



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 59 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERJALANAN DINAS BUPATI/ WAKIL BUPATI,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai Perjalanan Dinas Bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Timur tentang Perjalanan Dinas Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
- 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 Pembendaharaan 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 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (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 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2009 Nomor 02);
12. 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 dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 04 Tahun 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI/WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
2. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Lampung Timur.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Timur.
4. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai Negeri Sipil di Luar Kabupaten Lampung Timur yang bertugas di Kabupaten Lampung Timur dan Pegawai Non PNS yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
6. Perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan dalam atau luar wilayah Kabupaten Lampung Timur ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula.
7. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Tempat tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Timur yaitu rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dengan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Timur selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
11. Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Unit Kerja SKPD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat dengan keputusan Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat Daerah atau Pengguna Anggaran, sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

16. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
17. 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.
18. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas.
19. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
20. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
21. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pegawai Negeri sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil.

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 SKPD;
- 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

Perjalanan dinas digolongkan menjadi :

- a. perjalanan dinas luar Negeri yaitu perjalanan dinas yang melewati batas Negara ;
- b. perjalanan dinas luar daerah yaitu perjalanan dinas yang melewati batas Kabupaten;
- c. Perjalanan dinas dalam daerah yaitu perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten.

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. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- d. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- e. Mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan;
- f. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah Pejabat yang berwenang dan tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh :
 - a. Di Lingkungan Sekretariat Daerah :
 - Bupati, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Bupati dan Wakil Bupati, apabila berhalangan ditandatangani Wakil Bupati;
 - Wakil Bupati, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Sekretaris Daerah, apabila berhalangan ditandatangani Bupati;
 - Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon II dan Staf Ahli;
 - Asisten Administrasi dan Umum, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Lainnya dan Pegawai Tidak Tetap apabila berhalangan ditandatangani Asisten yang lain;
 - b. Pimpinan DPRD, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD.

- c. Di Lingkungan Sekretariat DPRD :
 - Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon II, apabila berhalangan ditandatangani Asisten Administrasi dan Umum;
 - Sekretaris DPRD, untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pegawai lainnya dan Pegawai Tidak Tetap.
 - d. Di Lingkungan Dinas/Badan/Inspektorat :
 - Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon II;
 - Kepala Dinas/Badan/Inspektur untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon III dan IV, Pegawai lainnya dan Pegawai Tidak Tetap.
 - e. Di Lingkungan Kantor/Kecamatan :
 - Asisten Administrasi dan Umum, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon IIIa, apabila berhalangan ditandatangani Asisten yang lain;
 - Kepala Kantor/Camat, untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai lainnya dan Pegawai Tidak Tetap.
- (3) 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; dan
 - e. Maksud pelaksanaan tugas.

Pasal 7

Dalam penerbitan SPD, PPK berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan perjalanan dinas.

- (1) Format SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana terlampir dalam lampiran I.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 8

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA-SKPD Penerbit SPD

Pasal 9

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
- a. uang harian;
 - b. uang representasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. biaya transport ;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;

- f. biaya pengganti bahan bakar minyak;
 - g. biaya menjemput/mengantar jenazah
 - h. Biaya pemeriksaan kesehatan
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
- a. uang saku;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang makan
- (3) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (4) Format surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana terlampir dalam lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) menjadi dasar penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD).
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (7) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel atau tempat menginap lainnya di Kota Tempat Tujuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dengan membuat surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya sesuai format pada Lampiran VII.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini ;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (9) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas :
- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah :
 - Biaya transport dari Tempat Kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah :
 - Biaya tiket, airport tax, taxi/angkutan, tol dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan sebaliknya;
 - Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (10) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat diberikan kepada :
- Bupati/Wakil Bupati dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak sesuai ketentuan yang berlaku, serta ditambah biaya penyeberangan dan biaya tol.

- (11) Biaya pengganti bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, apabila melakukan perjalanan dinas menggunakan mobil pribadi atau dinas, dapat diberikan biaya bahan bakar minyak (BBM) sebagai pengganti biaya transport, serta ditambah biaya penyeberangan dan biaya tol dari tempat kedudukan sampai ketempat tujuan keberangkatan dan sebaliknya.
- (12) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada pasal (1) huruf g, meliputi biaya bagi pejemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (13) Biaya pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada pasal (1) huruf h, merupakan biaya yang digunakan untuk biaya pemeriksaan Covid-19 (rapid test/PCR test/swab test) sepanjang dalam masa pandemi COVID-19.
- (14) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I.C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) diberikan untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Biaya perjalanan, digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu
 - tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil DPRD;
 - tingkat B untuk Anggota DPRD dan eselon II;
 - tingkat C untuk pejabat eselon III dan Pelaksana Golongan IV;
 - tingkat D untuk pejabat eselon IV dan Pelaksana Golongan III ;
 - tingkat E untuk Pelaksana Golongan II , I dan Pegawai Tetap.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kelas/tingkat biaya perjalanan dinas, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Uang harian dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada lampiran :
 - Lampiran II.A untuk satuan uang harian perjalanan dinas dalam daerah
 - Lampiran II.B untuk satuan uang harian perjalanan dinas uang diklat luar daerah, uang harian kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor (Fullboard)
 - Lampiran II.C untuk uang harian kegiatan rapat atau pertemuan diluar kantor, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini ;

- b. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada Lampiran II.D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada Lampiran :
 - Lampiran III.A untuk satuan biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, dan
 - Lampiran III.B untuk satuan biaya penginapan perjalanan dinas Luar daerah, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - i. Biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan tingkatan transport sebagaimana tercantum pada Lampiran :
 - Lampiran IV.A untuk satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP)
 - Lampiran IV.B untuk satuan biaya taxi perjalanan dinas luar daerah
 - Lampiran IV.C untuk satuan biaya transportasi darat dalam daerah Pergi Pulang (PP)
 - Lampiran IV.D untuk satuan biaya transportasi darat luar daerah dalam provinsi Pergi Pulang (PP)
 - Lampiran IV.E untuk satuan biaya transportasi darat luar daerah luar Provinsi Pergi Pulang (PP), yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - h. Sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada standar satuan harga ;
 - i. Biaya pengganti bahan bakar minyak diberikan berdasarkan jarak tempuh/jumlah kilometer jarak Pulang Pergi (PP) dan jenis kendaraan sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - j. Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - h. Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/PCR test/swab test) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) 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 b di atas dikecualikan terhadap perjalanan dinas yang didasari atas undangan.

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, bimtek dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, biaya perjalanan dinasnya dapat ditanggung oleh panitia penyelenggara.

- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD pelaksana SPD
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, bimtek dan sejenisnya.
- (4) Rincian biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar, bimtek dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf (b) berupa uang transport, uang harian, uang harian diklat dan uang harian kegiatan rapat tercantum dalam lampiran I.E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Uang harian, uang diklat dan uang harian kegiatan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan secara Lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada lampiran II.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk menghadiri suatu kegiatan rapat, seminar, dan kegiatan lainnya, seluruh pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/tempat penginapan yang sama dengan penyelenggara kegiatan tersebut.
- (7) Dalam hal tarif penginapan pada hotel/tempat penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/tempat penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/tempat penginapan dimaksud.
- (8) Apabila fasilitas kamar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak tersedia, dapat menggunakan fasilitas di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/tempat penginapan yang menerangkan bahwa pada saat penyelenggaraan kegiatan tersebut tidak tersedia fasilitas dengan tarif terendah .
- (9) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama, pendamping Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah/ Pejabat Struktural lainnya dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan melampirkan surat tugas dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPD dan/atau biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (2) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah tidak tersedia, maka pelaksana SPD dapat menggunakan fasilitas kamar di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/penginapan.

- (3) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan pada 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 tercantum pada Lampiran VII.C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan pada DPA-SKPD yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD dan SPT, pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan yang telah diterimanya kepada PPK melalui bendahara pengeluaran.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:

- a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
- a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat Tugas;
 - b. fotokopi SPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 18

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 19

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) 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 20

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PPK.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PPK.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran untuk tahun anggaran berjalan
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 22

Tata cara pengajuan tagihan kepada PPK, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) oleh BPKAD berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai tata cara pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPD di bawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK.

- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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*.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 24

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. surat tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam format Lampiran I.A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. SPD (lembar1) yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas dan pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas (lembar 2) sebagaimana tercantum dalam format Lampiran I.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. tiket, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. 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;
 - e. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya;
 - f. surat keterangan dari hotel atau tempat menginap bagi pelaksana SPD jika fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel atau tempat penginapan sudah tidak tersedia sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.B; dan
 - g. laporan hasil perjalanan dinas kepada PPK.
- (2) Apabila bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e tidak diperoleh maka pelaksana SPD melampirkan daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.F.

Pasal 25

- (1) PPK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (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 sebagai pertanggungjawaban UP.

BAB VIII

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 26

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dalam rangka :
- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - a. pendidikan dan pelatihan (training);
 - b. seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya;
 - c. promosi potensi daerah;
 - d. kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - i. pertemuan Internasional ;
 - j. penandatanganan perjanjian internasional
- (3) Perjalanan Dinas yang berkaitan dengan pertemuan Internasional dan penandatanganan Perjanjian Internasional harus mendapat pertimbangan Menteri Dalam Negeri.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan pembangunan dan kemajuan Kabupaten Lampung Timur.

BAB IX

DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 27

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan, dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta orang pribadi yang melakukan perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur harus memiliki dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. surat izin pemerintah;
 - b. paspor;
 - c. visa sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. dokumen lain yang diperlukan dalam perjalanan dinas ke luar negeri.

BAB X

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 28

- (1) Pejabat/pegawai mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapatkan izin Pemerintah.

- (2) Bupati mengajukan Surat Permohonan kepada Menteri Dalam Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta orang pribadi yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. nama, NIP dan jabatan PNS;
 - c. nama dan profesi bagi Non PNSD;
 - d. tujuan perjalanan dinas luar negeri;
 - e. negara dan kota yang dituju;
 - f. waktu pelaksanaan; dan
 - g. sumber pembiayaan.
- (5) Bupati mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) kepada Sekretaris Jenderal melalui Gubernur.

Pasal 29

Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta Non PNSD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah, sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 30

- (1) Untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas luar negeri Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diterima oleh Menteri Dalam Negeri selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin Pemerintah.

Pasal 31

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 32

Pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri dapat dilakukan oleh pihak ketiga.

BAB XI

PEMBIAYAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 33

- (1) Biaya perjalanan dinas luar negeri bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - c. Sumber-sumber lain yang sah

- (2) Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri dari :
 - a. biaya angkutan/transportasi;
 - b. biaya Airport Tax;
 - c. biaya paspor dan/atau biaya visa;
 - d. biaya fiskal;
 - e. uang harian (uang makan, uang saku, uang transport lokal dan penginapan).
 - f. Biaya tiket pesawat
- (3) Satuan biaya uang harian dan tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan huruf f tercantum dalam lampiran VI.a dan lampiran VI.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Biaya perjalanan dinas luar negeri yang pembiayaannya menjadi beban pemerintah pusat dan/atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan perjalanan dinas luar negeri tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas luar negeri atas beban APBD, kecuali ditentukan lain.

Pasal 35

Biaya perjalanan dinas luar negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

BAB XII

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 36

- (1) Surat Ijin Pemerintah, Surat Perintah Tugas, SPPD, Visa, bukti pembayaran fiskal, tiket pesawat, biaya akomodasi serta laporan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri, merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa perjanjian/kontrak kerja dengan pihak ketiga, disertai laporan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.

BAB XIII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 37

- (1) PPK menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksana perjalanan dinas sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 26 Tahun 2016, tentang Perjalanan Dinas Bupati/Wakil Bupati. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur dan perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 23 Desember 2020

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Ttd

ZAIFUL BOKHARI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 23 Desember 2020

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

Ttd

TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 60