



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2015 dan agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan maka perlu dilakukan perubahan aturan yang mengatur ketentuan mengenai Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan Non PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Tahun 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembar Daerah Nomor 4);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bengkulu Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Bengkulu Utara.
6. Pimpinan DPRD adalah Pimpinan DPRD Kabupaten Bengkulu Utara.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Bengkulu Utara.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Perjalanan dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Daerah/Negara atas perintah pejabat yang berwenang.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam sesuatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Non Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat Non PNS adalah Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Honorer/Pegawai Kontrak/Tenaga Harian/masyarakat yang memperoleh anggaran perjalanan dinas dari APBD Kabupaten Bengkulu Utara.
13. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan/atau Non PNS untuk melakukan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
14. Biaya Riil atau at cost adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculate amount) dan dibayarkan sekaligus.
16. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
17. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/SKPD berada.
18. Luar daerah adalah luar wilayah Kabupaten Bengkulu Utara.
19. Dalam daerah adalah dalam wilayah Kabupaten Bengkulu Utara.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
19. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah Kepala SKPD/Unit Kerja yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan daerah pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
20. pengumandahan (Detasering) adalah penempatan/penugasan pegawai pada tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu (sementara waktu).
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, dan Non Pegawai Negeri Sipil.
22. Uang representasi adalah komponen dari biaya perjalanan dinas.
23. 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 bersifat pengisian kembali, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

24. Ganti Uang yang selanjutnya disingkat GU adalah permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
25. Tambah Uang yang selanjutnya disingkat TU adalah permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
26. Biaya sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan adalah biaya yang diberikan untuk sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan perjalanan dinas luar daerah.
27. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah pendidikan dan pelatihan yang pelaksanaannya dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja.

BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

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

BAB III PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dan/atau memiliki ikatan kerjasama dengan pemerintah daerah;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (Detasering);
 - d. menempuh ujian dinas / ujian jabatan;

- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan Diploma/Strata 1/Strata 2/Strata 3.
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB IV BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan /atau
 - f. biaya menjemput /mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara lumpsum dengan proporsi dari masing-masing komponen adalah sebagai berikut :
 - a. uang makan 30 % dari uang harian;
 - b. uang transpor lokal 30 % dari uang harian; dan
 - c. uang saku 40 % dari uang harian.
- (4) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibayarkan sesuai biaya riil (at cost) 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/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai biaya riil (at cost) merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
 - (6) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), 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 tentang Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
 - (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
 - (8) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas;
 - (9) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
 - (10) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan besarnya berpedoman pada Keputusan Bupati mengenai Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas;
 - (11) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
 - (12) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
 - (13) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.

Pasal 5

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama.

- (2) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat sebagai berikut :
 - a. Tingkat A untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Tingkat B untuk Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I serta Non PNS;
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Non PNS disetarakan dengan biaya perjalanan dinas PNS Golongan II atau Golongan III menyesuaikan pelaksana perjalanan dinas;
- (3) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan, kepatutan/tugas yang bersangkutan dan ketersediaan anggaran.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis serta sejenisnya yang dilaksanakan di dalam dan di luar daerah dapat diberikan uang harian untuk komponen yang tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang dilaksanakan di dalam dan di luar daerah dapat diberikan uang harian sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU;
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Besarnya uang muka yang diberikan, berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VI
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN
PERTANGGUNGJAWABANNYA

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan Surat Perintah Tugas dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pelaksana perjalanan dinas diberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD dari pejabat yang berwenang yang formatnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD yang bersangkutan.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani SPPD sekaligus menetapkan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan 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 dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Unsur Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 - c. PNS dan Non PNS ditandatangani oleh PA/KPA yang biaya perjalanan dinasnya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD yang bersangkutan.

Pasal 10

- (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 dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Penghitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dirinci secara rinci dalam rincian perjalanan dinas yang merupakan lampiran SPPD.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada kuitansi yang merupakan lampiran SPPD dengan dibubuhi tandatangan Pengguna Anggaran, bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan serta tanda tangan yang melakukan perjalanan dinas.
- (5) Pada SPPD dicatat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dengan dibubuhi stempel SKPD;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat tujuan dengan dibubuhi stempel lembaga; dan

c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang dengan dibubuhi stempel SKPD.

Pasal 11

- (1) PA/KPA bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini dalam lingkungan SKPD masing-masing;
- (2) PA/KPA 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) Pelaksana perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian Negara/daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hal perjalanan dinas;
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
 - b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.
- (5) Pelaksana Perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada PA/KPA pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (6) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan melampirkan dokumen sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 12

- (1) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran;
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam rincian pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 11;
- (3) Dalam hal uang muka sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) terdapat kelebihan pembayaran, pelaksana perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan pembayaran dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran;
- (4) Dalam hal uang muka sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada pelaksana perjalanan dinas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Honorer, Tenaga Kontrak dan Tenaga Harian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Honorer, Tenaga Kontrak dan Tenaga Harian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku Tahun Anggaran 2015

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

H. M. IMRON ROSYADI

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

SAID IDRUS ALBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2015 NOMOR 3
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
SETDAKAB BENGKULU UTARA,

ZULKARNAIN

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196407051988031010