BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 28 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, 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 dalam huruf a diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);

3. 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 Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2021 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 24);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 01 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2022 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERTANGGUNG-JAWABAN PERJALANAN DINAS 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. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang tugasnya memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.

2. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lampung Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Lampung Timur.
6. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Lampung Timur.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja dan/atau melaksanakan penugasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
9. Pihak lain adalah Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Pengurus Lembaga/Organisasi dan Pihak Lainnya yang dipandang perlu melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Unit Kerja PD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) / Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
12. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dalam atau luar wilayah Kabupaten Lampung Timur ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula.
13. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor atau tempat kedudukan lainnya yang sah dari pelaksana perjalanan dinas (Perangkat Daerah/Unit PD).
14. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Timur.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang berwenang mengambil keputusan

dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas APBD.

19. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain.
20. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas.
22. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
23. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
24. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
25. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Perangkat Daerah/Unit Kerja PD dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan mekanisme pembayaran langsung.
26. Standar Harga Satuan Biaya adalah Standar Harga Satuan Biaya termasuk di dalamnya Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas yang berfungsi sebagai batas tertinggi yang besarannya tidak dapat dilampaui baik dalam perencanaan anggaran maupun pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah dan sebagai estimasi dalam pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah didasarkan atas bukti pertanggung jawaban yang sah (at cost/biaya riil).

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertangunggjawaban 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 Dalam Negeri dan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

(3) Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
b. Pegawai Negeri Sipil;
c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

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 Perangkat Daerah/UPTD/UPTB;
c. Efisien penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS

Pasal 4

(1) Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas dalam negeri.
(2) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
    a. Perjalanan dinas biasa yaitu perjalanan dinas jabatan melewati batas kabupaten dan perjalanan dinas pindah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain sesuai peraturan perundang-undangan;
    b. Perjalanan dinas tetap yaitu perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas untuk pelayanan masyarakat. Contoh : perjalanan dinas oleh tenaga penyuluh pertanian, juru penerang, penyuluh agama dan lainnya.
    c. Perjalanan dinas dalam kota yaitu perjalanan dinas di dalam wilayah kabupaten bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain.
    d. Perjalanan dinas paket meeting dalam kota yaitu perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur dan dibiayai seluruhya oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Timur selaku penyelenggara;
    e. Perjalanan dinas paket meeting luar kota yaitu perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar dan sejenisnya yang

dilaksanakan diluar wilayah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur dan dibiayai seluruhnya oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Timur selaku penyelenggara.

(3) Perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari :

a. Perjalanan dinas dalam kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan

b. Perjalanan dinas dalam kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 5

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka :

a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;

b. Mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus dan sejenisnya sesuai ketentuan perundang-undangan;

c. Pengumandahan (detasering);

d. Menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;

e. Menghadap majelis penguji kesehatan Pegawai ASN 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 ASN;

h. Penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;

i. Mengikuti pendidikan dan pelatihan;

Pasal 6

(1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah Pejabat yang berwenang dan tertuang dalam Surat Tugas.

(2) Surat tugas sebagaimana ayat (1) diterbitkan oleh :

a. Bupati, Wakil Bupati dan Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala UPTD/Kepala UPTB ditandatangani oleh Bupati;

b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;

c. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Fungsional, Pelaksana dan Pihak Lain pada dinas/badan cukup ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan.

(3) Dalam hal pejabat penerbit surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan atau tidak berada di

tempat kedudukan, maka kewenangan penerbitan surat tugas dapat dilaksanakan oleh pejabat setingkat dibawahnya.

(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;

d. Tempat pelaksanaan tugas;

e. Maksud pelaksanaan tugas; dan

f. Dasar penugasan

(5) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas berasal dari luar Perangkat Daerah/UPTD/UPTB, surat tugas diterbitkan oleh penerbit surat tugas pada Perangkat Daerah/UPTD/UPTB penyelenggara kegiatan.

Pasal 7

(1) Bentuk format surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati dan Wakil Bupati menggunakan lambang negara.

(2) Bentuk format surat tugas yang diterbitkan oleh Pimpinan DPRD menggunakan Kop Naskah Dinas DPRD.

(3) Bentuk format surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Dinas/Kepala Badan atau atas nama Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala UPTD/Kepala UPTB menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah/UPTD/UPTB terkait.

(4) Bentuk format surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

(1) Dalam penerbitan SPD, PPK berwenang untuk menetapkan alat transportasi yang digunakan untuk melakukan perjalanan dinas dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan perjalanan dinas dimaksud.

(2) Dalam penerbitan SPD harus mencantumkan pembebanan anggaran pada Perangkat Daerah/UPTD/UPTB dan akun/kode rekening yang berkenaan.

Pasal 9

(1) Dalam hal perjalanan dinas diselenggarakan dalam rangka rapat, seminar dan kegiatan sejenisnya dengan beban biaya oleh Perangkat Daerah/UPTD/UPTB penyelenggara, penerbitan SPD dapat dibuat secara kolektif dengan melampirkan daftar peserta yang telah disahkan oleh PPK pada Perangkat Daerah/UPTD/UPTB penyelenggara.

(2) Daftar peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format pengisian sebagaimana tercantum

dalam Lampiran I B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Bentuk format SPD menggunakan Kop Naskah Dinas Perangkat Daerah/UPTD/UPTB penyelenggara.

(4) SPD dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 10

(1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :

a. Uang harian;

b. Uang representasi;

c. Biaya penginapan;

d. Biaya transportasi;

e. Biaya sewa kendaraan;

(2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf a, terdiri atas :

a. Uang saku;

b. Uang transport lokal; dan

c. Uang makan

(2) Uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum.

(3) Perjalanan dinas dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam hanya diberikan uang transportasi yang dipertanggung-jawabkan secara riil (at cost).

(4) Perjalanan dinas dalam kota yang lebih dari 8 (delapan) jam disamping diberikan uang transportasi, dapat diberikan uang harian dalam kota dan uang penginapan. Uang transportasi dan uang penginapan dipertanggungjawabkan secara riil (at cost).

(5) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.

(6) Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu

tambahan untuk berangkat dan pulang diluar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

(7) Uang harian perjalanan dinas jabatan dalam rangka penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf h dibayarkan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.

(8) Pembayaran uang harian mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam surat tugas.

(9) Pertanggungjawaban uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan perjalanan dinas mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam surat tugas, dan/atau dibuktikan dengan tanggal yang tertera dalam tiket dan/atau boarding pass.

(10) Uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diberikan pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi.

(2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum.

(3) Besaran uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :

a. Di hotel; atau

b. Di tempat menginap lainnya.

(2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan biaya penginapan secara lumpsum setinggi tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan dengan membuat surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya sebagaimana format pada Lampiran I D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberikan dalam hal :

a. Perjalanan dinas dalam negeri dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya yang dilaksanakan dengan paket meeting fullboard; dan

b. Perjalanan dinas dalam negeri dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan.

(4) Perjalanan dinas dalam negeri dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan, rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya dengan penginapan ditanggung oleh pihak penyelenggara tidak diberikan biaya penginapan.

(5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil).

Pasal 14

(1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf d merupakan biaya transportasi perjalanan dinas dalam negeri terdiri dari :

a. Biaya tiket;

b. Biaya taksi;

c. Biaya transportasi darat atau transportasi lainnya.

(2) Biaya tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan biaya pembelian tiket pesawat, kapal laut atau moda transportasi lain pergi pulang dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun keberangkatan ke bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun tujuan.

(3) Biaya tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil), sehingga dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket yang sudah ditetapkan dalam Lampiran II D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.

(4) Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD menggunakan fasilitas kelas bisnis.

(5) Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain menggunakan fasilitas kelas ekonomi.

(6) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi atau moda transportasi lainnya dari :

a. Kedatangan

1) Dari kantor tempat kedudukan asal/tempat kedudukan lainnya yang sah menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;

2) Dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

b. Kepulangan

1) Dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ketempat kedudukan asal/tempat kedudukan lainnya yang sah; atau

2) Dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal/tempat kedudukan lainnya yang sah.

(7) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

(8) Biaya taksi dan biaya transportasi darat/biaya transportasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil), sehingga dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi dan biaya transportasi darat/biaya transportasi lainnya yang sudah ditetapkan Lampiran II D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.

Pasal 15

(1) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dalam rangka perjalanan dinas jabatan keluar wilayah Kabupaten sudah termasuk biaya untuk pengemudi, BBM dan pajak sesuai ketentuan yang berlaku, serta ditambah biaya penyeberangan dan biaya tol.

(2) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan secara at cost (biaya riil).

Pasal 16

Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dalam bentuk check list sebagaimana tercantum dalam Lampiran I E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

(1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan kepada pelaksana SPD dengan mengajukan permohonan kepada PPK.

(2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

Pasal 18

(1) Lama pelaksanaan perjalanan dinas dilaksanakan dengan ketentuan :

a. Perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan konsultasi ke instansi vertikal dilaksanakan paling lama 4 (empat) hari;

b. Perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kunjungan kerja ke instansi terkait pada daerah lain dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari;

c. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang di dasari atas undangan.

(2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas, dapat diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan.

(3) Tambahan uang harian juga dapat diberikan dalam hal pelaksana perjalanan dinas sakit pada saat melaksanakan perjalanan dinas di tempat tujuan atau tempat bertolak dan diharuskan dirawat inap di rumah sakit tempat tujuan atau tempat bertolak berdasarkan Surat Keterangan Dokter dan/atau biaya tambahan pembelian obat diluar tanggungan BPJS.

(4) Pemberian tambahan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan maksimal 10 (sepuluh) hari dengan mempertimbangkan kondisi dan risiko yang dapat terjadi apabila pelaksana perjalanan dinas dipaksakan kembali ke tempat kedudukan.

(5) Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :

a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/ kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau

b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas sebagaimana format tercantum dalam Lampiran I F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Tambahan uang harian dan/atau biaya tambahan pembelian obat diluar tanggungan BPJS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :

a. Surat keterangan dokter;

b. Kartu medis/catatan rekam medis/medical record; dan/atau

c. Kuitansi pembelian obat diluar tanggungan BPJS.

(7) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) PPK membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan dan biaya tambahan pembelian obat diluar tanggungan BPJS pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/UPTD/UPTB berkenaan.

(8) Tambahan uang harian dan biaya penginapan perjalanan dinas dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dipertimbangkan dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e sampai huruf h.

(9) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam surat tugas/SPD, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan apabila terdapat kelebihan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi yang telah diterima kepada PPK.

Pasal 19

Biaya perjalanan dinas dalam negeri dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/UPTD/UPTB.

BAB VI
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 20

Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/UPTD/UPTB.

Pasal 21

(1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri dilalukan melalui mekanisme UP dan/atau pembayaran langsung (LS).

(2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

(3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :

a. Surat Tugas;

b. Fotokopi SPPD;

c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan

d. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

(4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dilakukan melalui :

a. Perikatan dengan penyedia jasa;

b. Bendahara pengeluaran/Bendahara pengeluaran pembantu; atau

c. Pelaksana perjalanan dinas.

(5) Penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi dan/atau perusahaan jasa perhotelan/penginapan.

(6) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.

(7) Komponen biaya perjalanan dinas dalam negeri yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transportasi termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

(8) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.

(9) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 22

(1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam negeri dengan mekanisme pembayaran langsung dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Penyedia Jasa/Pihak Ketiga, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu atau Pelaksana Perjalanan Dinas.

(2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.

(3) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

(4) Dalam hal biaya perjalanan dinas dalam negeri yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi biaya perjalanan dinas dalam negeri yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas dalam negeri tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PPK/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

(5) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan surat tanda setoran.

(6) Dalam hal biaya perjalanan dinas dalam negeri yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.

(7) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilakukan melalui mekanisme UP/ganti uang atau langsung (LS).

Pasal 23

Tatacara pengajuan tagihan kepada PPK, penerbitan dan pengajuan surat permintaan pembayaran, penerbitan surat perintah membayar oleh PA/KPA, dan penerbitan surat perintah pencairan dana oleh Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri bukan karena kesalahan pelaksana perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/UPTD/UPTB berkenaan.

(2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dalam negeri dari Pejabat Pemberi Tugas, yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

b. Surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas dalam negeri dan petunjuk pengisian surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas dalam negeri, dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

c. Pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan disahkan oleh PPK.

(3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah/UPTD/UPTB sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau

b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

(4) Bukan karena kesalahan pelaksanan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dikarenakan sakit.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 25

(1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PPK paling lama 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

(2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dalam negeri kepada pemberi tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan perjalanan dinas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri kepada PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain dengan melampirkan dokumen berupa :

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. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;

d. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran I J yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

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;

g. Surat keterangan dari hotel atau tempat penginapan lainnya bagi pelaksana perjalanan dinas dalam hal fasilitas kamar melampaui standar biaya penginapan sesuai dengan tingkatan pada hotel atau tempat penginapan dikarenakan fasilitas kamar yang sesuai tingkatan sudah tidak tersedia; dan

h. Laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Pasal 26

(1) PPK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

(2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil.

(3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban UP/Tambahan UP atau bukti pengesahan surat permintaan membayar/surat permintaan pencairan dana untuk pembayaran langsung (LS) perjalanan dinas.

Pasal 27

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

(2) Pihak yang terbukti melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan harga sebenarnya (mark up), dan/atau menerima

perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

(3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan pihak yang mengakibatkan kerugian daerah dapat dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 28

(1) Dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip perjalanan dinas, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Kepala Perangkat Daerah/UPTD/UPTB menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.

(2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi :

a. Pengawasan penerbitan surat tugas; dan

b. Pengawasan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Hal yang diatur di dalam ketentuan lain-lain adalah :

(1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Daerah disetarakan dengan Pegawai ASN golongan II.

(2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri berlanjut/menyambung dari perjalanan dinas awal, pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dapat dilakukan tanpa harus terlebih dahulu ke tempat kedudukan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2023 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 09 September 2025

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd.

ELA SITI NURYAMAH

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 10 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,

ttd.

RUSTAM EFFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan Aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

MEIDIA ULFAH, S.H., M.M.
Pembina Tk. I
NIP. 19780516 200312 2 006