



BUPATI BANGLI  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI  
NOMOR 41 TAHUN 2017

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANGLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta untuk terwujudnya transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran, rasionalitas sesuai kebutuhan nyata serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah dipandang perlu mengadakan pengaturan terhadap pelaksanaan perjalanan dinas, berdasarkan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Bangli Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangli Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum saat ini;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);
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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);

13. Peraturan Gubernur Bali Nomor 43 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Bali Nomor 43 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 71);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangli.
5. Pejabat Negara yang lingkungan kerjanya berada pada lembaga negara yang merupakan alat kelengkapan negara beserta denivatifnya berupa lembaga negara pendukung adalah Bupati dan Wakil Bupati Bangli.
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD Kabupaten Bangli.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli, meliputi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Camat.
8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil termasuk dalam pengertian ini adalah Pegawai Tidak Tetap yang ada Kabupaten Bangli.
9. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Eselon V dalam kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah.
10. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Surat Tugas dan menerbitkan Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut dengan SPD terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta dari tempat kedudukan kantor ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten.
15. Orang Pribadi/Pihak Swasta adalah orang yang bukan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten.
16. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten, dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
17. Perjalanan Dinas Pindah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah bagi Pegawai Negeri Sipil beserta keluarganya yang sah, kecuali perjalanan dinas pindah atas permohonan sendiri.
18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bangli, dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam radius lebih dari 5 (lima) kilometer dari tempat kedudukan kantor.
19. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar Wilayah Provinsi Bali atas perintah pejabat yang berwenang.
20. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten, dan pimpinan serta anggota DPRD dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
21. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya Riil (*real cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Mekanisme Uang Persediaan yang selanjutnya disebut mekanisme UP adalah pembayaran oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.

24. Mekanisme Langsung yang selanjutnya disebut mekanisme LS adalah pembayaran oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
25. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D.
26. Bukti Pengeluaran yang Sah adalah pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan berupa Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas dan kuitansi/tanda bukti penerimaan biaya perjalanan dinas atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas.
27. Surat Permohonan Ijin Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah Surat Permohonan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta orang pribadi/pihak swasta untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten.
28. Surat Tugas adalah perintah yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta oleh pejabat berwenang untuk melaksanakan perjalanan dinas.
29. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta untuk melaksanakan perjalanan dinas.
30. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
31. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat dan Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. perjalanan dinas jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas pindah.

### 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 daerah;
- 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

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
  - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Provinsi yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Provinsi yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Provinsi (Perjalanan Dinas Dalam Daerah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam radius lebih dari 5 (lima) km yang terdiri dari :
  - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dan/atau dengan menginap; dan
  - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau pulang pergi.
- (3) Ketentuan jarak Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Provinsi (Perjalanan Dinas Dalam Daerah) yang dilakukan dalam radius lebih dari 5 (lima) km sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi kegiatan Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) untuk Puskesmas.

## Pasal 5

Perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- 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 mendapat 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 setara Diploma/S1/S2/S3;
- 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.

## Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) 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.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan Surat Tugas diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini adalah Bupati dan/atau Wakil Bupati atau pejabat lain yang berwenang.
- (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD).

- (7) Surat Perjalanan Dinas (SPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

#### Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
- a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - 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 transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diberikan sebanyak 70% apabila penyelenggara menyediakan akomodasi dan/atau konsumsi.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. perjalanan dinas dari tempat kerja/kedudukan/ tempat tinggal sampai tempat keberangkatan (terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan/pool kendaraan travel) dan sebaliknya;
  - b. perjalanan dinas dari tempat kedatangan (terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan/ pool kendaraan travel) ke tempat tujuan dan sebaliknya;
  - c. retribusi/*airport tax* dan sejenisnya yang dipungut di terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan dan kepulauan; dan
  - d. biaya transport bagi perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tempat tujuan dalam sehari, yang diberikan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan dalam menempuh tempat tujuan dan dirinci berdasarkan kebutuhan riil.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
- a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.



- (6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II berdasarkan lamanya melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan secara riil.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk Pejabat Negara, Ketua DPRD, dan Wakil Ketua DPRD;
  - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, dan Pejabat Fungsional Golongan IV;
  - d. Tingkat D untuk PNS Golongan IV, Golongan III dan Pejabat Fungsional Golongan III; dan
  - e. Tingkat E untuk PNS Golongan II dan I.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD dan Istri Sekretaris Daerah disamakan dengan perjalanan dinas jabatan Tingkat C.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas bagi Ajudan Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil disamakan dengan perjalanan dinas jabatan Tingkat D.

- (4) Biaya Perjalanan Dinas bagi Pegawai Tidak Tetap disamakan dengan biaya perjalanan dinas jabatan Tingkat E.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten dapat dilakukan setelah mendapat izin Bupati atau pejabat lain yang berwenang dan golongannya ditentukan berdasarkan pendidikan sebagai berikut :
- a. pendidikan S2 dan S3 disamakan/disetarakan dengan perjalanan dinas jabatan Tingkat C;
  - b. pendidikan S1 disamakan/disetarakan dengan perjalanan dinas jabatan Tingkat D; dan
  - c. pendidikan Diploma dan SLTA kebawah disamakan/disetarakan dengan perjalanan dinas jabatan Tingkat E.
- (7) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. uang harian Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. uang harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dalam hal Pelaksana SPD menggunakan kendaraan dinas jabatan/operasional ke dan dari terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan dapat diberikan biaya bahan bakar minyak sesuai dengan jarak yang ditempuh;
  - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan dalam hal Pelaksana SPD adalah Ajudan Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD yang melakukan Perjalanan Dinas bersama-sama dengan Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD, apabila menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD, maka Pelaksana SPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud;
  - e. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - f. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;
  - g. biaya pemetaan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan

- h. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
- (8) Jenis dan Fasilitas Transport serta Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

#### Pasal 10

Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam atau pulang pergi hanya diberikan uang harian sebagaimana tercantum Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

## Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

## Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada PPK.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k.

## BAB VI

### PERJALANAN DINAS PINDAH

#### Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPD.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam rangka :
  - a. pindah tugas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat tujuan pindah;
  - b. pemulangan Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap;
  - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke tempat tujuan menetap;
  - d. pemulangan Pegawai Tidak Tetap yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
  - e. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dari tempat tugas yang terakhir ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja; atau
  - f. pengembalian Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang mendapat uang tunggu dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
  - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua

- puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri; dan
  - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.
- (5) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.

## BAB VII

### BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

#### Pasal 16

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut :
- a. biaya transport pegawai;
  - b. biaya transport keluarga;
  - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
  - d. uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

Penggolongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dapat diberikan biaya dengan komponen-komponen sebagai berikut :

- a. uang harian;
- b. biaya transport;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi;

- e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
- f. biaya menjemput/mengantar jenazah.

#### Pasal 18

- (1) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f sebagai berikut :
  - a. biaya transport pegawai;
  - b. biaya transport keluarga yang sah;
  - c. uang harian; dan/atau
  - d. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (2) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dan huruf e sebagai berikut:
  - a. biaya transport keluarga;
  - b. uang harian; dan/atau
  - a. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
  - b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
  - c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam Perjalanan Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
  - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan daerah.

#### Pasal 19

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) didasarkan pada:
  - a. satuan biaya yang berlaku sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. volume barang; dan

- c. jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
- (2) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari instansi yang berwenang.

#### Pasal 21

- (1) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat dan penggudangan.
- (2) Besaran biaya pengepakan dan angkutan barang diberikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam anggaran Perangkat Daerah tahun 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.
- (4) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) diatur sebagai berikut:
- untuk huruf d berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pemberhentian atau meninggal dunia; dan
  - untuk huruf b, huruf c, dan huruf e berlaku paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal dibayarkan pensiun pertama.

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:



- a. perikatan dengan penyedia jasa;
  - b. bendahara pengeluaran; atau
  - c. pelaksana SPD.
- (3) 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 24

- (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 PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat tugas atau surat keputusan pindah;
  - b. fotokopi SPD;
  - c. kwitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

#### 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 melalui PPK.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
  - a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau
  - b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk 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 PPK, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

## BAB IX

### PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 31

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. surat tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. fotokopi surat keputusan pindah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
  - c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian;
  - d. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya transport; dan
  - e. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

#### Pasal 32

- (1) PPK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.

#### Pasal 33

- (1) Setiap orang yang melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 4 dan Pasal 6 bertanggungjawab secara hukum apabila dikemudian hari terdapat kesalahan/permasalahan hukum atas pelaksanaan Perjalanan Dinasnya.
- (2) Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

### BAB X

#### PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 34

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dalam rangka :

- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. studi banding;
  - d. seminar/lokakarya/konferensi;
  - e. promosi potensi daerah;
  - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
  - g. pertemuan internasional; dan/atau
  - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (2) Setiap perjalanan dinas luar negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Gubernur.

## BAB XI

### DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 35

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri untuk kepentingan pemerintahan harus memiliki dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. surat izin pemerintah;
  - b. paspor dinas (*service passport*) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
  - c. exit permit;
  - d. visa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. kerangka acuan kerja; dan
  - f. surat undangan.

## BAB XII

### TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 36

- (1) Bupati mengajukan Surat Permohonan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Gubernur bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
- a. nama, NIP dan jabatan PNS;
  - b. nama dan profesi bagi orang pribadi/pihak swasta;
  - c. tujuan perjalanan dinas luar negeri;
  - d. manfaat perjalanan dinas luar negeri;
  - e. negara dan kota yang dituju;
  - f. agenda;
  - g. waktu pelaksanaan; dan
  - h. sumber pembiayaan.

#### Pasal 37

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Daerah, sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

#### Pasal 38

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diterima oleh Gubernur paling lama 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh ijin pemerintah.

#### Pasal 39

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dalam hal tertentu jumlahnya disesuaikan dengan jumlah yang tercantum dalam dokumen pendukung.

#### Pasal 40

Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

## BAB XIII

### PEMBIAYAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 41

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri bersumber dari :
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; atau
  - c. sumber-sumber lain yang sah.
  
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri dari :
  - a. biaya transport;
  - b. biaya *airport tax*;
  - c. biaya *passport* dan/atau biaya visa;
  - d. biaya fiskal; dan
  - e. uang harian di negara yang dituju.

#### Pasal 42

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang pembiayaannya sepenuhnya menjadi beban Pemerintah Pusat dan/atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri dari pemerintah kabupaten.

#### Pasal 43

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

#### Pasal 44

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB XIV

### PELAPORAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 45

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta yang telah melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri, paling lama 15 (lima belas) hari sejak kedatangan di Indonesia wajib membuat laporan tertulis hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Istri/Suami Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri atau Suami Sekretaris Daerah, Pejabat, Pegawai, serta orang pribadi/pihak swasta kepada Gubernur melalui Bupati dan Pengguna Anggaran.

## BAB XV

### PENGENDALIAN INTERNAL

#### Pasal 46

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bangli Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2015 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangli Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2016 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Bangli  
pada tanggal 29 Desember 2017  
BUPATI BANGLI,

ttd

I MADE GIANYAR



Diundangkan di Bangli  
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2017 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGLI,

ttd

IDA BAGUS MADE WIDNYANA,SH., M.SI

PEMBINA TK.I (IV/b)

NIP.19650210 199503 1 003