



BUPATI MUSI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH SERTA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA KONTRAK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

BUPATI MUSI BANYUASIN,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959

Handwritten signature

- Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4400);
 5. 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 Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
12. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 62 Tahun 2008.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH SERTA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN TENAGA KONTRAK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Musi Banyuasin.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Banyuasin.
6. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
8. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
9. Tenaga Kontrak adalah pegawai bukan Calon Pegawai Negeri Sipil, bukan Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja dalam rangka melaksanakan tugas-tugas pada Pemerintah Daerah.
10. Pejabat yang Berwenang adalah Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang diberi wewenang oleh Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
11. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan dinas ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah dan luar wilayah Kabupaten Musi Banyuasin untuk kepentingan dinas melaksanakan tugas atas perintah Pejabat yang Berwenang.
12. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai Negeri Sipil.
13. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak yang melaksanakan perjalanan dinas.
14. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated*) dan dibayarkan sekaligus.
16. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
17. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor Perangkat Daerah berada.
18. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

19. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
20. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
21. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran.

BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) 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 Perangkat Daerah;
 - c. efisiensi penggunaan belanja APBD; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas oleh Pelaksana SPD dilaksanakan pada hari kerja, kecuali untuk penugasan-penugasan tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan kegiatan khusus lainnya atau berdasarkan undangan resmi dari instansi pemerintah.

BAB III PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 3

- (1) Pelaksana SPD yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapatkan Surat Tugas (ST) yang ditandatangani Pejabat yang Berwenang.
- (2) Perjalanan dinas oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam ST.
- (3) ST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh :
 - a. ST bagi Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.

- b. ST bagi Ketua/Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD (Ketua/Wakil Ketua DPRD).
 - c. ST bagi anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD (Ketua/Wakil Ketua DPRD).
 - d. ST bagi Pejabat Eselon II atau Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 - e. ST bagi Pejabat Eselon III (Direktur RSUD dan Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten sesuai garis koordinasi masing-masing Bagian.
 - f. ST bagi Camat yang berpergian Dinas Dalam Daerah ditandatangani oleh Camat.
 - g. ST bagi Camat yang berpergian Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi atau Luar Provinsi ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 - h. ST bagi Eselon III, IV dan Staf yang berpergian Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah Dalam Provinsi, Luar Provinsi ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah. Khusus Sekretariat Daerah, ST bagi Eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Kepala Bagian.
 - i. ST untuk kegiatan interdis yang mengikutsertakan PNS Eselon II, III, IV dan Staf pada Perangkat Daerah lain ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (2) ST yang telah ditandatangani Pejabat yang Berwenang ditembuskan ke unit kerja/bagian yang berkompeten.
 - (3) SPD ditandatangani oleh PA Perangkat Daerah.
 - (4) Dalam hal PA melimpahkan kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran kegiatan kepada KPA, maka KPA menandatangani SPD.
 - (5) Dalam penerbitan SPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
 - (6) Lamanya perjalanan dinas dapat dilakukan paling lama 5 (lima) hari.
 - (7) Perjalanan dinas yang melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah melalui penerbitan ST yang ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 - (8) Pegawai yang tertera dalam SPD turut dalam Perjalanan Dinas tidak membebani Anggaran Perjalanan Dinas tersebut.



Pasal 4

- (1) Tenaga Kontrak dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus apabila tenaga teknis berstatus PNS/CPNS tidak diperoleh di Perangkat Daerah bersangkutan.
- (2) Tenaga Kontrak yang melakukan perjalanan dinas digolongkan dalam Tingkat F.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas untuk kegiatan yang mengikutsertakan personil Non PNS (seperti kepala desa, kelompok tani, murid teladan) diatur sebagai berikut :
 - a. Penerbitan Surat Tugas (ST) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang memberikan pekerjaan atau menugaskan personil yang bersangkutan.
 - b. Penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran Perangkat Daerah yang memberikan pekerjaan atau menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas.
 - c. Biaya perjalanan dinas bagi personil Non PNS (seperti kepala desa, kelompok tani, murid teladan) digolongkan pada Tingkat F atau disamakan dengan pegawai yang digaji menurut golongan II.

BAB IV JENIS DAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Satuan biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas yang diatur sebagai berikut :
 - a. tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD (Ketua/Wakil Ketua).
 - b. tingkat B untuk Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD.
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon II.
 - d. tingkat D untuk Pejabat Eselon III dan atau PNS Golongan IV.
 - e. tingkat E untuk Pejabat Eselon IV dan atau PNS Golongan III.
 - f. tingkat F untuk PNS Golongan II dan Golongan I.
- (2) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor dari tempat kedudukan ke tempat tujuan;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil tertentu;
 - e. biaya taksi bandara;



f. sewa kendaraan dalam kota.

- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara *lumpsum* sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (4) Biaya transpor dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan termasuk biaya retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan secara *at cost* (sesuai pengeluaran) dengan batasan pengeluaran tertinggi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya yang dibayarkan secara *at cost* (sesuai pengeluaran) dengan batasan pengeluaran tertinggi sebagaimana dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (7) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya, maka pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (8) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan atau tidak dapat memberikan bukti pengeluaran biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (*tiga puluh persen*) dari Standar Biaya sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris



- (10) Daerah dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas yang dibayarkan secara *lumpsum* sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (11) Biaya taksi bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan tarif pergi-pulang (PP) perjalanan dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan (kantor/hotel/penginapan) di kota bandara kedatangan dan sebaliknya dari tempat kedudukan (kantor/hotel/penginapan) menuju bandara keberangkatan yang dibayarkan secara *lumpsum* dengan batasan pengeluaran tertinggi sebagaimana dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (12) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan yang dibayarkan secara *at cost* (sesuai pengeluaran) sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (13) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas ke ibu kota kecamatan adalah perjalanan dinas dalam daerah dari ibu kota kecamatan ke ibu kota kecamatan lainnya dalam wilayah Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) Perjalanan dinas antar desa dalam kecamatan adalah perjalanan dinas dalam daerah dari ibu kota Kabupaten Musi Banyuasin ke desa-desa dalam kecamatan di wilayah Kabupaten Musi Banyuasin.
- (3) Khusus untuk Pegawai Kecamatan/UPT yang melakukan Perjalanan Dinas Antar Desa dalam Kecamatan dibayar secara *Lumpsum* sesuai dengan Standar yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Perjalanan dinas khusus pengawasan Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin adalah perjalanan dinas dalam daerah di wilayah Kabupaten Musi Banyuasin dalam rangka pengawasan dan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh aparat pemeriksa pada Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin.
- (5) Dalam rangka mengikuti Bimtek/Pelatihan/Sosialisasi/Workshop untuk kegiatan yang dilaksanakan di lingkup dan wilayah Kabupaten Musi Banyuasin dapat diberikan Uang Saku yang besarnya sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.



Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, seminar dan kegiatan sejenis yang biaya akomodasi ditanggung pihak penyelenggara atau melalui setoran pembayaran keikutsertaan sebagai peserta maka selama mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud diberikan uang saku dari rincian uang harian perjalanan dinas sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang biaya akomodasi tidak ditanggung pihak penyelenggara/tidak melalui setoran pembayaran keikutsertaan sebagai peserta maka selama mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud diberikan uang harian perjalanan dinas secara penuh sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2).
- (3) Jumlah hari perjalanan dinas dalam rangka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakumulasikan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan (H-1) dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan (H+1) atau dengan pertimbangan ketepatan waktu kehadiran berdasarkan undangan mengikuti kegiatan dan diberikan uang harian perjalanan dinas selama 2 (dua) hari yang dibayarkan secara *lumpsum* (H-1 dan H+1).

Pasal 8

- (1) PNS yang mengikuti Diklat Kepemimpinan Tingkat IV, Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan Diklat Kepemimpinan Tingkat II dapat diberikan biaya perjalanan dinas selama 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan (H-1) dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan (H+1).
- (2) PNS yang mengikuti Diklat Fungsional dapat diberikan biaya perjalanan dinas selama 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan (H-1) dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan (H+1) dan selama mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud diberikan uang saku maksimal 7 hari dari Pelaksanaan Diklat tersebut rincian uang harian perjalanan dinas sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (3) Diklat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pengiriman Peserta Diklat harus mendapatkan persetujuan Bupati melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran belanja Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPD bersangkutan.



- (2) Pejabat yang Berwenang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan tersedianya dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran Perangkat Daerah.
- (3) Pengeluaran belanja perjalanan dinas tidak dapat dibebankan pada Anggaran Daerah selain yang telah ditetapkan dalam APBD.

Pasal 10

Pelaksana SPD dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih), untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 11

Jika di kemudian hari ternyata dalam melakukan perjalanan dinas bahwa jumlah hari yang sebenarnya untuk melakukan perjalanan dinas kurang dari yang ditetapkan dalam SPD semula, maka kelebihan uang harian yang telah diterima oleh Pelaksana SPD yang bersangkutan harus disetor kembali.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 12

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan UP/GUP/TUP atau mekanisme pembayaran Langsung (LS).
- (2) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (4) Perjalanan dinas yang telah dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan melalui mekanisme pembayaran LS dengan melampirkan bukti-bukti perjalanan dinas yang sah.

Pasal 13

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GUP/TUP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/TUP yang dikelolanya sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia pada DPA/DPPA Kegiatan.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan pada permintaan dari PA/KPA kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampirkan :



- a. ST dan SPD yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud Pasal 3.
- b. Format ST dan SPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- c. Rincian uang muka biaya perjalanan dinas (Lampiran V).
- d. Kuitansi/bukti pembayaran uang muka biaya perjalanan dinas (Lampiran VI).

Pasal 14

- (1) Dalam hal perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan, pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung melalui rekening Bendahara Pengeluaran atau kepada rekening Pelaksana SPD.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan melampirkan :
 - a. Daftar Nominatif Pelaksana SPD yang memuat informasi nama, NIP, pangkat, golongan, status, tujuan, tanggal berangkat, lama perjalanan, jumlah uang, ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Surat Tugas.
 - c. Surat Perjalanan Dinas (SPD) rampung yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di tempat tujuan.
 - d. Rincian definitif biaya perjalanan dinas (Lampiran VII).
 - e. Kuitansi/bukti pembayaran biaya perjalanan dinas (Lampiran VIII).
 - f. Laporan hasil perjalanan dinas.

Pasal 15

Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas ke Luar Negeri berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

Pasal 16

- (1) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada Perangkat Daerah.



- (2) Pejabat yang Berwenang dalam menerbitkan SPD sekaligus menetapkan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (3) Apabila alat transpor yang digunakan adalah kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin maka Satuan Biaya Transpor tidak dapat dibayarkan.
- (4) Satuan Biaya Transpor untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dengan menggunakan pesawat udara untuk 1 (satu) kali penerbangan Pulang-Pergi ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Biaya.
- (5) Biaya Penginapan untuk perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah (dalam dan luar provinsi) dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari (n-1).
- (6) PA/KPA dilarang menambah unsur/komponen biaya dalam rincian biaya perjalanan dinas selain yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya yang ditetapkan setiap tahun anggarannya.

Pasal 17

- (1) Pelaksana SPD bertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Tugas yang sah dari atasan pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada pasal 3;
 - b. Pada SPD dicatat :
 1. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk lengkap dengan jabatan, nama jelas, NIP serta stempel dinas.
 2. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi lengkap dengan jabatan, nama jelas, NIP serta stempel dinas.
 3. Tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani Pejabat yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk.

- 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; dan
 - f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti biaya transpor perjalanan dinas dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tidak dapat diperoleh bukti pengeluarannya berupa tiket travel/bus/speedboat atau moda transportasi lainnya, maka bukti pengeluaran biaya transport perjalanan dinas dalam daerah dapat diganti dengan melampirkan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana lampiran peraturan bupati ini.
 - (4) Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari Pejabat yang Berwenang.
 - (5) Pelaksana SPD yang telah melakukan perjalanan dinas, selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas berakhir membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas.
 - (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Pelaksana SPD kepada Pejabat yang Berwenang memberikan perintah perjalanan dinas.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang Berwenang dapat membatasi pelaksanaan perjalanan dinas, mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan kecuali yang mempunyai prioritas tinggi untuk kepentingan daerah.
- (2) Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangannya dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 13 April 2017

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN


H. YUSNIN

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 13 April 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,


H. APRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2017 NOMOR 18

Lampiran I : Peraturan Bupati Musi Banyuasin
 Nomor : 18 Tahun 2017
 Tanggal : 13 April 2017
 Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

LAMBANG
 DAERAH

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

SURAT TUGAS
 NOMOR

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 NIP :
 Jabatan :

2. Nama :
 Pangkat/Gol. :
 NIP :
 Jabatan :

Untuk :

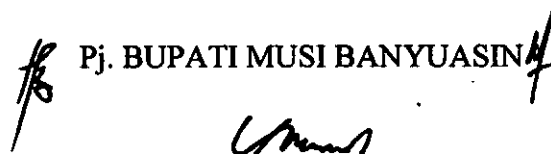
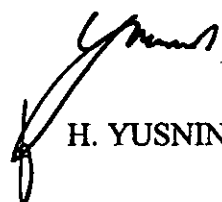
Tempat Tujuan :

Selama : hari
 Dari tanggal s/d

Ditetapkan di
 Pada tanggal
 Kepala Perangkat Daerah

Nama
 Pangkat
 NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
 - Unit Kerja/Bagian yang berkompeten terhadap Surat Tugas ini.


 Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

 H. YUSNIN

Lampiran II : Peraturan Bupati Musi Banyuasin

Nomor : 18 Tahun 2017

Tanggal : 13 April 2017

Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode :
Kegiatan :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS
(SPD)

1. Pejabat Berwenang yg Memberi Perintah	Pejabat yang memerintahkan atau menandatangani Surat Tugas
2. Nama/NIP Pegawai yg Diperintah/NIP.....
3. a. Pangkat & Golongan menurut PP No. 6/1997 b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c. Tingkat A/B/C/D/E/F
4. Maksud Perjalanan Dinas
5. Alat angkut yg dipergunakan
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. tempat/kota dimana kantor PERANGKAT DAERAH berada b. tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. hari b. tgl/bln/tahun c. tgl/bln/tahun
8. Pengikut
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	APBD Kab. Muba TA 201..... a. PERANGKAT DAERAH Kabupaten Musi Banyuasin b.
10. Keterangan lain-lain

Dikeluarkan di :
pada tanggal : tgl/bln/thn

PA/KPA
Perangkat Daerah
Kabupaten Musi Banyuasin

Nama.....
Pangkat.....
NIP.....

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

H. YUSNIN

Lampiran III : Peraturan Bupati Musi Banyuasin
 Nomor : 18 Tahun 2017
 Tanggal : 13 April 2017
 Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

I. SPD No. :
 Berangkat dari (tempat kedudukan) :
 Pada tanggal :
 Ke :

PA/KPA

Nama.....

Pangkat.....

NIP.....

II.	Tiba di	:	Berangkat dari	:
	Pada tanggal	:	Ke	:
	Kepala	:	Pada tanggal	:
			Kepala	:

III.	Tiba di	:	Berangkat dari	:
	Pada tanggal	:	Ke	:
	Kepala	:	Pada tanggal	:
			Kepala	:

IV.	Tiba di	:	Berangkat dari	:
	Pada tanggal	:	Ke	:
	Kepala	:	Pada tanggal	:
			Kepala	:

V. Tiba kembali di :
 Pada tanggal :
 Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

PA/KPA

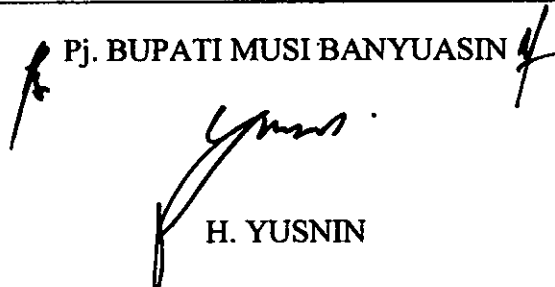
Nama.....

Pangkat.....

NIP.....

VI. Catatan Lain-lain

VII. Perhatian
 Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

 H. YUSNIN

Lampiran IV : Peraturan Bupati Musi Banyuasin
 Nomor : 18 Tahun 2017
 Tanggal : 13 April 2017
 Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor Tanggal dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- i. Biaya transport perjalanan dinas di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

- ii. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

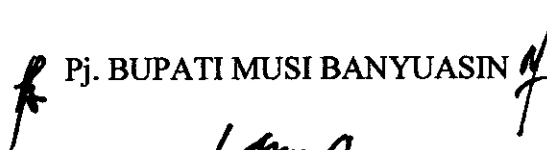
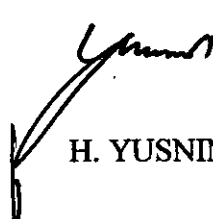
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
 Pengguna Anggaran/KPA,

....., tanggal, bulan, tahun
 Pejabat Negara/Pegawai Negeri
 yang melakukan perjalanan
 dinas,

Nama
 NIP.....

Nama
 NIP

 Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

 H. YUSNIN

Lampiran V : Peraturan Bupati Musi Banyuasin

Nomor : 18 Tahun 2017

Tanggal : 15 April 2017

Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

RINCIAN UANG MUKA BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
	Jumlah		
	Terbilang		

Telah dibayar sejumlah
Rp.....

Bendahara

(.....)
NIP.

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....

Yang Menerima

(.....)
NIP.

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

H. YUSNIN

Lampiran VI : Peraturan Bupati Musi Banyuasin
Nomor : 18 Tahun 2017
Tanggal : 13 April 2017
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah diterima dari : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
.....
Jumlah Uang : Rp
Terbilang : # dengan huruf #
Untuk Pembayaran : Uang muka biaya perjalanan dinas an.
berdasarkan SPD nomor : tanggal
..... tujuan selama hari.

Sekayu, tgl, bln, tahun

Yang terima uang

Nama
NIP.....

Setuju Bayar

Lunas Bayar

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

H. YUSNIN

Lampiran VII : Peraturan Bupati Musi Banyuasin

Nomor : 18 Tahun 2017

Tanggal : 13 April 2017

Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

RINCIAN DEFINITIF BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor:

Tanggal :

No.	Perincian Biaya Definitif	Jumlah	Keterangan
	Jumlah		
	Terbilang		

Jumlah definitif biaya perjalanan dinas sebesar :

Rp.....

Bendahara

Yang Menerima

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp

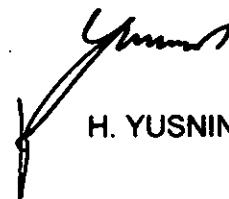
Yang telah dibayarkan semula : Rp

Sisa kurang/lebih : Rp

Pejabat Yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk

(.....)
NIP.

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN


H. YUSNIN

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Musi Banyuasin
Nomor : 18 Tahun 2017
Tanggal : 13 April 2017
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah diterima dari : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
.....
Jumlah Uang : Rp
Terbilang : # dengan huruf #
Untuk Pembayaran : Biaya definitif perjalanan dinas an.
berdasarkan SPD nomor : tanggal
..... tujuan selama hari.

Sekayu, tgl, bln, tahun

Yang terima uang

Nama
NIP.....

Setuju Bayar

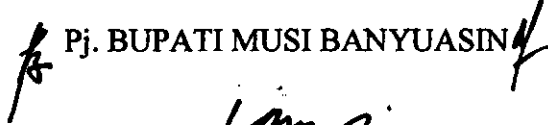
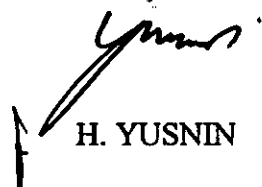
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
NIP.....

Lunas Bayar

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran
Pembantu

Nama
NIP.....


Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

H. YUSNIN