



**BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 1 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dipandang perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan perubahan yang terjadi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur pelaksanaan perjalanan dinas secara lebih efisien, efektif, transparan, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan.

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 Tanggung jawab 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);

f.

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 dua kali diubah 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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2017 tentang Orientasi dan Pendalaman Tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1951);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Lombok Tengah.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD.
6. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang memberikan perintah Perjalanan Dinas.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di wilayah Kabupaten Lombok Tengah.
10. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas ke luar tempat kedudukan yang jaraknya minimal 5 (lima) kilometer dari batas kabupaten dan/atau lamanya perjalanan minimal 6 (enam) jam.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah tugas untuk melakukan perjalanan yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan menjadi dasar penerbitan SPD.
14. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Daerah, PNS, PPPK, dan pihak lain.
15. Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD, PNS, CPNS, PPPK, Kepala Desa/Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
16. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
17. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Perhitungan Ramping adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
19. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
20. Tempat Tujuan adalah daerah yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.

/

21. Moda Transportasi adalah jenis-jenis sarana transportasi atau alat angkutan yang tersedia untuk melakukan perjalanan.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
24. Tokoh masyarakat adalah seseorang yang karena kedudukan sosialnya menerima kehormatan dari masyarakat dan/atau Pemerintah.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bagian Kedua

Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja OPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah;
- d. akuntabel pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB III

JENIS DAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS

Bagian Pertama

Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 4

Jenis Perjalanan Dinas terdiri dari Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah.



Bagian Kedua
Pelaksana Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan oleh :
 - a. Bupati dan / atau Wakil Bupati,
 - b. Ketua, Wakil Ketua dan / atau Anggota DPRD;
 - c. Pegawai Negeri Sipil dan / atau Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - d. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 - e. Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa serta Tokoh/Anggota Masyarakat.
 - f. Pihak lain, yaitu : Pejabat Pemerintah Pusat, Tenaga Ahli dan Pegawai Negeri Sipil Pusat.
- (2) Perjalanan Dinas dilakukan dalam hal :
 - a. Melaksanakan tugas koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah atau Pemerintah Provinsi.
 - b. Memenuhi undangan Pemerintah atau Pemerintah Provinsi.
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan program kegiatan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi .
 - d. Ditugaskan mengikuti Pendidikan Dinas di luar tempat kedudukan.
- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang akan dilaksanakan oleh pejabat Pemerintah Daerah dengan tujuan Kementerian Dalam Negeri, terlebih dahulu dilakukan konsultasi ke Pemerintah Provinsi sebagai wakil Pemerintah Pusat di daerah dan apabila hasil konsultasi dengan Pemerintah Provinsi tidak sesuai yang diharapkan maka Pejabat Pemerintah Daerah dapat melakukan konsultasi ke Kementerian Dalam Negeri.
- (4) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas koordinasi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh sekurang-kurangnya pejabat eselon III atau yang disetarakan.
- (5) Apabila pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan dapat dilaksanakan oleh pejabat eselon IV atau yang disetarakan.

BAB IV
KEWENANGAN PENANDATANGANAN SPT DAN SPD

Pasal 6

- (1) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, dan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan Eselon II;
 - b. Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pihak Lain.

f.

- (3) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Dalam Daerah untuk Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (4) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pejabat eselon V dan Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan eselon III, eselon IV, fungsional umum PNS, CPNS dan PPPK.
- (5) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (6) Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan kuasa penandatanganan SPT dan SPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah kepada Kepala UPT dengan pertimbangan efisiensi waktu dan jarak.

BAB V

MEKANISME PEMBERIAN IZIN PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan setelah penandatanganan SPT dan SPD oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk memperoleh penandatanganan SPT dan SPD dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam rangka Perjalanan Dinas Luar Daerah harus mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk kegiatan koordinasi/konsultasi melaporkan program kegiatan yang akan dikoordinasikan/dikonsultasikan dengan melampirkan rencana koordinasi/konsultasi dalam bentuk kerangka acuan;
 - b. Untuk memenuhi undangan dari pemerintah dan pemerintah provinsi harus melampirkan surat undangan;
 - c. Untuk memenuhi undangan Pendidikan dan Pelatihan di luar tempat kedudukan harus melampirkan undangan/surat panggilan;
 - d. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi harus melampirkan rencana kegiatan dan kerangka acuan;
 - e. Untuk melaksanakan kegiatan studi banding harus dengan persetujuan pejabat yang berwenang.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPD oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan berupa paraf pejabat struktural secara berjenjang.
- (4) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II.a dan Lampiran II.b peraturan ini.
- (5) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran III.a dan Lampiran III.b peraturan ini.

k.

BAB VI
BATAS WAKTU DAN PEMBIAYAAN
PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Batas Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang secara selektif memberikan perjalanan dinas dalam lingkup Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah dibatasi paling lama 2 (dua) hari.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat dilakukan lebih dari 2 (dua) hari apabila memiliki kriteria/sifat perjalanan sebagai berikut :
 - a. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Panggilan dari pihak penyelenggara kegiatan dengan jadwal kegiatan lebih dari 2 (dua) hari;
 - c. Penyelesaian tugas-tugas tertentu;
 - d. Perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD beserta pendamping.

Bagian Kedua
Pembiayaan Perjalanan Dinas

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan pembiayaan berupa uang harian.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas komponen-komponen pembiayaan sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Biaya tiket moda transportasi pergi dan pulang;
 - b. Biaya penyeberangan dan bahan bakar minyak bagi yang menggunakan kendaraan dinas.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 di Kota Tempat Tujuan;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.

f.

- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Fungsional setara Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas luar daerah.
- (8) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada APBD/APBDes tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) digolongkan sebagai berikut:
 - a. Berdasarkan golongan dalam kepangkatan PNS.
 - b. Untuk tokoh masyarakat disetarakan dengan PNS Golongan IV.
 - c. Untuk anggota masyarakat disetarakan dengan PNS Golongan III.
 - d. Untuk PPPK disetarakan dengan PNS Golongan I dan II.
- (2) Rincian besaran biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV peraturan ini, dengan ketentuan bahwa uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) digolongkan sebagai berikut:
 - a. Golongan A, untuk Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Golongan B, untuk Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan Eselon II;
 - c. Golongan C, untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan Eselon III dan Tokoh Masyarakat;
 - d. Golongan D, untuk Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan Eselon IV, Kepala Desa dan Pejabat Eselon V;
 - e. Golongan E, untuk PNS, CPNS, PPPK, Ketua BPD dan Anggotanya, Perangkat Desa serta Anggota Masyarakat.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.a, V.b, V.c dan V.d peraturan ini, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Uang harian dan Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - b. Biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (5) Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d diberikan dengan besaran biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.e peraturan ini, dengan ketentuan bahwa uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan diberikan biaya-biaya sebagai berikut :
 - a. Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan tersebut biaya akomodasi dan biaya konsumsi tidak ditanggung pihak penyelenggara atau tidak diwajibkan membayar biaya kontribusi maka uang harian diberikan kepada Pelaksana SPD sebagaimana ketentuan Pasal 9 Ayat (3).

f.

- b. Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan tersebut biaya akomodasi dan biaya konsumsi ditanggung pihak penyelenggara atau diwajibkan membayar biaya kontribusi, maka uang harian yang diberikan kepada Pelaksana SPD berupa uang saku paling lama 3 (tiga) hari sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.a romawi I dan diberikan pula uang transport lokal selama 2 (dua) hari sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.a romawi I peraturan ini.
- c. Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud huruf b dilaksanakan lebih dari 3 (tiga) hari maka besaran uang saku yang diberikan untuk hari ke-4 (empat) dan seterusnya sebagaimana tercantum dalam lampiran V.a romawi III dan IV serta diberikan pula uang transport lokal selama 2 (dua) hari sebagaimana ketentuan huruf b.

Pasal 12

Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD sebanyak 5 (lima) orang sampai dengan 10 (sepuluh) orang hanya didampingi oleh 1 (satu) orang dari sekretariat DPRD.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah atau DPA Desa tahun yang berkenaan.

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang dilakukan dengan memberikan uang muka berdasarkan perkiraan biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada

h

Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPT yang sah dari pemberi tugas;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan perjalanan dinas;
 - c. Bukti pembayaran biaya transport dari terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan tujuan pergi dan pulang termasuk *boarding pass/tiket/bukti* pembayaran lainnya;
 - d. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - e. Bukti pembayaran bahan bakar minyak dan biaya penyeberangan dalam hal menggunakan kendaraan dinas atau bukti sewa kendaraan.
 - f. Perhitungan SPD Rampung sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini; dan
 - g. Laporan Hasil Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini;

Pasal 16

- (1) Pengguna Anggaran melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pengguna Anggaran berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (3) Pengguna Anggaran mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP/GU/TU atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) Perjalanan Dinas.

Pasal 17

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB IX PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 18

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

h.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Perjalanan Dinas yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal 15 JANUARI 2020

1 BUPATI LOMBOK TENGAH, 1

1 H. MOH. SUHAILI FT.

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

H. NURSIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2020 NOMOR

K O P

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 090 / / / 2020

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor ... Tahun 2020 tanggal ... Bulan 2020 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah, maka dengan ini :

MENUGASKAN :

Kepada :

Nama	:	
NIP	:	
Pangkat/Golongan	:	
Jabatan	:	
Tujuan	:	
Lamanya	:	
Uraian Tugas	:	
	:	
	:	

Setelah selesai melaksanakan Tugas Perjalanan Dinas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Bupati Lombok Tengah.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Praya, 2020

Pejabat yang berwenang
menandatangani SPD,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.

K O P

Lembar ke : I, II, III

SURAT PERJALANAN DINAS

Nomor : 090 / / / 2020

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	
2.	Nama Pegawai yang diperintah / NIP	
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Eselon	a. b. c.
4.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan c. Alat angkutan yang digunakan	a. b. c.
5.	Perjalanan Dinas yang direncanakan	Selama ... (.....) hari / Tgl. ... – ... 2020
6.	Maksud Perjalanan Dinas	
7.	Pengikut Nama	1. 2. 3.
8.	Pembebanan Anggaran : Instansi Kode Rekening	
9.	Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di : P r a y a
Pada Tanggal : 2020

Pejabat yang berwenang
menandatangani SPD,

Bupati Lombok Tengah,
H. MOH. SUHAIDI FT.

KETERANGAN

I. DARI PEJABAT PEMBERI PERINTAH JALAN

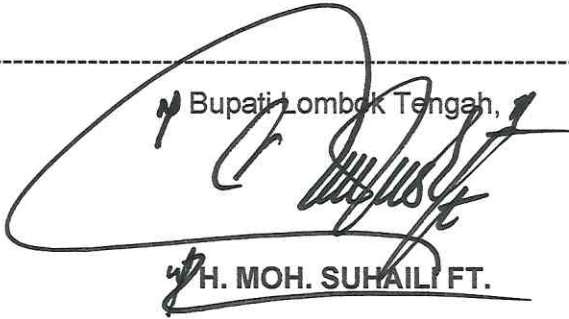
Tempat kedudukan pegawai yang diberi perintah jalan	Berangkat			Tiba Kembali	
	Tanggal	Dengan Kendaraan	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan
			Pejabat yang berwenang menandatangani SPD		Pejabat yang berwenang menandatangani SPD
.....		

II. DARI PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan
Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

.....

Bupati Lombok Tengah,



H. MOH. SUHAILI FT.

K O P

Lembar ke : I,II,III

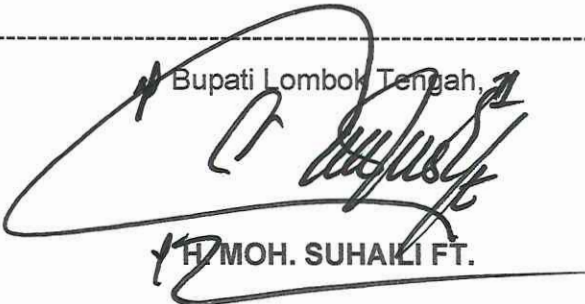
SURAT PERJALANAN DINAS

Nomor :

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah
2.	Nama Pegawai yang diperintah / NIP
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Eselon	a. b. c.
4.	Perjalanan dinas yang diperintahkan	a. Dari : b. Ke : c. Kendaraan yang digunakan :
5.	Perjalanan Dinas yang direncanakan b. Dengan Biaya: - Uang Harian Jumlah	a. Selama ... (.....) hari / Tgl. ... – 2020 b. Dengan Biaya : - Rp. Rp.
6.	Maksud Perjalanan Dinas
7.	Pengikut Nama	1. 2. 3.
8.	Pembebanan Anggaran : Instansi Kode Rekening
9.	Keterangan Lain-lain

Dikeluarkan di : P r a y a
Pada Tanggal : 2020

Pejabat yang berwenang
menandatangani SPD,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAKI FT.

KETERANGAN

I. DARI PEJABAT PEMBERI PERINTAH JALAN

Tempat kedudukan pegawai yang diberi perintah jalan	Berangkat			Tiba Kembali	
	Tanggal	Dengan Kendaraan	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan
			Pejabat yang berwenang menandatangani SPD 		Pejabat yang berwenang menandatangani SPD

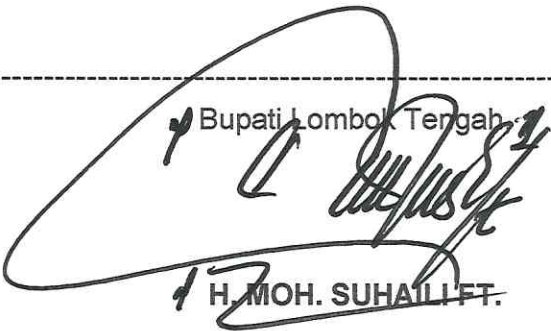
II. DARI PEJABAT DI TEMPAT PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

.....

Bupati Lombok Tengah



H. MOH. SUHAILI FT.

BIAYA PERJALANAN DINAS REGULER DAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO	URAIAN	BIAYA	KET
	PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH		
	Golongan IV	Rp 40.000	Untuk PTT disetarakan dengan Golongan I dan II
	Golongan III	Rp 35.000	
	Golongan I dan II	Rp 30.000	


BUPATI LOMBOK TENGAH
/ H. MOH. SUHAILI PT

SATUAN BIAYA UANG HARIAN DAN UANG SAKU PERJALANAN DINAS

No.	Uraian	Bupati/ Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Fungsional setara Eselon II	Pejabat Eselon III, Pejabat Fungsional setara Eselon III dan Tokoh Masyarakat	Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional setara Eselon IV, Kepala Desa dan Eselon V	PNS Lainnya dan PTT, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota BPD dan Anggota Masyarakat
		GOL A	GOL B	GOL C	GOL D	GOL E
I	Uang harian perjalanan dinas luar daerah (Tujuan Luar Propinsi NTB)					
	- Uang makan	400.000	350.000	350.000	350.000	350.000
	- Uang saku	850.000	700.000	550.000	450.000	350.000
	- Transport lokal	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000
	Jumlah :	1.500.000	1.300.000	1.150.000	1.050.000	950.000
II	Uang harian perjalanan dinas luar daerah (Tujuan Dalam Propinsi NTB)					
	A. Perjalanan Dinas Menginap (Dalam Pulau Sumbawa)					
	- Uang makan	300.000	150.000	100.000	100.000	100.000
	- Uang saku	250.000	200.000	200.000	200.000	200.000
	- Transport Lokal	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
	Jumlah :	650.000	450.000	400.000	400.000	400.000
	B. Perjalanan Dinas Tidak Menginap (Dalam Pulau Lombok)					
	- Perjalanan Dinas di atas 8 (delapan) jam	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
	Jumlah :	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
III	Uang saku dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan di luar daerah (Tujuan Luar Propinsi NTB *)		200.000	150.000	150.000	150.000
	Jumlah :		200.000	150.000	150.000	150.000


BESARAN TARIF HOTEL DAN BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DENGAN MENGGUNAKAN PESAWAT UDARA

NO.	PROVINSI	TRANSPORT PESAWAT (Rp) Satuan PP	TARIF HOTEL (Rp) Satuan OH							
			Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD		Pejabat Eselon II.a	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II.b, dan Pejabat Fungsional setara Eselon II.b	Pejabat Eselon III, Pejabat Fungsional setara Eselon III dan Tokoh Masyarakat	Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional setara Eselon IV, Kepala Desa dan Eselon V	PNS lainnya dan Anggota Masyarakat	
			GOL A		GOL B		GOL C		GOL D	
1	ACEH	6.246.000	4.420.000	1.508.000	1.308.000	1.080.000		410.000		370.000
2	SUMATERA UTARA	5.637.000	4.960.000	1.414.000	1.214.000	703.000		505.000		310.000
3	RIAU	4.909.000	3.817.000	1.368.000	1.168.000	868.000		450.000		380.000
4	KEPULAUAN RIAU	4.803.000	4.275.000	1.485.000	1.285.000	650.000		502.000		280.000
5	JAMBI	4.112.600	4.000.000	1.376.000	1.176.000	697.000		382.000		290.000
6	SUMATERA BARAT	4.867.000	4.240.000	1.355.000	1.155.000	884.000		477.000		370.000
7	SUMATERA SELATAN	4.246.000	4.680.000	1.428.000	1.228.000	605.000		514.000		310.000
8	LAMPUNG	3.626.000	3.960.000	1.499.000	1.299.000	790.000		374.000		356.000
9	BENGKULU	4.040.000	1.300.000	990.000	790.000	712.000		599.000		510.000
10	BANGKA BELITUNG	3.890.400	3.335.000	1.510.000	1.310.000	850.000		533.000		304.000
11	BANTEN	3.230.000	3.808.000	1.630.000	1.430.000	1.024.000		797.000		400.000
12	JAWA BARAT	3.391.000	3.664.000	1.953.000	1.753.000	949.000		515.000		463.000
13	D.K.I. JAKARTA	3.230.000	4.500.000	1.490.000	1.290.000	800.000		610.000		500.000
14	JAWA TENGAH	3.170.000	4.146.000	1.480.000	1.478.000	954.000		486.000		350.000
15	D.I. YOGYAKARTA	2.781.000	4.620.000	1.534.000	1.334.000	747.000		629.000		461.000
16	JAWA TIMUR	2.321.000	4.400.000	1.559.000	1.359.000	841.000		499.000		329.000
17	BALI	1.390.000	4.881.000	1.700.000	1.500.000	900.000		800.000		658.000
18	NUSA TENGGARA BARAT									
	- Lombok Tengah									
	- Kota Mataram									
	- Kabupaten Lombok Barat									
	- Kabupaten Lombok Timur									
	- Kabupaten Lombok Utara									
	- Kabupaten Sumbawa Barat	863.800	900.000	900.000	700.000	500.000		400.000		300.000

NO.	PROVINSI	TRANSPORT PESAWAT (Rp) Satuan PP	TARIF HOTEL (Rp) Satuan OH					
			Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Pejabat Eselon II.a	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II.b, dan Pejabat Fungsional setara Eselon II.b	Pejabat Eselon III, Pejabat Fungsional setara Eselon III dan Tokoh Masyarakat	Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional setara Eselon IV, Kepala Desa dan Eselon V	PNs Lainnya dan Anggota Masyarakat
			GOL A	GOL B	GOL B	GOL C	GOL D	GOL E
	- Kabupaten Sumbawa	863,800	900,000	900,000	700,000	500,000	400,000	300,000
	- Kabupaten/Kota Bima	1,103,800	900,000	900,000	700,000	500,000	400,000	300,000
	- Kabupaten Dompu	1,103,800	900,000	900,000	700,000	500,000	400,000	300,000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	3,118,200	3,000,000	1,200,000	1,000,000	700,000	662,000	400,000
20	KALIMANTAN BARAT	4,706,000	2,400,000	1,330,000	1,130,000	866,000	430,000	361,000
21	KALIMANTAN TENGAH	4,888,000	3,000,000	1,796,000	1,596,000	923,000	558,000	436,000
22	KALIMANTAN SELATAN	3,869,400	4,250,000	1,879,000	1,679,000	816,000	500,000	379,000
23	KALIMANTAN TIMUR	5,615,000	4,000,000	2,188,000	2,188,000	1,507,000	550,000	450,000
24	KALIMANTAN UTARA	3,532,800	4,000,000	2,188,000	2,188,000	1,507,000	550,000	450,000
25	SULAWESI UTARA	4,738,000	3,200,000	1,753,000	1,553,000	640,000	549,000	342,000
26	GORONTALO	4,084,400	1,320,000	1,334,000	1,134,000	910,000	423,000	240,000
27	SULAWESI BARAT	4,291,200	1,260,000	1,230,000	1,030,000	910,000	425,000	360,000
28	SULAWESI SELATAN	2,909,000	4,820,000	1,550,000	1,550,000	968,000	539,000	378,000
29	SULAWESI TENGAH	3,954,800	2,030,000	1,498,000	1,298,000	894,000	493,000	389,000
30	SULAWESI TENGGARA	4,246,800	1,850,000	1,270,000	1,070,000	802,000	488,000	420,000
31	MALUKU	3,823,200	3,000,000	1,230,000	1,030,000	680,000	545,000	414,000
32	MALUKU UTARA	5,270,200	3,110,000	1,712,000	1,512,000	600,000	478,000	380,000
33	PAPUA	7,327,000	2,850,000	1,868,000	1,668,000	754,000	460,000	414,000
34	PAPUA BARAT	7,327,000	2,750,000	1,682,000	1,482,000	976,000	600,000	370,000

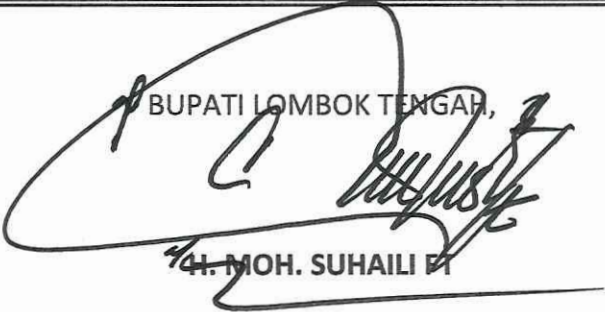
Keterangan :

*) Besaran tarif hotel bagi ajudan Bupati/Wakil Bupati maksimal sama dengan tarif hotel pejabat Eselon III

BUPATI LOMBOK TENGAH,

 H. D. MOH. SUHAILI

BESARAN BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DENGAN MENGGUNAKAN ANGKUTAN DARAT

NO	RUTE	BIAYA (Rp) Satuan PP	KET
1	Lombok Tengah - Sumbawa	Rp. 300.000	
2	Lombok Tengah - Sumbawa Barat	Rp. 200.000	
3	Lombok Tengah - Dompu	Rp. 500.000	
4	Lombok Tengah - Bima	Rp. 600.000	
5	Lombok Tengah - Kota Bima	Rp. 600.000	
6	Lombok Tengah - Propinsi Bali	Rp. 700.000	
7	Lombok Tengah - Jakarta/Jabar/Banten	Rp. 1.200.000	
8	Lombok Tengah - Jateng/DIY	Rp. 1.100.000	
9	Lombok Tengah - Jatim	Rp. 900.000	
10	Lombok Tengah - Propinsi lainnya	Rp. 1.600.000	

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI

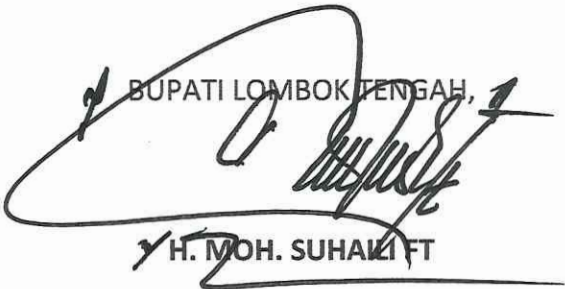
BESARAN BIAYA TRANSPORT DENGAN MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS

A. Biaya Penyebrangan

NO	RUTE	BIAYA (Rp) Satuan PP	KET
1	Lombok Tengah - Pulau Sumbawa	Rp. 1.100.000	
2	Lombok Tengah - Pulau Bali	Rp. 2.000.000	

B Biaya Bahan Bakar Minyak

NO	RUTE	TARIF (LITER . PP)		KET
1	Lombok Tengah - Bali		200	Harga Per liter sesuai Penetapan Pemerintah
2	Lombok Tengah - Bima		250	
3	Lombok Tengah - Dompu		200	
4	Lombok Tengah - Sumbawa		150	
5	Lombok Tengah - Sumbawa Barat		100	



BUPATI LOMBOK TENGAH,
H. MOH. SUHAKRI FT

NOMOR : Tahun 2020

TANGGAL : 2020

BESARAN UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	URAIAN	BESARAN (Per Hari)	KET
1	Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Rp. 500.000	
2	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Fungsional setara Eselon II	Rp. 500.000	

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

I. Dasar Perjalanan Dinas (SPD)

1. Tanggal

:
2. Nomor

:
3. Waktu

:
4. Tempat Tujuan

:
5. Maksud Perjalanan Dinas

:

II. Identitas Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas

1. a. Nama

:
- b. NIP

:
- c. Pangkat/Gol

:
- d. Jabatan

:

III. Perhitungan SPD Rampung

- a. Yang telah dibayar semula

:

Rp.
- Biaya Transport

:

Rp.
- Uang Harian (*Lumpsum*)

:

Rp.
- Biaya Penginapan

:

Rp.
- Biaya Representasi

:

Rp.
- b. Yang dipergunakan

:

Rp.
- Biaya Transport

:

Rp.
- Uang Harian (*Lumpsum*)

:

Rp.
- Biaya Penginapan

:

Rp.
- Biaya Representasi

:

Rp.
- c. Selisih Perhitungan

:

Rp.

Praya, 2020

Mengetahui
Pegguna Anggaran/Kuasa
Pegguna Anggaran,

Yang melaksanakan
Perjalanan Dinas,

Bupati Lombok Tengah,



H. MOH. SUHAILI ET.

LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

I. Dasar Perjalanan Dinas (SPD)

1. Tanggal :
2. Nomor :
3. Waktu :
4. Tempat Tujuan :
5. Maksud Perjalanan Dinas :

II. Identitas yang melaksanakan Perjalanan Dinas

1. a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Gol :
- d. Jabatan :

III. Hasil Perjalanan Dinas

Mengetahui
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Praya, 2020
Yang melaksanakan
Perjalanan Dinas,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.