



PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM DAN LUAR NEGERI
BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan dan terciptanya tertib pelaksanaan pengelolaan administrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dipandang perlu menetapkan satuan biaya perjalanan dinas jabatan dalam dan luar negeri bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah;
- b. bahwa salah satu upaya meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan diantaranya dengan menerapkan perjalanan dinas berdasarkan prinsip kebutuhan nyata (*at-cost*) untuk pertanggungjawaban biaya transport dan penginapan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam dan Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Non Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Pringsewu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 05, Tambahan Lembaran Negara 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5944);
9. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai dilingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 344);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 01);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 07);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 09 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2014 Nomor 09);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM DAN LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pringsewu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pringsewu.
7. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi Negara sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan Pejabat Negara yang ditentukan oleh Undang-Undang.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
10. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang serta disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas jabatan Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah pegawai tidak tetap yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri yang diikutsertakan dalam kegiatan perjalanan dinas antara lain Staf Khusus (Ajudan/Protokol), Supir Kendaraan Dinas, Dokter/Bidan PTT, Kepala Pekon, Kelompok Tani, Siswa, Guru dan Masyarakat.
12. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu.
13. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang kepada Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS untuk melaksanakan tugas.
14. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
15. Perjalanan dinas didalam wilayah Kabupaten Pringsewu adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat, PNS dan Non PNS yang dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu keluar dari tempat kedudukan baik perorangan maupun secara bersama-sama yang jaraknya sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh) kilometer dari tempat kedudukan tugas.
16. Perjalanan dinas diluar wilayah kabupaten dalam provinsi adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat, PNS dan Non PNS dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu keluar dari Kabupaten Pringsewu dalam Provinsi Lampung baik perseorangan maupun secara bersama ke wilayah lainnya didalam wilayah Provinsi Lampung.
17. Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat, PNS dan Non PNS dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu keluar dari Kabupaten Pringsewu dan di Luar Provinsi Lampung atau ke Ibu Kota Negara yang dilakukan perseorangan maupun secara bersama di dalam Wilayah Republik Indonesia.

18. Perjalanan dinas luar negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat/PNS dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang berwenang yang dananya berasal dari APBN dan/atau APBD.
19. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
20. Uang harian adalah uang yang diberikan untuk uang makan, uang saku dan transport lokal.
21. Biaya riil/kebutuhan nyata (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
23. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
24. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat, PNS dan Non PNS yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - b. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatan guna kepentingan jabatan;

- c. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - d. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cidera pada waktu/karena melaksanakan tugas;
 - e. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan/sosialisasi/workshop/Bimtek/kursus-kursus dan kegiatan sejenisnya diluar tempat kedudukan.
- (4) Pegawai Tidak Tetap (PTT) yang dapat melaksanakan Perjalanan Dinas adalah Dokter PTT dan Bidan/Perawat PTT yang diangkat sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pejabat Negara, PNS dan Non PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan perjalanan dinas harus mendapat persetujuan/perintah atasannya, yang dituangkan dalam SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh atasannya atau pejabat yang berwenang.

BAB III PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dibagi dalam 2 (dua) jenis yaitu:
- a. perjalanan dinas dalam daerah;
 - b. perjalanan dinas luar daerah.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu perjalanan dinas yang dilakukan di dalam daerah Kabupaten Pringsewu.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu perjalanan dinas yang dilakukan keluar daerah yaitu:
- a. keluar daerah kabupaten dalam provinsi;
 - b. perjalanan dinas keluar daerah kabupaten luar provinsi;
 - c. ke Ibukota Negara Republik Indonesia (Jakarta).

BAB IV
PERJALANAN DINAS PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas untuk pendidikan, pelatihan kursus-kursus, seminar dan *workshop* dilakukan secara selektif kepada penyelenggara yang memiliki kompetensi dan terakreditasi.
- (2) Perjalanan dinas untuk pendidikan, pelatihan kursus-kursus, seminar dan *workshop* yang memakan waktu 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) hari dengan membayar kontribusi kepada penyelenggara, diberikan lumpsum 2 (dua) hari dan diberikan tambahan uang harian selama mengikuti kegiatan dimaksud.

BAB V
TINGKATAN PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Pejabat, PNS dan Non PNS dikelompokkan menjadi:
 - a. golongan A : Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua;
 - b. golongan B : Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
 - c. golongan C : Pegawai Negeri Sipil Golongan IV;
 - d. golongan D : Pegawai Negeri Sipil Golongan III;
 - e. golongan E : Pegawai Negeri Sipil Golongan II, dokter/ bidan/Perawat PTT dan Non PNS;
 - f. golongan F : Pegawai Negeri Sipil Golongan I, PTT dan Non PNS.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikategorikan menurut kelompok Pejabat/PNS dan Non PNS.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digolongkan sesuai dengan tingkat pendidikan yaitu:
 - a. non PNS dengan tingkat pendidikan Sarjana perjalanan dinasnya disetarakan dengan PNS Golongan II;
 - b. non PNS dengan tingkat pendidikan SLTA/SLTP Perjalanan Dinasnya disetarakan dengan PNS Golongan I.

BAB VI
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan dinas jabatan terdiri dari:
 - a. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku dan uang transport lokal;
 - b. biaya penginapan;
 - c. biaya transport;
 - d. uang representasi; dan
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara *lumpsum* sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan ini yang terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang saku;
 - c. uang transport lokal.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai biaya riil yang merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a. Perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan sampai tempat tujuan pergi pulang;
 - b. Pungutan di terminal bus/bandara/pelabuhan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya penginapan berdasarkan tarif rata-rata hotel sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini.
- (5) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya;
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dibayarkan secara *lumpsum*.

- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Eselon II pada saat melaksanakan perjalanan dinas jabatan hanya dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dan dibayarkan secara lumpsom perhari dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada Lampiran peraturan ini.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan. Sewa kendaraan tersebut sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak dan pengeluaran lainnya dibayarkan secara riil.
- (8) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai dengan golongan sebagaimana dimaksud dengan Pasal 5 dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. uang harian dalam daerah, uang harian luar daerah dalam provinsi dan luar daerah luar propinsi, sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - b. fasilitas transportasi, sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini;
 - c. fasilitas penginapan yang diberikan sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran peraturan Bupati ini;
 - d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsom* perhari dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan ini;
 - e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil;

Pasal 7

- (1) Biaya transport menggunakan pesawat udara bagi Pejabat , Ketua/Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil Daerah golongan III keatas.
- (2) Penggunaan pesawat udara dapat diberikan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah golongan II, golongan I dan Non PNS harus seijin Bupati Pringsewu.

- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan dengan kendaraan dinas maka biaya transport yang dibuktikan dengan bukti pembelian BBM termasuk biaya lainnya yang dipungut di Terminal Bus/ Stasiun/Bandara/Pelabuhan/Jalan Tol sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Bagi Pejabat Daerah dan PNSD yang tidak menggunakan fasilitas transportasi karena ikut dalam kendaraan Pejabat Daerah PNSD atau PNSD lainnya yang juga melakukan perjalanan dinas yang sama maka agar melampirkan surat perjalanan dinas yang sama.

Pasal 8

Dalam menerbitkan SPPD agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran berkenaan.

Pasal 9

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dua kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 10

Uang harian perjalanan dinas jabatan diberikan:

- a. menurut banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
- b. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkut lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkut lain;
- c. selama-lamanya 3 (tiga) hari ditempat bertolak ke/datang dari luar negeri.

Pasal 11

Dalam hal perjalanan dinas dalam jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

BAB VII
TATA CARA PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
Bagian Kesatu
Persetujuan

Pasal 12

- (1) Penerbitan SPT dan SPPD bagi Pejabat, PNS dan Non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Usulan pelaksanaan perjalanan dinas diajukan dengan mencantumkan rencana tanggal keberangkatan dan tanggal kembali.
- (3) Sekretaris Daerah apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Bupati/Wakil Bupati.
- (4) Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan PNS Non Struktural dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu, apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (5) Kepala SKPD Kepala Unit Kerja lainnya, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, PNS Non Struktural dan Non PNS pada Pemerintah Daerah, apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (6) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Bagian Kedua
Surat Perintah Tugas

Pasal 13

Pejabat yang berwenang menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas Dalam Negeri:

- a. SPT Bupati dan Wakil Bupati, ditandatangani oleh Bupati, SPT Wakil Bupati apabila Bupati berhalangan SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati, untuk penomoran SPT dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;

- b. SPT Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Ketua DPRD, SPT Wakil Ketua dan Anggota DPRD jika Ketua DPRD berhalangan, SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD, untuk Penomoran SPT dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat DPRD;
- c. SPT Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati, jika Bupati/Wakil Bupati berhalangan SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, untuk penomoran SPT dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- d. SPT Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, dan Staf Ahli Bupati ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Pejabat yang ditunjuk, untuk penomoran SPT dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- e. SPT Kepala SKPD ditandatangani Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Pejabat yang ditunjuk, untuk penomoran SPT dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- f. SPT untuk tugas pemeriksaan/pengawasan yang dilakukan oleh Inspektur Kabupaten ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah;
- g. SPT tugas Pemeriksaan/Pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional dan PNS, ditandatangani oleh Inspektur Atas Nama Bupati Pringsewu, untuk penomoran SPT dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD yang bersangkutan;
- h. SPT Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, PNS Non Struktural dan Non PNS, dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah jika Sekretaris Daerah berhalangan SPT ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk, khusus untuk perjalanan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) pada Sekretariat Daerah, SPT ditandatangani oleh masing-masing Asisten yang membidangi, untuk penomoran SPT dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah (untuk perjalanan dinas luar daerah);

- i. Kepala SKPD/dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu, menandatangani SPT, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, PNS Non Struktural dan Non PNS dilingkungan masing-masing, jika Kepala SKPD berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk untuk penomoran SPT dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD yang bersangkutan;
- j. SPT Kepala UPT dan PNS Struktural dilingkungan UPT ditandatangani oleh Kepala UPT atas nama Kepala SKPD, SPT PNS Non Struktural dilingkungan UPT apabila Kepala UPT berhalangan SPT ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha, untuk penomoran SPT dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD induk yang bersangkutan;
- k. SPT Camat dan PNS Non Struktural dilingkungan Kecamatan, ditandatangani oleh Camat atas nama Sekretaris Daerah, SPT PNS Non Struktural dilingkungan Kecamatan apabila Camat berhalangan SPT ditandatangani oleh Sekretaris Camat, untuk penomoran SPT dilaksanakan oleh Sekretaris SKPD yang bersangkutan; dan
- l. SPT Lurah dan staf kelurahan PNS dilingkungan kelurahan, ditandatangani oleh Lurah atas nama Camat, SPT staf kelurahan PNS apabila Lurah berhalangan SPT ditandatangani oleh Sekretaris Lurah, untuk penomoran SPT dilaksanakan oleh Sekretaris SKPD yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Surat Perintah Perjalanan Dinas

Pasal 14

- (1) Pada SPPD dicatat:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan ditandatangani/legalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat yang dikunjungi, ditandatangani/legalisasi oleh pejabat berwenang yang dikunjungi; dan
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan ditandatangani/legalisasi pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD adalah:
 - a. SPPD Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, SPPD Wakil Bupati apabila Bupati berhalangan SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati, untuk penomoran SPPD dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;

- b. SPPD Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, jika Sekretaris DPRD berhalangan SPPD ditandatangani Pejabat yang ditunjuk, untuk penomoran SPPD dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat DPRD;
- c. SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati, jika berhalangan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, untuk penomoran SPPD dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- d. SPPD Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, jika Sekretaris Daerah berhalangan, SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk, untuk penomoran SPPD dilaksanakan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
- e. SPPD Kepala SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD atas nama Sekretaris Daerah, untuk penomoran SPPD dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD yang bersangkutan;
- f. Kepala SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu menandatangani SPPD PNS Eselon III, Eselon IV, PNS Non struktural dan Non PNS dilingkungan masing-masing, jika Kepala SKPD berhalangan, SPPD ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk, untuk penomoran SPPD dilaksanakan oleh Sub Bagian Umum SKPD yang bersangkutan;
- g. SPPD Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, PNS Non Struktural dan Non PNS dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah jika Sekretaris Daerah berhalangan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk, khusus untuk kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) pada Sekretariat Daerah, SPPD ditandatangani oleh masing-masing Asisten yang membidangi dan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan, untuk penomoran SPPD dilaksanakan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah;

- h. SPPD Camat dan PNS Non Struktural dilingkungan Kecamatan, ditandatangani oleh Camat atas nama Sekretaris Daerah, SPPD PNS Non Struktural dilingkungan Kecamatan apabila Camat berhalangan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Camat, untuk penomoran SPPD dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD yang bersangkutan;
- i. SPPD Lurah dan staf Kelurahan PNS dilingkungan Kelurahan, ditandatangani oleh Lurah atas nama Camat, SPPD staf Kelurahan PNS dilingkungan Kelurahan apabila Lurah berhalangan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Lurah, untuk penomoran SPPD dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD yang bersangkutan;
- j. SPPD Kepala UPT dan PNS Non Struktural dilingkungan UPT, ditandatangani oleh Kepala UPT atas nama Kepala SKPD, SPPD PNS Non Struktural dilingkungan UPT apabila Kepala UPT berhalangan SPPD ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha, untuk penomoran SPPD dilaksanakan oleh Sekretariat SKPD induk yang bersangkutan;

Bagian Keempat
Jangka Waktu Perjalanan

Pasal 15

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan riil.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan paling banyak 12 (dua belas) hari dan dalam satu kali perjalanan maksimal 4 (empat) hari.
- (3) Perjalanan Dinas yang melebihi 12 (dua belas) hari, harus mendapat persetujuan dari Bupati atau Pejabat yang berwenang.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD, maka Pejabat, PNS dan Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dapat mengajukan tambahan biaya Perjalanan Dinas kepada pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas sepanjang tambahan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat, PNS dan Non PNS bersangkutan.
- (5) Pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dilakukan berkelanjutan tidak perkenankan kembali ke tempat asal.

- (6) Pejabat struktural dan fungsional pada Inspektorat Kabupaten yang ditugaskan melakukan pemeriksaan, jumlah hari perjalanan dinas disesuaikan dengan program pemeriksaan.

Bagian Kelima
Bantuan Perjalanan Dinas

Pasal 16

Bantuan Perjalanan Dinas yang meliputi uang harian, penginapan dan transport pergi-pulang dapat di berikan kepada:

- a. CPNSD yang ikut dalam perjalanan dinas; dan
- b. selain PNSD.

Pasal 17

- (1) Besaran nilai bantuan perjalanan dinas untuk CPNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a diberikan berupa biaya transportasi (PP), penginapan sesuai kebutuhan riil dan uang harian diberikan 80% (delapan puluh persen) dari standar uang harian berdasarkan golongan yang tercantum dalam lampiran peraturan Bupati ini.
- (2) Biaya bantuan perjalanan dinas untuk selain PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b diberikan biaya transportasi dan penginapan sesuai kebutuhan riil dan uang harian maksimal 80% (delapan puluh persen) dari standar uang harian perjalanan dinas untuk PNS golongan II dan golongan I.
- (3) Dalam hal tidak menggunakan fasilitas penginapan maka kepada CPNSD dan selain PNSD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan yang berlaku pada tempat tujuan dan dibayarkan secara *lumpsum*.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 18

Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas Pejabat, PNS dan Non PNS meliputi SPT, SPPD, Perincian Biaya Perjalanan Dinas, Kwitansi Pembayaran dan Laporan Perjalanan Dinas.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari SPPD beserta bukti pengeluaran riil untuk biaya transport dan biaya penginapan.
- (3) Perkiraan besarnya jumlah perjalanan dinas yang dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam format yang tercantum pada Lampiran Peraturan ini.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkenaan.
- (5) Khusus perjalanan dinas luar daerah yang menggunakan transportasi udara harus melampirkan tiket pesawat, airport tax dan boarding pas sebagai pertanggungjawaban biaya transport dan yang mempergunakan transportasi darat menggunakan semua bukti riil pengeluaran.
- (6) Pejabat, PNS dan Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan SPPD yang telah legalisasi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dengan melampirkan laporan hasil perjalanan dinas.
- (7) Pejabat, PNS dan Non PNS sebelum mempertanggungjawabkan Perjalanan Dinas dan menyelesaikan Laporan Perjalanan Dinas maka PNS yang bersangkutan tidak dapat diberikan perjalanan dinas berikutnya.
- (8) Pejabat, PNS dan Non PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjalanan dinas berikutnya tidak dapat diproses.

Pasal 20

- (1) Pejabat yang menerbitkan SPPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini.

- (2) Pejabat yang menerbitkan SPPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang menerbitkan SPPD dan Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil serta selain Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil 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. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VIII PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 21

- (1) Pejabat, PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dapat melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
 - a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. study banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. pertemuan internasional; dan
 - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.

- (4) Perjalanan dinas keluar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
- (5) Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. pemilihan umum anggota DPR, DPD dan DPRD;
 - c. pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
 - d. pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.
- (6) Hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja pemerintah, pemerintah daerah dan kepentingan daerah.

Pasal 22

- (1) Persyaratan perjalanan dinas ke luar negeri untuk Pejabat/PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu meliputi:
 - a. surat permohonan Bupati kepada Gubernur; dan
 - b. dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat izin perjalanan dinas dari pemerintah.

Pasal 23

Surat permohonan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a memuat:

- a. nama dan jabatan;
- b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
- c. tujuan kegiatan;
- d. manfaat;
- e. kota/negara yang dituju;
- f. agenda;
- g. waktu pelaksanaan; dan
- h. sumber pembiayaan.

Pasal 24

- (1) Pejabat/PNS yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.

- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. surat izin pemerintah;
 - b. paspor dinas (*service passport*);
 - c. *exit permit*;
 - d. visa;
 - e. kerangka acuan kerja; dan
 - f. surat undangan;
- (3) Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan dokumen lainnya dalam hal kegiatan:
- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
 - b. pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa;
 - c. promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf e, ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
 - d. kunjungan persahabatan / kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf f, ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia;
 - e. penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf h, ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

Pasal 25

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Menteri melalui Gubernur paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapatkan rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri.

- (2) Rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin pemerintah.

Pasal 26

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

Pasal 27

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.

Pasal 28

- (1) Pejabat/PNS yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus melapor ke Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas ke luar negeri tidak terdapat Perwakilan Republik Indonesia, Pejabat/PNS yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan pejabat setempat yang berwenang.

Pasal 29

Standarisasi biaya perjalanan dinas luar negeri ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Tata cara pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri sebagai berikut:

- a. SPT diproses melalui Bagian Umum setelah ada persetujuan penugasan ke luar negeri dari Pemerintah;

- b. SPT Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, SPT Wakil Bupati apabila Bupati berhalangan SPT ditandatangani Wakil Bupati;
- c. SPT Ketua/Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua, SPT Wakil Ketua dan Anggota DPRD apabila Ketua berhalangan SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD; dan
- d. SPT PNS ditandatangani Bupati/Wakil Bupati, jika berhalangan SPT ditandatangani Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Pejabat/PNS yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Bupati melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Gubernur sebagai perwakilan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Pejabat/PNS melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Bupati.
- (4) Laporan hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
- (5) Pejabat/PNS dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

Pasal 32

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dijadikan sebagai bahan pembinaan bagi Gubernur.

Pasal 33

Pejabat/PNS yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah teknis terkait.

BAB VIII BELANJA PERJALANAN DINAS BAGI PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Pasal 34

Perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD adalah belanja perjalanan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dalam rangka melaksanakan tugasnya atas nama lembaga perwakilan rakyat daerah baik di dalam daerah, luar daerah maupun ke luar negeri yang besarnya disesuaikan dengan standar biaya perjalanan dinas.

Pasal 35

- (1) Pimpinan dan anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terdiri Ketua, Wakil Ketua dan anggota DPRD.
- (2) Standarisasi dan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

Bagi Ketua, Wakil Ketua dan anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 33 Peraturan ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2014 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

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

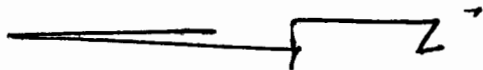
Ditetapkan di Pringsewu

pada tanggal 1 Juli 2015
BUPATI PRINGSEWU,



SUJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 1 Juli 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,



A. BUDIMAN PM
BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2015 NOMOR 27

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
 NOMOR : 27
 TAHUN : 2015

a. Uang Harian Perjalanan Dinas (Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal)

Jenis Perjalanan Dinas	Tingkatan Golongan					
	A	B	C	D	E	F
Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten	225.000,-	200.000,-	175.000,-	150.000,-	125.000,-	100.000,-
Perjalanan Dinas ke Luar daerah Kabupaten dalam Provinsi	350.000,-	300.000,-	250.000,-	200.000,-	175.000,-	150.000,-

b. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Kabupaten Luar Propinsi (Uang Makan, Uang Saku, Transport Lokal)

NO	PROVINSI	GOL A	GOL B	GOL C	GOL D	GOL E	GOL F	DIKLAT
1	2	3	4	5	6	7	7	8
1	ACEH	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	260.000	110.000
2	SUMATERA UTARA	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
3	RIAU	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
4	KEPULAUAN RIAU	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
5	JAMBI	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
6	SUMATERA BARAT	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
7	SUMATERA SELATAN	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
8	LAMPUNG	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
9	BENGKULU	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
10	BANGKA BELITUNG	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	310.000	120.000
11	BANTEN	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
12	JAWA BARAT	430.000	410.000	390.000	370.000	350.000	320.000	130.000
13	D.K.I JAKARTA	530.000	510.000	490.000	470.000	450.000	430.000	160.000
14	JAWA TENGAH	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
15	D.I YOGYAKARTA	420.000	400.000	380.000	360.000	340.000	320.000	130.000
16	JAWA TIMUR	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	310.000	120.000
17	BALI	480.000	460.000	440.000	420.000	400.000	380.000	140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	440.000	420.000	400.000	380.000	360.000	340.000	130.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	430.000	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	130.000
20	KALIMATAN BARAT	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
21	KALIMATAN TENGAH	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	260.000	110.000
22	KALIMATAN SELATAN	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
23	KALIMATAN TIMUR	430.000	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	130.000
24	KALIMATAN UTARA	430.000	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	130.000
25	SULAWESI UTARA	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
26	GORONTALO	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
27	SULAWESI BARAT	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	120.000
28	SULAWESI SELATAN	430.000	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	130.000
29	SULAWESI TENGAH	370.000	350.000	330.000	310.000	290.000	270.000	110.000
30	SULAWESI TENGGARA	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
31	MALUKU	380.000	360.000	340.000	320.000	300.000	280.000	110.000
32	MALUKU UTARA	430.000	410.000	390.000	370.000	350.000	330.000	130.000
33	PAPUA	580.000	560.000	540.000	520.000	500.000	480.000	170.000
34	PAPUA BARAT	480.000	460.000	440.000	420.000	400.000	380.000	140.000

c. Uang Representasi

No	Pejabat Negara & Pegawai Negeri	Tingkat Perjalanan Dinas	Luar Daerah Kabupaten dalam Provinsi	Luar Daerah Kabupaten Luar Provinsi	Keterangan
1	Bupati/Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD	A	125.000	200.000	Biaya Representasi diberikan Per Hari
2	Pejabat Eselon II/ Anggota DPRD	B	75.000	150.000	

d. fasilitas Transportasi dan Penginapan

1. Fasilitas Transportasi dan Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten

Tingkatan	Alat Angkutan/Transportasi	Penginapan
Golongan A	Disesuaikan dengan kenyataan	At Cost/Riil
Golongan B	Disesuaikan dengan kenyataan	
Golongan C	Disesuaikan dengan kenyataan	
Golongan D	Disesuaikan dengan kenyataan	
Golongan E	Disesuaikan dengan kenyataan	

2. Fasilitas Transportasi dan Penginapan Luar Daerah Kabupaten Dalam Provinsi:

Tingkatan	Alat Angkutan/Transportasi	Penginapan			
		Bintang 4	Bintang 3	Bintang 2	Bintang 1
Golongan A	Disesuaikan dengan kenyataan	Suite			
Golongan B	Disesuaikan dengan kenyataan		Delux		
Golongan C	Disesuaikan dengan kenyataan		Standar		
Golongan D	Disesuaikan dengan kenyataan			Standar	
Golongan E	Disesuaikan dengan kenyataan				Standar
Golongan F	Disesuaikan dengan kenyataan				Standar

3. Fasilitas Transportasi Luar Daerah Luar Provinsi:

Tingkatan	Alat Transportasi		
	Pesawat	Kereta Api/Bus/Travel	Kapal Laut
Golongan A	Bisnis	Eksekutif	VIP/Kelas I-A
Golongan B	Ekonomi	Eksekutif	Kelas I-B
Golongan C	Ekonomi	Eksekutif	Kelas II-A
Golongan D	Ekonomi	Bisnis	Kelas II-B
Golongan E	Ekonomi	Bisnis	Kelas II
Golongan F	Ekonomi	Bisnis	Kelas II

4. Fasilitas Penginapan Luar Daerah Luar Provinsi:

Tingkatan	Kelas Hotel dan Kelas Kamar			
	Bintang 5	Bintang 4	Bintang 3	Bintang 2
Golongan A	Suite			
Golongan B		Delux		
Golongan C		Standar		
Golongan D			Standar	
Golongan E				Standar
Golongan F				Standar

e. Biaya Rata-Rata BBM

1. Apabila melakukan perjalanan dinas dalam daerah atau luar daerah menggunakan kendaraan dinas roda 4 (empat), dapat diberikan biaya bahan bakar minyak (BBM) per 8 km 1 liter BBM sesuai dengan jarak tempuh.
2. Pengguna BBM untuk perjalanan dinas dalam daerah atau luar daerah dibebankan pada kode rekening Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah.
3. Untuk bahan bakar minyak (BBM) dari Pringsewu ke tempat tujuan (PP) atau sebaliknya sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut:

NO.	KABUPATEN/KOTA	JARAK TEMPUH	RODA EMPAT (PP)
1.	Kab.Tanggamus	41 km	10 liter
2.	Kab.Pesawaran	17 km	5 liter
3.	Kota Bandar Lampung	42 km	10 liter
4.	Kab.Lampung Selatan	102 km	26 liter
5.	Kab.Lampung Tengah	102 km	26 liter
6.	Kota Metro	94 km	24 liter
7.	Kab.Lampung Timur	127 km	32 liter
8.	Kab.Lampung Utara	158 km	40 liter
9.	Kab.Tulang Bawang Barat	182 km	46 liter
10.	Kab.Tulang Bawang	162 km	40 liter
11.	Kab. Mesuji	247 km	62 liter
12.	Kab.Way Kanan	252 km	64 liter
13.	Kab.Lampung Barat	220 km	56 liter
14.	Kab. Pesisir Barat	180 km	46 liter

f. Perjalanan Dinas Luar Negeri

No	Uraian	Satuan	Biaya
1	Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Negeri Catatan: Tarif perjalanan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Standar Biaya Umum yang berlaku.		

Catatan : Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah Kabupaten/Provinsi yang diajukan secara bersama-sama (bentuk rombongan) dapat dilaksanakan dalam 1 (satu) Moda Transportasi dan 1 (satu) tempat Penginapan Hotel dengan klasifikasi kamar berbeda sesuai tingkatan golongan dalam perjalanan dinas.

BUPATI PRINGSEWU,



SUJADI