



BUPATI BENGKULU SELATAN

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 01 TAHUN 2018

TENTANG

**PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI BUPATI
DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

Menimbang :

- a. bahwa Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 01 tahun 2017 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini, sehingga perlu dilakukan penataan kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
- 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang

Aparatur Sipil Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4417) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712) ;
5. 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) ;
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2011 Tentang pedoman Orientasi dan Pendalaman Tugas anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2013 Tentang perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2011 Tentang Pedoman Orientasi dan Pendalaman Tugas Anggota DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat

- Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 33 tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 825);
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 Tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2018;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembar Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI BUPATI DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bengkulu Selatan.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
6. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara

lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

10. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
12. Non Pegawai Negeri Sipil adalah pihak ketiga / unsur masyarakat / Organisasi yang berada dibawah naungan Pemerintah Daerah.
13. Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
14. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
16. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan tarif yang berlaku menurut Peraturan ini.
17. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat tugas kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil untuk melakukan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
18. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor / satuan kerja.
19. Tempat Tujuan adalah tempat/ kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
20. Luar daerah adalah luar Kabupaten Bengkulu Selatan.
21. Dalam daerah adalah dalam wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan.
22. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani surat perintah tugas dan SPD.
23. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
24. Uang representatif adalah tambahan uang saku kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.
25. Biaya sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan adalah biaya yang diberikan untuk sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
26. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan (Diklat Pim. II/III/IV) maupun pendidikan dan pelatihan lainnya yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja.
27. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala OPD yang bertanggung-jawab atas pengelolaan anggaran pada OPD yang bersangkutan.

28. Surat Permintaan pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkait dengan penyelenggaraan pemerintahan ;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja OPD;
- c. Efisien dan efektivitas penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

BAB III

PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
 - 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 mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu / karena melakukan tugasnya;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. Menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Bupati dan Wakil Bupati, / Pimpinan dan Anggota DPRD / Pegawai Negeri Sipil, PTT dan Non Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam

- melakukan perjalanan dinas; atau
- k. Menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Bupati dan Wakil Bupati / Pimpinan dan Anggota DPRD / Pegawai Negeri Sipil, PTT dan Non Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dari tempat kedudukan terakhir ke kota tempat pemakaman.
 - l. Pegawai Negeri Sipil di luar Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan yang melakukan perjalanan dinas sesuai nota kesepakatan atau perjanjian kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport ;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representatif;
 - 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) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/Tol/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel atau penginapan berdasarkan standar biaya perjalanan dinas.
 - 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 dan anggota

DPRD, Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.

- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk Bupati dan Wakil Bupati, seluruh Pimpinan dan Anggota DPRD / PNS/ PTT / Non PNS dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD / PNS / PTT / Non PNS.
- (2) Khusus untuk Ajudan yang mendampingi Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mengeluarkan SPD bersangkutan atau yang sesuai dengan ketentuan/kesepakatan penanggung biaya perjalanan dinas.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 7

Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang bersamaan.

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan sebagai berikut :
 - a. Golongan A : Bupati dan Wakil Bupati
 - b. Golongan B : Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah

- c. Golongan C : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II b)
 - d. Golongan D : Pejabat Administrator (Eselon III)
 - e. Golongan E : Pejabat Pengawas (Eselon IV)
 - f. Golongan F : Pelaksana Golongan IV dan III
 - g. Golongan G : Pelaksana Golongan II dan I
- (2) Biaya Perjalanan Dinas bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) atau Non PNS disamakan dengan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (3) Perjalanan dinas yang mengikutsertakan Pihak Ketiga/Unsur Masyarakat, personil Non Pegawai Daerah, maka pemberian biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan, diberlakukan sebagai berikut :
- a. bagi Tenaga Ahli atau Wakil dari sesuatu profesi dan sejenisnya diberlakukan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d;
 - b. bagi Tenaga Teknis, atau personil yang dikategorikan sama diberikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (4) Perjalanan dinas bagi kelompok organisasi yang berada dibawah naungan Pemerintah Daerah, maka pemberian biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan diberlakukan sebagai berikut :
- a. Unsur Pimpinan diberikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d;
 - b. Pengurus diberikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f;
 - c. Anggota diberikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.

Bagian Kedua

Jangka Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 9

- (1) Waktu Perjalanan dinas Luar Daerah paling lama 5 (Lima) Hari
- (2) Khusus Perjalanan dinas Luar Daerah yang sifatnya Konsultasi dan Koordinasi paling lama :
 - a. Luar Provinsi 4 (Empat) Hari
 - b. Dalam Provinsi 2 (Dua) Hari
- (3) Waktu Perjalanan dinas dalam Daerah paling lama 2 (dua) Hari

Bagian Ketiga

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas dalam kabupaten dapat diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian;
- (2) Perjalanan Dinas dalam Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) untuk tujuan sebagai berikut :
 - a. Kecamatan Manna
 - b. Kecamatan Pino
 - c. Kecamatan Pino Raya
 - d. Kecamatan Ulu Manna

- e. Kecamatan Seginim
 - f. Kecamatan Air Nipis
 - g. Kecamatan Kedurang
 - h. Kecamatan Kedurang Ilir
 - i. Kecamatan Bunga Mas.
- (3) Bagi Aparatur Pengawas Daerah (Inspektorat) yang akan melaksanakan pemeriksaan reguler maupun khusus dalam Kota Manna, dan Pasar Manna dapat diberikan uang harian.
 - (4) Bagi pengawas sekolah, penilik yang melaksanakan pengawasan dalam Kabupaten Bengkulu Selatan dapat diberikan uang transportasi bulanan.
 - (5) Bagi Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil Kecamatan serta Kelurahan yang akan melaksanakan tugas kewilayahnya dapat diberikan biaya transportasi persatu kali perjalanan.
 - (6) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayar secara *lumpsum*.

Pasal 11

Apabila perjalanan dinas dilakukan lebih dari satu kecamatan dalam satu hari maka uang harian dibayar hanya satu kali.

Bagian Keempat Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas dengan tujuan luar daerah dalam Provinsi, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya penginapan;
 - c. Biaya transport, apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum; dan
 - d. Uang representatif (Untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD serta Pejabat Eselon II).
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dibayar secara *lumpsum*;
- (3) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan biaya transportasi sesuai dengan kebutuhan riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah;
- (5) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayar secara *lumpsum*.

Bagian Kelima Biaya Perjalanan Dinas Keluar Provinsi Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan dinas dengan tujuan ke luar Provinsi diberikan biaya yang terdiri dari :

- a. Uang harian ;
 - b. Biaya transport ;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Uang representatif (Untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD serta Pejabat Eselon II).
 - e. Sewa kendaraan dalam kota (Untuk Bupati dan Wakil Bupati).
- (2) Biaya transport dari dan ke bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, akan diperhitungkan dalam rincian biaya perjalanan dinas.

Pasal 14

- (1) Uang harian dan uang representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dan huruf d peraturan ini, dibayar sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan dibayar secara *lumpsum*;
- (2) Besarnya biaya transport, sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dan huruf e dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah;
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 15

Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas, untuk biaya transportasi diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh.

Pasal 16

Standar biaya perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Prajabatan

Pasal 17

Perjalanan dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, dan Diklat Teknis yang dilaksanakan diluar daerah, dapat diberikan uang transportasi pegawai dan uang harian.

BAB V

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak

- Tetap harus diberikan Surat Perintah Tugas dan SPD dari pejabat yang berwenang yang formatnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- (2) Perjalanan Dinas dalam daerah kabupaten yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
 - (3) Pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dicantumkan dalam surat tugas.
 - (4) Pejabat yang berwenang dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada OPD.
 - (5) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPD sekaligus menetapkan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
 - (6) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 - b. Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati tidak berada di tempat maka dapat ditanda tangani oleh Wakil Bupati.
 - c. Kepala OPD, Asisten, Staf Ahli Bupati dan Camat ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati, Apabila Bupati/Wakil Bupati berhalangan, maka ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah.
 - d. Kepala Bagian dan pejabat lainnya yang biayanya dibebankan pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka ditandatangani oleh Asisten An. Sekretaris Daerah.
 - e. Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
 - f. Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
 - g. Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
 - h. Pejabat Eselon III, IV, PTT, Non Pegawai Negeri Sipil dan Fungsional pada OPD ditanda tangani oleh Kepala OPD, apabila kepala OPD tidak berada ditempat, maka SPT ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atau Assisten yang membidangi, biayanya dibebankan pada anggaran kegiatan OPD yang bersangkutan ;
 - i. SPD atau Surat Perjalanan Dinas selain Surat Tugas ditandatangani oleh Pengguna Anggaran (PA);
 - j. SPD atau Surat Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Huruf i, dibuat dalam satu lembar kertas bolak balik sebagaimana tercantum pada lampiran IV.

Pasal 19

- (1) Penggunaan sopir untuk perjalanan dinas hanya diperuntukan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Pimpinan DPRD;
- (2) Pengecualian terhadap ayat (1) bagi Pejabat yang melaksanakan Perjalanan Dinas secara bersama-sama minimal 3 (tiga) orang dapat menggunakan supir pada masing-masing SKPD.

Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/mekanisme Ganti Uang (GU).
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas melalui mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) dilakukan melalui Perikatan dengan penyedia jasa;
- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening pihak ketiga.

Pasal 21

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan hari tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS bersangkutan.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan penginapan yang telah diterimanya.
- (3) 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 3 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf k.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 22

- (1) Pembayaran uang harian dan uang representatif dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Biaya transport bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non PNS dibayarkan sesuai biaya riil yang

- dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai terdiri dari :
 - a. tiket transport dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan pergi pulang;
 - b. tiket transport dari terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang;
 - c. tiket pesawat dilampiri boarding pass, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus atau bukti pembelian tiket;
 - (4) Dalam hal tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang dan tiket transport dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang tidak diperoleh, maka bagi yang melakukan perjalanan dinas membuat daftar pengeluaran riil yang dibutuhkan untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui oleh PA/KPA, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud;
 - (5) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) PA/KPA menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam lampiran II.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 23

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PA 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 PA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
 - d. tiket pesawat, *boarding pass*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - e. Daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. 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
- g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

- (3) Setiap pelaksana SPD wajib menyampaikan bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e dan huruf f dan apabila tidak diperoleh bukti-bukti pengeluaran tersebut, maka tidak dapat dibayarkan biaya perjalanan dinas tersebut.

Pasal 24

Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan.

Pasal 25

- (1) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada bendahara pengeluaran sebagai pertanggung jawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/ Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) perjalanan dinas.

Pasal 26

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan instansi masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekwensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang berwenang, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.

- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
 - b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.
- (5) Pertanggungjawaban mengenai biaya-biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan.

BAB VII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 27

- (1) Kepala OPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 28

Besaran Biaya perjalanan dinas Luar Negeri berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 01 tahun 2017 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Manna
pada tanggal 02-01-2018

BUPATI BENGKULU SELATAN,

H. DIRWAN MAHMUD

Diundangkan di Manna
pada tanggal 02-01-2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN,

Mr. H. NURMANSYAH SAMID
NIP. 19600303 198203 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 01