



SALINAN

BUPATI PASANGKAYU
PROVINSI SULAWESI BARAT
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tiga pilar tata pengelolaan keuangan daerah yang baik yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipatif, perlu melaksanakan perjalanan dinas secara selektif, efisien dan sesuai dengan ketersediaan anggaran;
- b. bahwa untuk terciptanya efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran serta tertib administrasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas pemerintahan daerah Kabupaten Pasangkayu, perlu adanya pedoman pelaksanaan perjalanan dinas;
- c. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, perlu membentuk Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
3. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Pasangkayu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasangkayu, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasangkayu.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaia dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

7. Pihak Lain adalah Non PNS dan orang atau sekelompok orang dari komponen masyarakat/organisasi kemasyarakatan atau instansi/lembaga yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan Perangkat Daerah.
8. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT/ Tenaga Kontrak Daerah adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administarsi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan SKPD serta pegawai diluar Pemerintah Daerah yang ditugaskan dalam pelaksanaan kegiatan Daerah.
9. Organisasi Semi Pemerintah adalah organisasi yang mendukung tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah antara lain meliputi palang merah Indonesia kabupaten pasangkayu, komite nasional Indonesia kabupaten pasangkayu, pramuka kwartir cabang pasangkayu, komite nasional pemuda Indonesia kabupaten pasangkayu, tim penggerak pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga kabupaten pasangkayu, dharma Wanita persatuan kabupaten pasangkayu, gabungan organisasi Wanita kabupaten pasangkayu, gabungan istri wakil rakyat kabupaten pasangkayu, karang taruna kabupaten pasangkayu dan Organisasi Semi Pemerintah lainnya seseuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
11. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dalam atau luar wilayah kabupaten Pasangkayu ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula.
12. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Organisasi Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Tempat tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasangkayu yaitu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah

daerah dengan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

15. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu selaku Pengguna Anggaran /Pengguna Barang.
16. Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Unit Kerja PD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelayanan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang ditandatangani oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
21. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (precalculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya Rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan rill berdasarkan ketentuan yang berlaku.
24. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari PD, yang tidak mungkin dilakukan melalui dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
25. Diklat, Workshop, Bimtek dan sejenisnya adalah Proses kegiatan belajar secara kelompok maupun perorangan dimana petugas-petugas pendidikan mengsharing suatu problem atau masalah yang hadapi melalui percakapan dan tanya jawab. Kegiatan ini dilaksanakan dibawah tujuh hari.
26. Ganti Uang yang selanjutnya disingkat GU adalah tambahan uang sebagai pengganti UP yang telah digunakan.

27. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
28. Pendamping adalah ajudan Bupati/Wakil Bupati/Unsur pimpinan DPRD.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini:

- a. prinsip Perjalanan Dinas; dan
- b. tata cara pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- b. efisien dalam penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
- c. efektif dalam pelaksanaan perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja SKPD; dan
- d. akuntabel, pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pelaksanaan

Pasal 4

Pelaksana Perjalanan Dinas sebagai berikut:

- a. Bupati;
- b. Wakil Bupati;
- c. Unsur pimpinan DPRD;
- d. Anggota DPRD;
- e. PNS;
- f. CPNS;
- g. PPPK;

- h. PTT; dan
- i. Pihak Lain.

Pasal 5

- (1) Jenis Perjalanan Dinas berupa:
 - a. Perjalanan Dinas luar negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas dalam negeri.
- (2) Perjalanan Dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Perjalanan dinas luar Daerah; dan
 - b. Perjalanan dinas dalam Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan:
 - a. melawati batas Daerah;
 - b. maksimal 3 (tiga) hari jika bersifat koordinasi; dan
 - c. lebih dari 3 (tiga) hari jika ada dasar surat atau undangan yang disertai dengan jadwal kegiatan.
- (4) Perjalanan Dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam;
 - b. pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan paling singkat 3 (tiga) hari.
- (6) Perjalanan Dinas Luar Daerah yang bersifat koordinasi waktu pelaksanaannya paling singkat 3 (tiga) hari.
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah yang bersifat koordinasi yang lokasi atau tempat tujuan lebih dari 1 (satu) tempat, waktu pelaksanaannya paling lama 4 (empat) hari.

Pasal 6

Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat

- (1) dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengumandahan (*detasering*);
 - d. menempuh ujian dinas atau 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 atau karena melakukan tugas;

- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dapat ditanggung oleh penyelenggara.
- (2) Penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat atau undangan.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung atau tidak memanfaatkan fasilitas yang disediakan oleh penyelenggara, maka biaya perjalanan dinas dibebankan pada SKPD.
- (4) Apabila akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara, pelaksana SPD hanya mendapatkan uang transpor dan uang harian sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati mengenai standar harga dan analisis standar belanja.
- (5) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, huruf e, huruf f, dan huruf g, tidak ditanggung oleh penyelenggara.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.
- (3) Format surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan oleh Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD bersama dengan pendamping maka pendamping dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai

standar golongan SPD dan/atau biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

- (3) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah tidak tersedia, maka pelaksana SPD dapat menggunakan fasilitas kamar di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/penginapan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan oleh Pihak Lain untuk kepentingan Daerah atau berpartisipasi dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah dapat diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pegawai ASN diluar Pemerintah Daerah meliputi Pegawai ASN dari luar Pemerintah Daerah provinsi/instansi vertikal/kementerian/lembaga /TNI/POLRI/kejaksaan/pengadilan;
 - b. Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. tokoh agama, tokoh masyarakat, narasumber, tenaga ahli dan anggota veteran;
 - d. kepala desa dan perangkat desa;
 - e. kelompok tani, murid teladan, atlet, seniman, masyarakat perorangan berprestasi, siswa/mahasiswa dan masyarakat lainnya; dan
 - f. kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD.
- (3) Biaya perjalanan dinas Pegawai ASN di luar Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala kejaksaan negeri, ketua pengadilan negeri, komandan distrik militer dan kepala kepolisian resort disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pimpinan tinggi pratama sekretaris daerah.
 - b. Kepala staf komando distrik militer dan wakil kepala kepolisian resort disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan administrator eselon IIIa.
 - c. Kepala kepolisian sektor, komandan rayon militer dan perwira kepolisian/TNI disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pengawas eselon IVa.
 - d. Anggota/staf pada kepolisian/TNI disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pelaksana golongan III; dan
 - e. Pelaksana SPD selain yang disebutkan pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d disetarakan dengan

tingkat biaya perjalanan dinas sesuai dengan tingkat golongan yang bersangkutan.

- (4) Biaya perjalanan dinas Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diataur sebagai berikut:
 - a. Tingkat kabupaten untuk ketua disetarakan dengan tingkat perjalanan dinas jabatan pimpinan tinggi pratama sekretaris daerah, wakil ketua disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan administrasi eselon IIIa dan keanggotaan lainnya disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pelaksana golongan III; dan
 - b. Tingkat kecamatan untuk ketua disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan administrasi eselon IIIa, wakil ketua disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pengawas eselon IVa dan keanggotaan lainnya disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pelaksana golongan II.
- (5) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan (2) huruf d disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pengawas eselon IVa.
- (6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan pelaksana golongan II.
- (7) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f disetarakan dengan tingkat biaya perjalanan dinas jabatan administrasi eselon IIIa.

Pasal 11

- (1) Setiap orang yang melaksanakan perjalanan dinas harus membawa SPD masing-masing.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dilaksanakan lebih dari 1 (satu) orang maka lembar pertama mengakomodir nama-nama pelaksana Perjalanan Dinas dan lembar kedua masing-masing pelaksana SPD yang tersebut dalam lembar pertama.
- (3) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPD tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD dan SPT, pelaksana SPD

harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi yang telah diterimanya kepada PA/KPA.

Bagian Kedua Penatausahaan

Pasal 13

- (1) Besaran komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berpedoman sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati mengenai standar harga dan analisis standar belanja.
- (2) Tingkat biaya perjalanan dinas unsur pimpinan DPRD disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Bupati, kecuali dalam hal penggunaan tiket pesawat.
- (3) Tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan biaya perjalanan dinas pejabat eselon II.

Pasal 14

- (1) Komponen biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya perjalan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/Pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - c. biaya layanan dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pada pengadaan dan pembayaran tiket, moda transportasi dan penginapan, diantaranya biaya platform/biaya penyediaan layanan, biaya bagasi dan biaya lainnya dalam hal tidak termasuk dalam harga tiket.

- (4) Biaya layanan dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat diberikan sepanjang terdapat pernyataan, baik secara tertulis maupun secara sistem dari Pelaksanaan SPD setelah mendapat persetujuan dari PPK bahwa biaya dimaksud dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas Pelaksanaan SPD.
- (5) Perjalanan Dinas dari dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan Kepulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perjalan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dilakukan dari dan ke Tempat Kedudukan;
 - b. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dapat dilakukan dari dan ke selain Tempat Kedudukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektifitas, serta dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill, paling banyak sebesar estimasi biaya transportasi dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya; dan
 - c. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan Kepulangan selain dari dan ke Tempat Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dari dan ke Tempat Sah.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap pada:
 - a. hotel; atau
 - b. tempat menginap lainnya.
- (7) Dalam hal pelaksanaan SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*;
- (8) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya pengangkutan jenazah.

Pasal 15

- (1) Untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan atau sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e, sewa lemdaraan dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, pejabat Eselon II dan unsur pimpinan DPRD.
- (2) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Apabila melakukan perjalanan dinas menggunakan mobil dinas, dapat diberikan biaya bahan bakar minyak sebagai pengganti biaya transport kepada Bupati/Wakil Bupati, pejabat Eselon II dan unsur pimpinan DPRD.

Pasal 16

Biaya perjalanan dinas diberikan kepada Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dibayarkan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara *Lumpsum*;
- b. biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill;
- d. uang representasi dibayarkan secara *Lumpsum*;
- e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill.
- f. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Rill; dan
- g. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan dengan Biaya Rill.

Bagian Ketiga Pertanggung Jawaban

Pasal 17

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD yang telah disahkan.
- (2) Mekanisme pembayaran perjalanan dinas dilakukan melalui:
 - a. UP;
 - b. GU; dan/atau
 - c. LS.sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pembayaran perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan fasilitas kartu kredit Pemerintah Daerah sesuai ketentuan dalam

Peraturan Bupati mengenai pengaturan operasional tata cara penggunaan dan penyelenggaraan kartu kredit Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

Pasal 18

Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor atau dibayarkan dengan ketentuan:

- a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP atau GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani surat tugas;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas dari pelaksana Perjalanan Dinas; dan
 - c. pernyataan atau tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran.
- (2) Surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:

- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau

- b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.

Pasal 21

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan dan telah dibayarkan.

Pasal 22

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. SPT sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. daftar Pengeluaran Riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
 - h. Format laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf g tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal penggunaan kendaraan dinas untuk pelaksanaan perjalanan dinas dokumen pertanggungjawaban melampirkan nota bahan bakar minyak.
- (3) Bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan penggunaan jumlah liter tempat tujuan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasangkayu Nomor 29 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Pasangkayu Tahun 2023 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 17 Desember 2024

BUPATI PASANGKAYU,

Ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MULYADI, SH
Pembina, IV/a
NIP: 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 35 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR :

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

Kepada : 1. Nama :
Pangkat :
Nip :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat :
Nip :
Jabatan :

Untuk : 1.
2.

Dikeluarkan di Pasangkayu
Pada Tanggal

Pejabat Pemberi Tugas,

(.....)

Nip.

BUPATI PASANGKAYU,

Ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Pembina, IV/a
NIP. 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PASANGAKYU
NOMOR 35 TAHUN 2024 TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar Ke: I (satu)
Kode Nomor:
Nomor:

SURAT PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat Yang Memberi Perintah	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	
2.	Nama Pegawai Yang Diperintah		
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat menurut peraturan Perjalanan	a. b. c. -	
4.	Maksud Perjalanan Dinas		
5.	Alat Angkutan Yang Dipergunakan	-	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali/Tiba ditempat Baru *)	a. ... () Hari b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Nip/Tanggal Lahir	Keterangan
a.			
b.			
9.	Pembenan Anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.	
	Keterangan lain-lain	Lihat Sebelah	



10.		
-----	--	--

Dikeluarkan di : Pasangkayu
Pada Tanggal :

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
Pangkat.
Nip.



	I. Berangkat Dari : Pasangkayu II. (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Pengguna Anggaran (.....) NIP.
III. Tiba di : Pasangkayu Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Pasangkayu Ke : Pasangkayu Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
VI. Tiba di : Pasangkayu (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Pengguna Anggaran (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat- singkatnya Pengguna Anggaran (.....) NIP.
VII. Catatan Lain-lain	

VIII. PERHATIAN : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba, serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

BUPATI PASANGKAYU,

Ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SETIA MULYADI, SH
Pembina, IV/a
NIP: 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 35 TAHUN 2024 TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan
atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan
dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....
.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas
tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila
dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung
jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang
berlaku.

Pasangkayu,
Yang Membuat Pernyataaan
.....

BUPATI PASANGKAYU,
Ttd.
YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MULYADI, SH
Pembina, IV/a
NIP. 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 35 TAHUN 2024 TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor:tanggal..... dan SPPD Nomor.....tanggal.....atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
SKPD :

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA/DPPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPA/DPPA Nomor: tanggal.....SKPD.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian daerah tersebut ke Kas Daerah.

Pasangkayu
Yang Membuat Pernyataan
.....

BUPATI PASANGKAYU,

ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


MULYADI, SH
Pembina, IV/a
NIP: 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 35 TAHUN 2024 TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN,
PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS

- I. Dasar
 - a.
 - b.
- II. Uraian Pelaksanaan Perjalanan Dinas
 -
 -
- III. Dokumentasi/Foto:
 -
- IV. Penutup.

Demikian laporan Perjalanan Dinas ini kami buat, sebagai bahan
pertanggung jawaban.

Pasangkayu,
Pelaksana,

(.....)

BUPATI PASANGKAYU,

Ttd.

YAUMIL AMBO DJIWA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MULYADI, SH
Pembina, IV/a
NIP. 19791115 200804 1 001