ditandatangani oleh masing-masing Kepala SKPD yang bersangkutan.

- c). Dalam Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut :
- c.1. Untuk Lingkungan Sekretariat Daerah
- c.1.1. SPT (Surat Perintah Tugas) untuk Pejabat Eselon II, III, IV dan Staf ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/Asisten yang membawahnya.
- c.1.2. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) bagi Eselon II, III, IV dan Staf ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/Asisten yang membawahnya.
- c.2. Dilingkungan SKPD (Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat Dewan, RSUD, Kantor dan Kecamatan)
- Untuk Pejabat Eselon II, III, IV dan Staf baik SPT (Surat Perintah Tugas) dan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) ditandatangani oleh masing-masing Kepala SKPD yang bersangkutan.
- d). Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD untuk persetujuan Prinsip dan SPT disesuaikan dengan Tatib DPRD sedangkan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Dewan selaku Pengguna Anggaran.

BAB III

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
- a. Detasering di luar Tempat Kedudukan.
- b. Ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar Tempat Kedudukan.

- c. Diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri Sipil atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar Tempat Kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan Dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.
- d. Untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.
- e. Harus memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.
- f. Ditugaskan mengikuti pendidikan dan latihan dinas di luar Tempat Kedudukan.
- g. Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka promosi potensi daerah.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Uang harian
 - b. Biaya transportasi
 - c. Biaya tiket
 - d. Biaya taksi
 - e. Biaya penginapan
 - f. Uang representasi
 - g. Sewa kendaraan dalam kota
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. Uang Makan
 - b. Uang transport lokal; dan
 - c. Uang Saku
- (3) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf d terdiri atas :

- a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan dan dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. Di hotel ; atau
 - b. Ditempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal melaksanakan 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 kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam keputusan Bupati dikecualikan untuk perjalanan dinas rombongan.
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Biaya representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat DPRD, Pejabat Eselon II/a, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II/b selama melakukan perjalanan dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (8) Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk mengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

- (9) Biaya perjalanan dinas yang dilakukan dengan memakai kendaraan dinas dapat diberikan penggantian BBM dan perjalanan Dinas Sopir.
- (10) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan pengaturan sebagaimana tertuang pada Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Tentang Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran kantor/satuan kerja yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran kantor/satuan kerja berkenaan.

Pasal 7

- (1) Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS tidak dibenarkan mengadakan perjalanan dinas ganda dengan sumber dana dan kegiatan apapun.
- (2) Untuk efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi tidak dibenarkan dilakukan oleh staf, kecuali yang menurut sifat kegiatannya diperlukan diikuti oleh unsur staf.
- (3) Khusus untuk Camat dan Staf Kecamatan yang melakukan perjalanan dinas dalam wilayah kerja kecamatan maka biaya perjalanan dinas adalah biaya perjalanan dinas kecamatan terdekat dalam kabupaten. Sedangkan untuk perjalanan dinas luar wilayah kerja kecamatan disamakan dengan ketentuan dinas/di atas.

- (4) Khusus untuk UPT, Perjalanan Dinas diwilayah kerjanya diatur dengan SK Kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) diberikan biaya-biaya sebagai berikut:
- a. Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
 - b. Biaya transportasi pegawai terdiri dari biaya tiket yang dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill (**at cost**) dan biaya taksi yang dibayarkan dengan metode **lumpsum**.
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya rill (**at cost**) dan dibuktikan dengan bill atau bukti pembayaran hotel;
 - d. Uang representasi dibayarkan secara **lumpsum** dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Biaya transportasi pegawai dan biaya penginapan untuk perjalanan dinas lebih dari 5 (lima) hari dibayarkan sesuai dengan kebutuhan rill (at cost), sedangkan uang harian dan representasi untuk hari keenam dan seterusnya dibayarkan 30 % (tiga puluh persen) dari satuan uang harian dan uang representasi.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan oleh 2 (dua) orang atau lebih, maka penginapan dapat dilaksanakan pada hotel dan atau kamar yang sama, sesuai dengan tingkatan biaya penginapan dan tidak boleh diakumulasi.
- (4) Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Biaya sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) berpedoman kepada Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Tentang Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 9

- (1) Uang harian dan biaya penginapan perjalanan dinas jabatan diberikan :
 - a. Uang harian diberikan untuk perjalanan dinas yang jaraknya minimal 5 (lima) KM dari tempat kedudukan.
 - b. Biaya penginapan dapat diberikan untuk perjalanan dinas luar daerah yang melebihi 1 (satu) hari perjalanan.
 - c. Uang harian sebagaimana dalam Pasal 8 huruf (a) diberikan menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
 - d. Untuk perjalanan dinas luar propinsi, lamanya hari perjalanan dinas dapat ditambah paling banyak selama 2 (dua) hari perjalanan dinas, yaitu 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah kegiatan.
 - e. Selama-lamanya dapat ditambah 10 (sepuluh) hari ditempat tujuan apabila pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit/berobat atas rekomendasi dokter dari Rumah Sakit Pemerintah.
 - f. Selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering.
 - g. Selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pejabat negara/pegawai dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara/pegawai negeri dan tidak boleh diakumulasi.

Pasal 10

- (1) Pegawai Negeri Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh ditempat bersangkutan;
- (2) Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS dapat melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah sepanjang secara riil dibutuhkan tenaga dan teknis yang dimilikinya.

Pasal 11

Dalam hal perjalanan dinas jabatan biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas sebagai panjar dan dilakukan penghitungan tuntas sekembalinya dari melaksanakan perjalanan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam 9 ayat (1) huruf c, maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kalalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara/pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya .
- (3) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf g.

BAB V
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada kantor/satuan kerja berkenaan.
- (3) Dalam hal SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) maka pembiayaan perjalanan dinas dapat dibebankan pada kantor/satuan kerja Pejabat yang berwenang tersebut.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan tersebut.

Pasal 14

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas terdiri dari Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), bukti pengeluaran untuk biaya transportasi berupa tiket, boarding pass jika terpisah dari tiket, bukti pembayaran penginapan atau bill serta izin prinsip Bupati untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada Pimpinan SKPD/Pengguna Anggaran (PA) atau KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) melalui Bendaharawan Pengeluaran.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya serta laporan pelaksanaan perjalanan.
- (2) Laporan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan pada Pejabat yang memberi perintah yang akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Format laporan pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud ayat 2 mempedomani Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Pasal 16

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota ini dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- (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.
- (3) Pejabat yang berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :

- a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN

Pasal 17

Ketentuan-ketentuan lainnya bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas pindah dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Kedudukan yang baru, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 18

- (1) Ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota ini berlaku bagi perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah yang di biayai dari APBD.
- (2) Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur di dalam Peraturan Bupati ini, mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 73 Tahun 2014 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2014 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Lima Puluh Kota.

**Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 23 September 2015**

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ALIS MARAJO

