



BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR
SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa tugas kedinasan terkait perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pegawai tidak tetap atau pihak lain harus dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel;
- b. bahwa dalam rangka tertib administratif pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri perlu mengatur petunjuk teknis perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pegawai tidak tetap atau pihak lain;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Daerah dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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)

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lemabrang Negara Republik Indonesia Tahun 202 Nomor 57);
8. 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 Nmor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara republik Indonesia tahun 2020 nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Polewali Mandar.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
7. Pejabat Daerah adalah Pimpinan dan anggota DPRD.
8. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN 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 daerah lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
9. 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.
10. Pihak Lain adalah orang perorangan atau organisasi sosial kemasyarakatan yang secara fungsional terkait dengan program kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Kabupaten Polewali Mandar.
12. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan yang dilakukan ke luar dan/ atau masuk wilayah Republik Indonesia, termasuk perjalanan di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara.
13. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
14. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
15. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi. Dalam hal ini, kota adalah seluruh wilayah yang berada di dalam Kabupaten Polewali Mandar yang terdiri dari 16 (enam belas) kecamatan.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD.

18. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan Pegawai Tidak Tetap atau Pihak Lain.
19. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan Pegawai Tidak Tetap atau Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
20. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
21. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor atau PD.
24. Tempat Tujuan adalah tempat atau kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
25. 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.
26. Standar Harga Satuan adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
27. *Force majeure* adalah kejadian atau keadaan yang terjadi di luar kuasa.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.

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 Perangkat Daerah;
- 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

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. diharuskan menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- d. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan, berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugasnya;
- e. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- g. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
- i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh :
 - a. Bupati untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Bupati/Wakil Bupati;
 - b. pimpinan DPRD untuk perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. kepala PD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPD pada PD berkenaan; dan
 - d. untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh pejabat eselon, maka diterbitkan oleh pejabat setingkat di atasnya.
- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
- (4) Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD
- (5) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan SPD.
- (6) SPD sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran PD yang mengeluarkan SPD.
- (2) Besaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.

BAB V PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, terdiri atas komponen sebagai berikut :

- a. biaya transportasi;
 - b. uang harian;
 - c. uang representasi;
 - d. biaya asuransi perjalanan; dan/atau
 - e. biaya pemetaan dan angkutan jenazah.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
- a. biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/ stasiun/bandar udara/ pelabuhan;
 - b. *airport tax* dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya aplikasi visa; dan
 - d. biaya lainnya rangka melaksanakan Perjalanan Dinas sepanjang dipersyaratkan di negara penerima.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. biaya penginapan;
 - b. uang makan;
 - c. uang saku; dan
 - d. uang transportasi lokal.
- (4) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dan dikuasakan kepada pejabat yang ditugaskan sebagai ketua Misi/Delegasi Republik Indonesia, yang ditetapkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan kelancaran tugas Misi/Delegasi.
- (5) Biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
- a. biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam Moda Transportasi yang termasuk dalam harga tiket Moda Transportasi yang digunakan;
 - b. biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya kesehatan selama melaksanakan tugas Perjalanan Dinas Jabatan; dan
 - c. biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam Moda Transportasi dan biaya kesehatan selama melaksanakan tugas Perjalanan Dinas Jabatan.
- (6) Biaya pemetaan dan angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e termasuk biaya yang berhubungan dengan pengruktian/ pengurusan jenazah.

- (7) Besaran biaya serta tata cara pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri dari :
- a. perjalanan dinas yang melewati batas Kota; dan
 - b. perjalanan dinas dalam Kota.
- (2) Perjalanan Dinas Yang Melewati Batas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan ke luar wilayah Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Melewati Batas Kota

Pasal 10

Biaya Perjalanan Dinas yang melewati batas kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, diberikan batas waktu :

- a. paling lama 3 (tiga) hari untuk perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi;
- b. paling lama 5 (lima) hari untuk perjalanan yang tidak berdasarkan undangan dan wajib bertugas pada 2 atau lebih tempat tujuan berbeda; dan
- c. waktu perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dikecualikan untuk perjalanan dinas yang berdasarkan undangan.

Pasal 11

Perjalanan Dinas yang Melewati Batas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas komponen sebagai berikut :

- a. uang harian;
- b. biaya transpor;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi; dan/atau
- e. biaya menjemput/mengantar jenazah.

Pasal 12

Biaya perjalanan dinas yang melewati batas kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;
- b. biaya transpor dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* dan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;
- d. biaya representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;

Pasal 13

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada pasal 11 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;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus, stasiun, bandara, dan/atau pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota ditempuh dengan pesawat terbang yang waktu

keberangkatannya antara pukul 05.00 WITA s/d 12.00 WITA, dapat menginap di hotel atau penginapan pada tempat keberangkatan, dengan melampirkan bukti penginapan yang sah.

- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota ditempuh dengan pesawat terbang yang waktu kedatangannya di atas pukul 20.00 WITA, dapat menginap di hotel atau penginapan pada tempat kedatangan, dengan melampirkan bukti penginapan yang sah.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (8) Biaya menjemput atau mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf (e) meliputi biaya bagi penjemput atau pengantar, biaya pemetian, dan biaya angkutan jenazah.

Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal panitia penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya menanggung biaya konsumsi dan biaya penginapan, Pelaksana SPD diberikan biaya perjalanan dinas kecuali biaya penginapan yang dibebankan pada anggaran PD yang menerbitkan SPD.
- (3) Pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilihat dalam surat/undangan dari Panitia penyelenggara.

Pasal 15

Perjalanan dinas jabatan dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf (g) diberikan biaya perjalanan dinas dengan ketentuan:

- a. pada hari pertama hari terakhir diberikan seluruh komponen biaya perjalanan dinas;

- b. pada hari kedua dan hari setelahnya, diberikan uang harian diklat.

Pasal 16

- (1) Pegawai/petugas perwakilan Daerah di Jakarta dapat diberikan perjalanan dinas berupa uang harian saat mendampingi Bupati, Wakil Bupati, dan/atau Sekretaris Daerah dalam rangka koordinasi dengan lembaga kementerian.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan pertanggungjawaban berupa SPD yang telah ditandatangani.

Pasal 17

- (1) Satuan biaya tiket pesawat merupakan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan.
- (2) Satuan biaya sewa kendaraan (taksi) Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota terdiri atas :
 - a. keberangkatan
 1. dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; atau
 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
 - b. kepulangan
 1. dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (3) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (4) Besaran biaya transpor berupa satuan biaya tiket pesawat PP dan satuan biaya sewa kendaraan (taksi) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (5) Pembiayaan satuan biaya tiket pesawat dan satuan biaya sewa kendaraan (taksi) dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

- (6) Perjalanan dinas jabatan dalam Provinsi Sulawesi Barat serta wilayah sekitarnya yang dapat ditempuh melalui perjalanan darat, menggunakan satuan biaya transportasi darat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (7) Biaya transpor dibuktikan dengan melampirkan bukti pembayaran/kuitansi dengan nilai maksimal yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (8) Dalam hal pelaksana SPD melakukan perjalanan dinas jabatan dengan menggunakan kendaraan pribadi, melampirkan bukti pengeluaran riil (*at cost*) berupa nota pembelian bahan bakar atau sebutan lainnya dengan nilai tidak melampaui besaran biaya yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (9) Biaya transpor perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon II, dan Kepala Perangkat Daerah dengan menggunakan kendaraan dinas namun melampaui besaran biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dapat dibayarkan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (*at cost*) berupa nota pembelian bahan bakar atau sebutan lainnya.
- (10) Biaya transportasi darat berupa pengganti bahan bakar atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) terdiri atas:
 - a. keberangkatan dari luar batas kota menuju ke tempat tujuan/kegiatan; dan
 - b. kepulangan dari tempat tujuan/kegiatan menuju batas kota tempat kedudukan asal.

Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam rangka menjemput atau mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada pasal 11 huruf (e) meliputi biaya bagi penjemput atau pengantar, biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*.
- (2) Biaya menjemput atau mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan paling lama 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah.

Pasal 19

- (1) PTT yang melakukan perjalanan dinas, diberikan biaya perjalanan dinas yang setara dengan biaya perjalanan dinas ASN golongan I dan/atau golongan II.
- (2) Pegawai Tidak Tetap yang karena tugasnya sebagai ajudan atau sopir dan/atau mendapat perintah sebagai ajudan atau sopir Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan/atau pejabat eselon II, serta Kepala Perangkat Daerah yang melakukan perjalanan dinas jabatan

melewati batas kota, diberikan biaya perjalanan dinas maksimal 5 (lima) hari.

- (3) Rincian biaya perjalanan dinas Pegawai Tidak Tetap yang karena tugasnya sebagai ajudan atau sopir dan/atau mendapat perintah sebagai ajudan atau sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu uang harian dan biaya penginapan.
- (4) Besaran uang harian perjalanan dinas Pegawai Tidak Tetap yang karena tugasnya sebagai ajudan atau sopir dan/atau mendapat perintah sebagai ajudan atau sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (5) Biaya penginapan Pegawai Tidak Tetap yang karena tugasnya sebagai ajudan atau sopir dan/atau mendapat perintah sebagai ajudan atau sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan sesuai standar penginapan perjalanan dinas ASN golongan I dan/atau golongan II berdasarkan Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan disertai bukti penginapan dan diketahui oleh pimpinan bersangkutan.

Bagian Ketiga

Biaya Perjalanan Dinas Yang dilaksanakan di dalam kota

Pasal 20

- (1) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas.
- (2) Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi uang saku, transportasi lokal, dan uang makan.
- (3) Biaya perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam mendapatkan Uang Harian sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan), hanya diberikan uang transport lokal sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.
- (4) Perjalanan dinas dari Ibu Kota Kecamatan ke Kelurahan/Desa/Dusun dengan kategori atau pembagian desa sesuai jarak dan kondisi tempat tujuan, ditetapkan dengan ketentuan tidak melebihi standar biaya perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.

- (5) Kategori atau pembagian desa sebagaimana dimaksud pada ayat 5 dikelompokkan sebagai berikut:
- a. Desa dekat dengan jarak 0 s.d 10 Km dari Ibu Kota kecamatan;
 - b. Desa sedang dengan jarak 10 s.d 20 Km dari Ibu Kota kecamatan;
 - c. Desa jauh dengan jarak di atas 20 Km dari Ibu Kota kecamatan.

BAB VII
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA PD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (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 22

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung.

Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat tugas;
 - b. fotokopi SPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka;
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas; dan
- (3) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. bendahara Pengeluaran; atau
 - c. pelaksana SPD.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui 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) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- (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 transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 26

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (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 27

- (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 PPK.

Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) untuk tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran lalu.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 29

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA, pengujian surat permintaan, pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 30

- (1) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat tugas yang sah dari atasan pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas jabatan;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. daftar Pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan (taksi) berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya;

- f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - g. rincian perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - h. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas, untuk perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan melewati batas kota, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum pada lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - i. Surat pernyataan, untuk perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota di atas 8 jam, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum pada lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (3) Dalam SPD tidak diperkenankan ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan.
- (4) Untuk keadaan *force majeure*, perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 31

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

Pasal 32

Paling Lambat 2 (dua) minggu setelah perjalanan dinas berakhir, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang, diserahkan kepada bendahara pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas untuk digunakan dalam penyusunan pertanggungjawabannya.

BAB IX PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 33

- (1) Pimpinan/pejabat yang berwenang menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.

- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas kecuali untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (4) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain 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 berkenaan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Pejabat Daerah/ASN/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah, diberikan biaya perjalanan dinas yang setara dengan ASN golongan I dan/atau golongan II.
- (3) ASN Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus dan tenaga teknis tidak ada di tempat bersangkutan.

Pasal 35

- (1) Kepala Desa/tenaga ahli yang melakukan perjalanan dinas, diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan ASN Eselon IV/Golongan III.
- (2) Khusus bagi Ketua, Wakil Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten, dan Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten dalam mengikuti kegiatan resmi pemerintahan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat, dapat diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan ASN Eselon III/Gol. IV.
- (3) Untuk Perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, Anggota Tim Penggerak PKK, dan Anggota Dharma Wanita Persatuan diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan ASN Gol. I/ Gol.II.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal, 16 Januari 2023

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal, 17 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN POLEWALI MANDAR

ttd

BEBAS MANGGAZALI
BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2023 NOMOR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 17 Januari 2023

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2023
TANGGAL : 16 JANUARI 2023

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor :..... tanggal
..... dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transportasi yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	URAIAN	JUMLAH (Rp,)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
JUMLAH		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk melaksanakan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, maka saya bersedia untuk menyetor kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

tanggal, bulan, tahun

Mengetahui :

Kepala PD
Dinas

(.....)
NIP.

Yang Melakukan Perjalanan

(.....)
NIP.

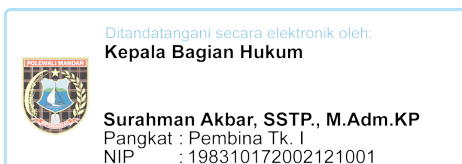


Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 17 Januari 2023

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2023
TANGGAL : 16 JANUARI 2023

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
JUMLAH			

Polewali, 202..

Telah dibayar sejumlah
sebesar

Rp.....
Rp.....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP.

Telah menerima jumlah uang

Yang Menerima

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang telah dibayar semula : Rp.
Sisa kurang/lebih : Rp.

Pejabat yang berwenang

(.....)
NIP.

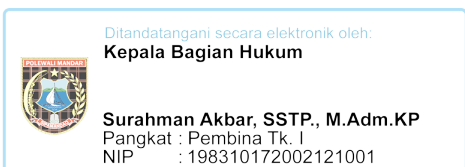


Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 17 Januari 2023

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2023
TANGGAL : 16 JANUARI 2023

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Nama :
Jabatan :
No. Surat Tugas :
Tanggal :
Dasar Perjalanan :
Maksud Perjalanan :
Jadwal Kegiatan :
Hasil Pelaksanaan Perjalanan Dinas :
a.
b.
c.
d.
e.
f.

Demikian laporan hasil perjalanan dinas dibuat sebagai kelengkapan pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas

(.....)
Pangkat :
NIP :




BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 17 Januari 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Kepala Bagian Hukum



Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2023
TANGGAL : 16 JANUARI 2023

SURAT PERNYATAAN

Pada hari Tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya yang bertandatangan di bawah ini :

NAMA :

NIP :

JABATAN :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. benar telah melakukan perjalanan dinas dalam kota (Kabupaten Polewali Mandar) di atas 8 jam dengan dokumen kelengkapan sebagai berikut :
 - a) Surat Tugas Nomor tanggal
 - b) Blanko SPD Nomor tanggal
2. Apabila di kemudian hari, berdasarkan hasil evaluasi/pemeriksaan dari aparat pengawasan terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran tersebut, sebagian atau sepenuhnya, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya dan bersedia menyetor atas kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Polewali, 202..
Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.

BUPATI POLEWALI MANDAR,


ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 17 Januari 2023

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Kepala Bagian Hukum



Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP : 198310172002121001