



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

**PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR : 006 TAHUN 2016
TENTANG**

**STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI
BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR.**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENJABAT BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 77 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016, maka perlu dilakukan penyesuaian atas pelaksanaan perjalanan dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir, tentang Perubahan Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 004 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Jabatan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas Dari Korupsi,

Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa 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 Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 tanggal 26 Maret 2015;
12. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor : Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir tahun 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan;
2. Daerah adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

6. Pimpinan/Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
9. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat, untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir selaku Pengguna Anggaran;
11. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah;
12. Perjalanan Dinas jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah;
13. Perjalanan Dinas pindah adalah Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah;
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran, untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas di dalam Wilayah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas ke luar Wilayah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah Perjalanan Dinas ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun bersama-sama untuk kepentingan Negara atas Perintah Pejabat yang berwenang yang

dilakukan dari wilayah Republik Indonesia untuk bertolak ke luar Negeri dan tiba di Indonesia dari Luar Negeri;

18. Biaya Rill (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
19. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus;
20. Uang Kontribusi adalah sebagian dari lumpsum yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain, seperti biaya makan, penginapan atau uang saku sesuai undangan penyelenggara;
21. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang yang berisikan perintah untuk melaksanakan tugas;
22. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas;
23. Tempat Kedudukan adalah tempat, kota dimana kantor/satuan kerja berada;
24. Tempat Tujuan adalah tempat / kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas;
25. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/ kota tujuan pindah;
26. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja Anggaran.

BAB II PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan
 - b. Perjalanan Dinas Pindah

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-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 SKPD.
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a digolongkan menjadi :

- a. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Provinsi Sumatera Selatan.
- b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam Provinsi Sumatera Selatan.
- c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- b. Mengikuti rapat seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan sejenisnya.
- c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan seleksi Tugas Belajar.
- d. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB V
SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALAN DINAS

Pasal 6

(1) Perjalanan Dinas jabatan dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD sesuai perintah Bupati atau atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam Surat Tugas;

(2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:

- a. Bupati untuk perjalanan dinas jabatan luar negeri yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Staf Khusus Bupati, Kepala SKPD, Pegawai Negeri dan Pihak Lainnya;
- b. Bupati dan/atau wakil Bupati untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri yang dilakukan oleh Bupati, wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, staf Ahli Bupati, staf khusus Bupati, Kepala SKPD;
- c. Pimpinan DPRD untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri yang dilakukan oleh Pimpinan dan/ atau Anggota DPRD;
- d. Kepala SKPD, selain Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/ atau staf pada masing-masing SKPD;
- e. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan dinas jabatan dalam negeri yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau staf pada masing-masing Bagian;
- f. Sekretaris DPRD untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri yang dilakukan oleh Sekretaris, setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah;

Pasal 7

- (1) SPT diterbitkan atas dasar surat undangan kedinasan, surat panggilan kedinasan, dan kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPD dan atau kepentingan Pemerintah kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
- (2) SPPD dikeluarkan atas dasar SPT yang telah diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan dinas luar Provinsi Sumatera Selatan ditentukan sebagai berikut :

1. SPT dan SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati.
 2. SPT untuk Pejabat Esselon II, Pejabat Esselon III Kepala SKPD dan Kepala Bagian lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati apabila Bupati/Wakil Bupati tidak berada ditempat dan mempunyai dasar surat undangan kedinasan/surat panggilan kedinasan oleh Instansi Pemerintah sesuai Tugas Pokok dan Fungsi SKPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 3. SPT dan SPPD untuk Pejabat Eselon III dan Pejabat Eselon IV dan staf dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 4. SPT dan SPPD untuk Pejabat Eselon III, IV Staf dan Pegawai tidak tetap pada Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Kantor ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 5. SPT dan SPPD untuk Sekretaris Kecamatan Eselon IV Staf dan Pegawai tidak tetap kecamatan ditandatangani oleh Camat.
- b. Perjalanan Dinas dalam Provinsi ditentukan sebagai berikut :
1. SPT dan SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 2. SPT dan SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati / Wakil Bupati.
 3. SPT dan SPPD untuk Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III Kepala SKPD dan Kepala Bagian lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- c. Perjalanan Dinas dalam daerah ditentukan sebagai berikut :
1. SPT dan SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 2. SPT dan SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati / Wakil Bupati.
 3. SPT dan SPPD untuk Pejabat Esselon II b ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 4. SPT dan SPPD untuk Camat, Esselon III, Eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- d. Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Tim Gabungan SKPD ditentukan sebagai berikut :

1. Dalam Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah
 2. Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi, SPT ditandatangani oleh Bupati dan SPPD oleh Sekretaris Daerah.
- e. SPT dan SPPD dalam daerah untuk Tim pemeriksa Inspektorat dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat ditandatangani oleh Inspektur.
 - f. Lama perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan tidak melebihi 18 (delapan belas) hari kerja, kecuali bagi Tim Pemeriksa Inspektorat, Ajudan, Humas, dan Protokol serta Sopir Bupati / Wakil Bupati yang Jumlah orangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
 - g. Perjalanan Dinas Luar Negeri
SPT dan SPPD untuk Pejabat Esselon II, III, IV dan Staf di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pematang Abab Lematang Ilir ditandatangani oleh Bupati.
- (2) SPT dan SPPD untuk kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Kode Rekening x.xx.x.xx.xx.01.18 dan kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah x.xx.x.xx.xx.01.19 berlaku ketentuan Pasal 8 ayat (1).
 - (4) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas kegiatan selain tersebut pada pasal 8 ayat (2) ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, kecuali untuk Pejabat Eselon II tetap berlaku pasal 8 ayat (1).
 - (5) SPT, SPPD dan Lama Perjalanan Dinas untuk Pimpinan dan Anggota DPRD diatur oleh Pimpinan DPRD dengan mempedomani ketentuan yang berlaku.

BAB VI BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas Diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas komponen - komponen :
 - a. Uang Harian;
 - b. Biaya Transport;
 - c. Biaya Penginapan;
 - d. Uang Refresentasi;

- e. Sewa Kendaraan Dalam Kota.
- (3) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. Uang Makan;
 - b. Uang Saku; dan
 - c. Uang Transport Lokal.
- (4) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ada ayat (2) 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. Biaya yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya, dibayarkan sesuai biaya riil (at cost).
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksanaan perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkat pelaksanaan perjalanan dinas;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara riil (at Cost).
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf d diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon II serta Pimpinan dan Anggota DPRD
- (8) Biaya Transport dalam rangka perjalanan dinas yang tidak menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya transport sebagaimana yang tercantum dalam lampiran XIII peraturan ini
- (9) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud ayat(1) huruf e diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati, dan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (10) Rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu :
- a) Tingkat A terdiri dari:
 - 1) Tingkat A1 untuk Bupati, Ketua DPRD
 - 2) Tingkat A2 untuk Wakil Bupati dan Wakil Ketua DPRD
 - b) Tingkat B terdiri dari :
 - 1) Tingkat B1 untuk Sekda dan Anggota DPRD
 - 2) Tingkat B2 untuk Pejabat Eselon IIb

- c) Tingkat C terdiri dari:
 - 1) Tingkat C1 untuk Pejabat Eselon IIIa Gol IV
 - 2) Tingkat C2 untuk Pejabat Eselon IIIb Gol III
 - 3) Tingkat C3 Eselon IV Gol III
 - d) Tingkat D untuk PNS Gol II dan Gol I
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk pegawai tidak tetap dan pihak lainnya disetarakan sesuai dengan biaya perjalanan dinas PNS golongan II, dan tidak diperkenankan menggunakan fasilitas biaya transpot pesawat.
- (3) Biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Uang Harian dan Uang Representasi dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batasan tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV peraturan ini;
 - b. Biaya Transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI untuk biaya transport pesawat merupakan batas tertinggi;
 - c. Biaya Transport yang belum termasuk dalam lampiran V Peraturan ini, mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Anggaran 2016;
 - d. Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini;

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b yang pesertanya diwajibkan menyeter uang kontribusi untuk biaya makan, uang harian dibayarkan secara penuh untuk dua hari yaitu 1 (satu) hari untuk keberangkatan dan 1 (satu) hari pada saat kembali;
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional, berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional yang diikuti adalah yang diselenggarakan oleh Lembaga/Instansi Pemerintah;
 - b. Uang Harian dibayarkan secara penuh diberikan 1 (satu) hari untuk keberangkatan dan 1 (satu) hari pada saat kembali;

- c. Selama Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional yang dilaksanakan lebih dari 7 (tujuh) hari, diberikan Uang harian Diklat yang besaran perharinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.
- (3) Pegawai Negeri Sipil dan SKPD Kecamatan yang melaksanakan perjalanan dinas ke Desa/Kelurahan, hanya diberikan Uang Harian sebagaimana yang tercantum dalam lampiran IV Peraturan ini.
- (4) Standarisasi Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan dinas dalam rangka perjalanan dinas diberikan sesuai dengan jumlah liter sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan ini.
- (5) Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Negeri sama dengan uang harian luar Kota, untuk biaya pesawat dan penginapan berdasarkan at cost (biaya nyata).
- (6) Transport menuju Bandara SMB II dan dari SMB II ke tempat kediaman diatur pada Standar Biaya Umum di Biaya perjalanan dinas ril.

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 di bayarkan setelah Perjalanan Dinas Selesai.

Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/ SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPPD, maka dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas:
- (2) Tambahan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimintakan kepada PPK SKPD 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 SKPD membebankan tambahan biaya perjalanan dinas pada DPA SKPD bersangkutan:

- (4) Tambahan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan apabila diluar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (5) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan perhitungan biaya perjalanan dinas kepada PPK SKPD.

**BAB VII
BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH**

BAB 14

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibayarkan secara Lumpsum.
- (2) Tarif Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam IX Peraturan ini.

**BAB VIII
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD bersangkutan dan dilakukan melalui mekanisme UP atau Pembayaran Langsung (LS);
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran;
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari Pejabat Penatausahaan Keuangan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Tugas atau surat keputusan pindah;
 - b. Fotokopi SPPD;
 - c. Kwitansi tanda terima uang muka;
 - d. Rincian Biaya Perjalanan Dinas.
- (4) Pembayaran dengan mekanisme LS dilakukan dengan cara transfer dari Rekening Kas Umum Daerah kepada:
 - a. Penyedia jasa atas dasar suatu perikatan;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPPD.
- (5) Pembayaran yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) Perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi biaya transport termasuk pembelian/ pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan yang dilakukan terhadap event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan;
 - (7) Penetapan penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang/ jasa pemerintah;
 - (8) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu;
 - (9) 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;
 - (10) Pembayaran kepada penyedia jasa didasarkan atas tagihan kepada PPK SKPD terhadap prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA SKPD bersangkutan;
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan sehubungan dengan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan pelaksana SPPD yang serendah-rendahnya Pejabat Esselon II, 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 dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
 - c. Surat Pernyataan/ Tanda Bukti Pengembalian Biaya Transport dan/ atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK.

- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- 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 PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 17

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas jabatan kepada PPK SKPD 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 SPPD;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas jabatan;
 - c. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran 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 kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. Bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (3) Terhadap Pengeluaran yang tidak dapat didukung dengan bukti, maka pertanggungjawabannya dapat 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. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
 - c. Kwitansi/ bukti penerimaan untuk uang harian;

- d. Kwitansi/ bukti penerimaan untuk biaya transport; dan
- e. Kwitansi/ bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

Pasal 18

- (1) PPK SKPD melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran;
- (2) PPK SKPD berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d;
- (3) PPK SKPD 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 19

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 Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB X

Pasal 20

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

Pasal 21

Untuk Perjalanan Dinas Keluar Negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor : 004 Tahun 2015 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Jabatan bagi Jabatan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS tahun 2015 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi
Pada tanggal 01 Februari 2016

PENJABAT BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

dto

H. APRIYADI

Diundangkan di Talang Ubi
Pada tanggal 01 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB
LEMATANG ILIR,

dto

AMIRUDDIN TJKMAT, S.Sos.MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.195706111978041001