



BUPATI TANGGAMUS

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS **NOMOR 3 TAHUN 2024**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023, guna mendukung kelancaran pelaksanaan anggaran yang telah ditetapkan perlu dilakukan penyesuaian terhadap komponen biaya perjalanan dinas dalam negeri dan mekanisme pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara Dan Pihak Lain.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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) ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
7. 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 diubah beberapa kali terakhir 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 32/PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2019;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 196);
18. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 67 Tahun 2020 tentang Standar Belanja Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2020 Nomor 682);
19. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 68 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2022 Nomor 822);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanggamus.
8. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
9. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Tanggamus.
10. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Tanggamus.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang berprofesi sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada Instansi Pemerintah Kabupaten Tanggamus dengan perjanjian kerja serta diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian.
12. Pihak Lain adalah Pegawai Non ASN yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna membantu melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan yang bersifat teknis profesional, sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan organisasi, dan unsur-unsur lain diluar Pemerintah Daerah.
13. Pejabat Fungsional adalah seseorang yang memiliki jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
22. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan Dinas melewati batas kota luar provinsi, dalam provinsi dan/atau dalam kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lainnya.
24. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
25. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
26. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
27. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah Surat resmi yang dibuat dan dikeluarkan oleh Kepala Daerah, Ketua DPRD, Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lainnya.
28. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah berada.
29. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
30. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (4) Pihak lain.
- (5) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam menerbitkan SPD agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melakukan perjalanan tersebut diluar anggaran berkenaan.
- (7) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dua kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (8) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, DPRD, ASN dan Pihak Lain, dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dua kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Daerah
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di luar provinsi.
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam provinsi.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan didalam provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (Delapan) Jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam;
 - c. Untuk Perjalanan Dinas Jabatan di dalam provinsi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b termasuk dalam perjalanan dinas di dalam provinsi dan/atau di dalam Kabupaten Tanggamus);
 - d. Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b ditetapkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. Terkait ketentuan perhitungan biaya sebagaimana ayat (2) huruf c tercantum pada Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.
- (3) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b tidak berlaku didalam Kecamatan Kota Agung dan Kecamatan Kota Agung Timur kecuali perjalanan dinas yang bersifat pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tanggamus dan yang bersifat Pemungutan Pendapatan Asli Daerah atau Pemungutan Penerimaan Daerah yang dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Tanggamus.

Pasal 5

Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di Luar Provinsi berpedoman kepada Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.

Pasal 6

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti Rapat, Seminar dan Sejenisnya;
- c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;

- d. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- e. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- f. untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapatkan cidera pada waktu/karena melaksanakan tugas;
- g. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. Ditugaskan mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- i. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan diluar tempat kedudukan;

BAB V

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Untuk dapat melaksanakan perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus memiliki/dilengkapi dengan Surat Tugas (ST) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) yang akan diterbitkan/dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas Luar Provinsi dan Dalam Provinsi bagi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, ST ditandatangani oleh Bupati dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing PD terkait.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Provinsi dan Dalam Provinsi bagi Staf Ahli Bupati, Asisten, Kepala Dinas/Kepala Badan/Inspektur/Sekretaris DPRD/Camat/Direktur RSUD, ST ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Wakil Bupati, apabila Wakil Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing PD terkait.
 - c. Perjalanan Dinas Luar Provinsi dan Dalam Provinsi Pejabat bagi Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Fungsional, Staf dan pihak lain ST ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing, dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran masing-masing PD terkait.
 - d. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten bagi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, ST ditandatangani oleh Bupati dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing PD terkait.

- e. Perjalanan Dinas dalam Kabupaten bagi Kepala Dinas/Kepala Badan/Inspektur/Sekretaris DPRD/Direktur RSUD, Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Fungsional, Staf dan pihak lain ST ditandatangani oleh Assisten yang membidangi dan SPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran masing-masing PD terkait.
 - f. Pimpinan dan Anggota DPRD, ST ditandatangani oleh Ketua DPRD apabila Ketua DPRD berhalangan maka ST ditandatangani oleh Pimpinan DPRD lainnya dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris Dewan selaku Pengguna Anggaran.
- (3) Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
 - (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
 - (5) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota; atau
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam provinsi lebih dari 8 (delapan) jam, ST dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
 - (6) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam penerbitan SPD, Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.

BAB VI **BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen - komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi perjalanan dinas.Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud huruf b, biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi.

- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati yang tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas.
- (7) Komponen Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati yang tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.
- (8) Perjalanan Dinas Luar Provinsi yang dilakukan dengan menggunakan kendaraan Dinas/Oprasional dapat diberikan biaya bahan bakar minyak, biaya tol, biaya penyebrangan selama melakukan perjalanan dinas tanpa diberikan biaya transport.

Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, digolongkan sebagai berikut untuk :
 - a. Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III/Golongan IV, Pejabat Eselon IV/Golongan III, PNS Golongan I dan II, dan PPPK.
 - c. Pihak lain yaitu Pegawai Non ASN yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna membantu melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan yang bersifat teknis profesional, sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan organisasi, dan unsur-unsur lain diluar Pemerintah Daerah.

- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c yang ditunjuk untuk melakukan Perjalanan Dinas dengan biaya perjalanan dinas disetarakan dengan Aparatur Sipil Negara Golongan III dan Pegawai Non ASN disetarakan dengan Aparatur Sipil Negara Golongan I dan II.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - b. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan;
 - c. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.
 - d. biaya sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.
- (4) Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, pertanggungjawaban biaya seluruh komponen biaya perjalanan dinas secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.

Pasal 11

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang dari 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian tidak termasuk biaya penginapan.

Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan sesuai dengan Anggaran atau kas yang tersedia apabila telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/Surat Perjalanan Dinas dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana Surat Perjalanan Dinas dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam provinsi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam provinsi bagi pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapatkan 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 membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam provinsi bagi pejabat negara pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi.

Pasal 14

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah.

BAB VII PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Perangkat Daerah yang telah di sahkan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Sebagaimana diatur Pasal 9 ayat (1) dan (2) dalam pelaksanaan perjalanan dinas tidak sesuai dengan rincian yang terdapat dalam DPA SKPD maka dapat dilakukan perjalan dinas dengan menyesuaikan pagu anggaran yang tersedia sesuai dengan memperhatikan standar belanja perjalan dinas didaerah tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Standar Harga Satuan.
- (3) Terdapat Perjalanan Dinas yang tidak sesuai dengan rincian di dalam DPA SKPD sebagaimana seperti pada pasal 15 ayat (3) akan dilakukan penataan anggaran dengan menyesuaikan Laporan Pertanggung Jawaban yang sudah dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan perjalanan dinas kedalam Anggaran Perubahan APBD dan atau ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme (UP/GU/LS).

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 17

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat atau petugas 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 akomodasi transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil;
 - e. Bukti pembayaran 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 tempat menginap;
 - g. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (4) Berkaitan dengan ketentuan pada ayat (2) dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. Surat Tugas Yang Sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Kuitansi tanda terima pembayaran perjalanan dinas *lumpsum*, besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Bupati tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan

- e. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan foto kegiatan.
- (5) perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada PPTK pada Perangkat Daerah atau Pejabat Pembuat Komitmen pada masing-masing Perangkat Daerah.
 - (6) PPTK atau PPK pada SKPD melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Fungsional, Fungsional, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain yang ditunjuk untuk melakukan perjalanan dinas yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
 - (7) Apabila terdapat kelebihan pembayaran Bupati, Wakil Bupati, Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
 - (8) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PPTK atau PPK pada SKPD, Bendahara Pengeluaran membayar pengeluaran tersebut kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Fungsional, Fungsional, Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang telah melakukan perjalanan dinas.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang menerbitkan SPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang menerbitkan SPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang menerbitkan SPD dan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak lain yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 18 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2021 Nomor 720) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 31 Januari 2024

Pj. BUPATI TANGGAMUS,



MULYADI IRSAN

Diundangkan di Kota Agung
pada tanggal 31 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



HAMID HERIANSYAH LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2024 NOMOR 870

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR ..3 TAHUN ..2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PIHAK LAIN

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI
(DARI KABUPATEN TANGGAMUS KE KABUPATEN/KOTA SEKITAR)

NO.	IBU KOTA/PROVINSI	Kabupaten / Kota Tujuan	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Lampung Barat	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
2.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Lampung Selatan	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
3.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Lampung Tengah	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
4.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Lampung Timur	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
5.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Lampung Utara	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
6.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Mesuji	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
7.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Pesawaran	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
8.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Pesisir Barat	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
9.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Pringsewu	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
10.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Tulang Bawang	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
11.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Tulang Bawang Barat	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
12.	Kabupaten Tanggamus	Kabupaten Way Kanan	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
13.	Kabupaten Tanggamus	Kota Metro	Orang/Kali	Rp. 150.000,00
14.	Kabupaten Tanggamus	Kota Bandar Lampung	Orang/Kali	Rp. 150.000,00

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI (UNTUK SELURUH WILAYAH DALAM KABUPATEN TANGGAMUS)

No.	TUJUAN	OH	BESARAN
1.	2	3	4
1.	Kecamatan Se-kabupaten Tanggamus	OH	Rp. 150.000,-

Catatan: Diberikan untuk perjalan dinas lebih dari 8 (delapan) jam

Pj. BUPATI TANGGAMUS,



MULYADI IRSAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PIHAK LAIN

KOP

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat Angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal Harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama	Tanggal lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran

(.....)
NIP.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP.
II. Tiba : Pada Tanggal : Kepala :	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
III. Tiba : Pada Tanggal : Kepala :	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
IV. Tiba : Pada Tanggal : Kepala :	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
V. Tiba : Pada Tanggal : Kepala :	Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
VI. Tiba : Pada Tanggal : Kepala :	Telaah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII. Catatan Lain-lain	
VIII. PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

Pj. BUPATI TANGGAMUS,

MULYADI IRSAN

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR ..3 TAHUN ...2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PIHAK LAIN**

Logo
Daerah

**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

PAKTA INTEGRITAS

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) Bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor.....tanggal.....dalam rangka melaksanakan kegiatan.....ke.....dari tanggal.....s.d.....
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

.....20
Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Materai
Rp.10.000,-

Pj. BUPATI TANGGAMUS,

MULYADI IRSAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR ..3 TAHUN .2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PIHAK LAIN

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran:

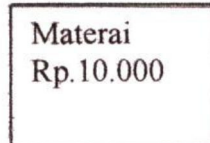
No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
Sebesar : Rp.....
Terbilang :
Rupiah
Untuk Pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan
.....
dengan rincian:
1. Uang harian : Rp.....
2. biaya transportasi : Rp.....
3. biaya penginapan : Rp.....
4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
5. biaya taksi : Rp.....

.....,20..

Penerima



ttd

*khusus untuk Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II

Menyetujui
Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

Ttd

ttd

.....
NIP

.....
NIP

Pj. BUPATI TANGGAMUS,

MULYADI IRSAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 3. TAHUN ...2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PIHAK LAIN

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) tanggal Nomor
dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
JUMLAH			

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Rekening Umum Kas Daerah.

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

.....,

Bendahara Pengeluaran,

Yang Melakukan Perjalanan Dinas,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Mengetahui / Menyetujui :
PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen,

(.....)
NIP.

Pj. BUPATI TANGGAMUS,



MULYADI IRSAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PIHAK LAIN

A. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN MELEWATI BATAS KOTA

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pengumandahan (Detasering).	√	√ ²⁾	√ ³⁾	Maksimal 90 (sembilan puluh) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√	√	√	2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√ ⁴⁾	√ ⁵⁾	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

1. √¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. √²⁾ : Biaya Penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas.
3. √³⁾ : Biaya Transport pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.
4. √⁴⁾ : Uang harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
5. √⁵⁾ : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan
6. Jenis Perjalanan Dinas jabatan pada Huruf J dan Huruf k : uang harian, biaya trasnpor pegawai/keluarga dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang

B. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DIDALAM PROVINSI LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√	√	√	2 (dua) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemettian dan Angkutan Jenazah
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√ ⁴⁾	√ ⁵⁾	√	Sesuai peraturan perundang-undangan	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

1. $\sqrt{1}$: Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. $\sqrt{2}$: Biaya Transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.
3. $\sqrt{3}$: Uang harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
4. $\sqrt{4}$: Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan
5. Biaya Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam provinsi yang dibayarkan secara lumpsum sesuai standar biaya
6. Jenis Perjalanan Dinas jabatan pada Huruf i dan Huruf j : uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang
7. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf c dan huruf g adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

C. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DIDALAM PROVINSI SAMPAI DENGAN 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan biasa	\sqrt	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	$\sqrt{1}$	$\sqrt{1}$	-
c. Perjalanan Dinas jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	\sqrt	Keberangkatan dan Kepulangan	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan	\sqrt	Sesuai penugasan	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	\sqrt	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	Sesuai penugasan	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	Sesuai penugasan	-
l. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri kesehatan pegawai negeri	√	Sesuai penugasan	-
m. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma S1/S2/S3	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
n. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
o. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√
p. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√

Keterangan :

1. √¹⁾ : Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya berdasarkan lampiran tersendiri (Peraturan Bupati tersendiri yang mengatur tentang Satandar Harga Satuan) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. Biaya Transpor Kegiatan dalam provinsi dibayarkan secara lumpsum dan tidak diberikan kepada pelaksana SPPD yang melakukan rapat dalam komplek perkantoran yang sama.
3. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf i dan huruf j diberikan biaya transport pegawai/keluarga paling banyak untuk 4 (empat) orang.
4. Lama Pelaksanaan perjalanan Dinas jabatan pada huruf c dan huruf g adalah sesuai waktu yang ditempuh tempat pendidikan/ujian

Pj. BUPATI TANGGAMUS,



MULYADI IRSAN