BUPATI ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab sesuai dengan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah yang baik perlu adanya pedoman pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara.

Menginggat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 3495);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (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 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
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 Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014;
17. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
18. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 12 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2014;
19. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2014.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara .
5. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Aceh Tenggara.
7. Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara.
8. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten di Lingkungan Pemerintah

Kabupaten Aceh Tenggara selaku Pengguna Anggaran, Pengguna Barang.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS dan Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut CPNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
10. Tim Pengendalian Perjalanan Dinas adalah tim yang dibentuk khusus untuk membantu melakukan pengendalian terhadap kebenaran dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Aceh Tenggara agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disebut APBK adalah APBK Aceh Tenggara.
12. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kabupaten Aceh Tenggara dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan semula ke tempat yang dituju, untuk melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat yang mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
15. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, DPRK, Pegawai Negeri Sipil, tenaga Non PNS yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar melakukan perjalanan dinas.
16. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan dinas.
17. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
18. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
20. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor SKPK.
21. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
22. Uang Persediaan yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari kerja yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
23. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan

penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas di Kabupaten Aceh Tenggara yang anggarannya bersumber dari APBK.

(2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
   a. Bupati;
   b. Wakil Bupati;
   c. Pimpinan dan Anggota DPRK;
   d. PNS dan CPNS; dan
   e. Tenaga Non PNS.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
a. Selektif, yaitu hanya dilakukan untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten;
c. Efesiensi penggunaan belanja; dan
d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS

Pasal 4

(1) Perjalanan Dinas digolongkan menjadi:
   a. Perjalanan Dinas dalam daerah; dan
   b. Perjalanan Dinas luar daerah.

(2) Perjalanan Dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Perjalanan Dinas minimal 5 Jam dari tempat kedudukan melaksanakan tugas.

(3) Perjalanan Dinas dalam daerah yang dilakukan Auditor pada Inspetorat adalah perjalanan dinas meliputi seluruh tempat objek pemeriksaan tanpa memperhitungkan jarak tempat yang menjadi tujuan objek pemeriksaan.

(4) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan diluar Daerah

Kabupaten Aceh Tenggara.

Pasal 5

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

a. Pelaksanaan Tugas dan fungsi yang melekat pada jabatannya;
b. Mengikuti Rapat, Seminar, Bimbingan Teknis, Sosialisasi dan kegiatan lain yang sejenis; dan/atau
c. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 6

(1) Surat Perintah Tugas Perjalanan Dinas dilakukan atas perintah dan/atau telah mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati.

(2) Surat Perintah Tugas Pejalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
   a. Bupati untuk perjalanan dinas yang dilakukan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
   b. Wakil Bupati untuk perjalanan dinas yang dilakukan Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
   c. Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilakukan untuk Pejabat Eselon II/b, Eselon III, Eselon IV, Eselon V dan Staf dan
   d. Kepala SKPK untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Eselon V dan Staf dilingkungan SKPK yang dipimpinya.

(3) Surat Perintah Tugas Pejalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
   a. Ketua DPRK untuk perjalanan dinas yang dilakukan Ketua, Wakil DPRK dan Anggota DPRK; atau
   b. Wakil Ketua DPRK untuk perjalanan dinas yang dilakukan Anggota DPRK.

(4) Kewenangan penerbitan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk dengan surat pendelegasian tertulis.

(5) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
   a. Pemberi Tugas;
   b. Pelaksana Tugas;
   c. Tujuan Pemberian Tugas;
   d. Waktu Pelaksanaan Tugas; dan
   e. Tempat Pelaksanaan Tugas.

(6) Bentuk SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(7) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar penerbitan SPD.

(8) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat sesuai format sebagaimana dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Jenis Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 7

(1) Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
   a. Uang saku;
   b. Uang makan minum;
   c. Biaya transport dalam daerah;
   d. Biaya traspot luar daerah;
   e. Biaya Bahan Bakar Minyak;
   f. Biaya penginapan; dan
   g. Uang Refresentasi.

(2) Uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah diberikan berdasarkan kebutuhan sesuai jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas di dalam daerah dan di luar daerah sesuai dengan standar dan biaya yang ditetapkan Bupati Aceh Tenggara.

(3) Uang Makan Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan berdasarkan kebutuhan jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas baik di dalam daerah dan di luar daerah sesuai dengan standar dan biaya yang ditetapkan Bupati Aceh Tenggara.

(4) Biaya Transport dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas di dalam daerah yang tidak menggunakan kendaraan operasional dinas sesuai dengan standar dan biaya yang ditetapkan Bupati Aceh Tenggara.

(5) Biaya Transport Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah berupa transport lokal, tiket pesawat/tiket bus umum yang tidak menggunakan kendaraan operasional dinas sesuai dengan standar dan biaya yang ditetapkan Bupati Aceh Tenggara.

(6) Biaya Transport Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan Keberangkatan sampai Tempat Tujuan dan kepulangan sampai ketempat tujuan.

(7) Biaya Bahan Bakar Minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan untuk perjalanan dinas yang mengunakan kendraan operasional dinas didalam daerah atau diluar daerah tidak mengunakan biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dan huruf d.

(8) Besaran biaya Bahan Bakar Minyak perjalan dinas sebagaimana dimaksud ayat (7) dibayarkan sesuai dengan ketentuan setandar biaya yang ditetapkan oleh Bupati Aceh Tenggara.

(9) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
   a. Di hotel; atau
   b. Di tempat penginapan lainnya.

(10) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a dan b dibayarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah berupa biaya penginapan riil berdasarkan bill dari hotel sesuai dengan standar dan biaya yang ditetapkan Bupati Aceh Tenggara.

(11) Uang Refresentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat Eselon IIa pada saat melaksanakan perjalanan dinas jabatan hanya dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan

(12) Besaran Uang Refresentasi sebagaimana dimaksud ayat (11) dibayarkan sesuai dengan ketentuan setandar biaya yang ditetapkan oleh Bupati Aceh Tenggara.

(13) Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, IV dan V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Komponen Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) yang dapat diberikan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dalam Pasal 4 ayat (1) sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penggolongan Perjalanan Dinas

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) digolongkan sebagai berikut:

a. Bupati;
b. Ketua DPRK;
c. Wakil Bupati;
d. Wakil Ketua DPRK;
e. Eselon II/a;
f. Eselon II/b;
g. Anggota DPRK;
h. Eselon III;
i. Eselon IV;
j. Eselon V; dan
k. Non eselon.

Bagian Ketiga
Ketentuan Pemberian Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 10

Pemberian Uang Saku sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Uang Saku dibayarkan secara *lumpsum*; dan

b. Besaran Uang Saku yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati dan merupakan batas harga tertinggi yang tidak boleh dilampaui.

Pasal 11

Pemberian Uang Makan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Uang Makan dibayarkan secara *lumpsum*; dan

b. Besaran Uang Makan yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati dan merupakan batas harga tertinggi yang tidak boleh dilampaui.

Pasal 12

Pemberian Biaya Transport Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Biaya Transport Dalam Daerah dibayarkan secara *lumpsum*; dan

b. Besaran Biayat Transport Dalam Daerah yang dibayarkan adalah sesuai dengan ketentuan dalam Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati dan merupakan batas harga tertinggi yang tidak boleh dilampaui.

Pasal 13

Pemberian Biaya Transport Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Biaya transport luar daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil;

b. Untuk pelaksana SPD yang bertugas mendampingi, maka fasilitas transportnya sama dengan pejabat yang didampingi; dan

c. Dalam menentukan penggunaan fasilitas transport luar daerah, PA/KPA agar memperhatikan efisiensi keuangan, tingkat kepentingan, dan efektifitas pelaksanaan kegiatan.

Pasal 14

Pemberian Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan memperhatikan ketentuan batas tertinggi dalam Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati;

b. Dalam hal pelaksana SPD mempergunakan penginapan dengan biaya melebihi Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati, maka kepada pelaksana SPD tersebut hanya dapat dibayarkan sebesar batas tertinggi sebagaimana diatur dalam standar biaya tersebut;

c. Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan, berlaku ketentuan sebagai berikut: pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif hotel di tempat tujuan sesuai dengan Standar Biaya yang ditetapkan oleh Bupati; dan

d. Pengecualian untuk pelaksana SPD yang bertugas mendampingi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil

bill hotel dengan fasilitas penginapan klas kamar standar dari hotel yang sama.

Pasal 15

(1) Biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, sosialisasi, dan kegiatan lain yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan mengikuti diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.

(2) Dalam hal Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas dimaksud dibebankan pada DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelaksana SPD.

(3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 16

Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum atau sesudah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

Pasal 17

(1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPD, maka dapat diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan.

(2) Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:

a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syah bandar/Kepala Bandaraperusahaan jasa transportasi lainnya; atau

b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

(3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian dan biaya penginapan pada DPA Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

Pasal 18

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

BAB VI
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 19

Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

Pasal 20

Dalam perjalanan dinas dapat diberikan Uang Muka berdasarkan persetujuan

dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

a. Surat Perintah Tugas;
b. Fotocopi SPD;
c. Kwitansi tanda terima uang muka; dan
d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 21

(1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.

(2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan dinas dari pejabat penerbit SPT; dan
   b. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan disahkan oleh PA/KPA.

(3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 22

(1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

(2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan berupa:
   a. SPT yang asli dan sah;
   b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA, pejabat pemberi perintah, dan telah ditanda tangani serta distempel (cap) oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
   c. Bukti riil pembelian tiket dan bukti pembayaran lainnya;
   d. Bukti riil pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya yang dikeluarkan oleh hotel/penginapan/penyedia jasa penginapan; dan
   e. Untuk perjalanan dinas yang menggunakan jasa *event organiser*, selain melampirkan bukti pembelian tiket dan bukti pembayaran hotel, diwajibkan pula melampirkan kontrak/perjanjian kerjasama.

(3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d tidak diperoleh atau hilang atau tidak dapat ditunjukan, maka pertanggungjawaban

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d tidak diperoleh atau hilang atau tidak dapat ditunjukan, maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan melampirkan surat pernyataan hilang dari pelaksana SPD dan mengetahui oleh pemberi SPT.

Pasal 23

(1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

(2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran.

Pasal 24

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian Daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 25

(1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(2) Tim Pengendalian Kabupaten sebagai Penyelenggaraan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas untuk membantu pengendalian internal SKPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 26

Susunan Tim Pengendalian sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (2) adalah sebagai berikut:

a.	Penanggung Jawab	: Wakil Bupati Aceh Tenggara.
b.	Wakil Penangung Jawab	: Sekretasis Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
c.	Ketua	: Asisten Admistrasi umum Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.
d.	Ketua Pelaksana merangkap anggota	: Inspektur Kabupaten Aceh Tenggara
e.	Wakil Ketua Pelaksana I merangkap anggota	: Asisten Pemerintahan.
f.	Wakil Ketua Pelaksana II	: Staf Ahli Bupati Bidang Pengawasan
g.	Sekretaris	: Kabag Organisasi Setdakab Aceh Tenggara.
h.	Anggota	: Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat

Kabupaten Aceh Tenggara.

i. Anggota : Kasubbag Penatausaha Keuangan Setdakab Aceh Tenggara.

j. Anggota : Semua sekretaris Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

Pasal 27

(1) PA/KPA menyampaikan tembusan SPT Perjalanan Dinas yang telah diterbitkan sebagaimana yang dimaksud Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) kepada Tim Pengendalian Kabupaten Aceh Tenggara disertai fotocopi dasar penerbitan SPT yang telah mendapat persetujuan.

(2) PA/KPA menyampaikan Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas kepada Tim Pengendalian Kabupaten dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perhitungan sebagaimana dimaksud pada pasal 23.

(3) Penyampaian Dokumen SPD sebagaimana dimaksud pada ayat 2) untuk dilakukan pengujian ulang oleh Tim Pengendalian Kabupaten.

Pasal 28

(1) Pengujian atau Penilaian terhadap kebenaran Dokumen yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (3) dilakukan dalam 4 (empat) Triwulan yaitu:

a. Triwulan pertama bulan Januari-Maret;

b. Triwulan kedua bulan April-Juni;

c. Triwulan ketiga bulan Juli-September; dan

d. Triwulan keempat bulan Oktober-Desember.

(2) Tim Pengendalian merekomendasikan terhadap Dokumen SPD yang telah benar sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPD yang berlaku sebagaimana dimaksud ayat (1).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
Pada tanggal : 2 Januari 2014

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN, B

Diundangkan di : Kutacane
Pada tanggal : 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

GANI SUHUD

BERITA KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2013 NOMOR 02

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

KOP NASKAH DINAS

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : ..... / ..... / ..... / .....

Dasar : .....
.....

MEMERINTAHKAN:

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

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

Untuk : 1. .....
2. .....
3. .....

Pejabat yang berwenang

Nama
Pangkat
NIP.

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

(Nama SKPD)
.....

Lembar Ke : 1
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran *)		
2	Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan Dinas		
3	c. Pangkat dan Golongan	a.	
4	d. Jabatan / Instansi	b.	
5	e. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	c.	
6	Maksud Perjalanan Dinas		
	Alat angkutan yang digunakan		
7	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
8	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali		
9	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	

10 Keterangan lain-lain

*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di : Kutacane
Tanggal :

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

SPD Nomor :
Lembar ke : 2

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

VII. Catatan lain-lain

VIII. PERHATIAN:

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila Daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KURANG DARI 6 KM

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian		
2.	Uang Makan		
	JUMLAH :		
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
Rp. .....

....., tanggal, bulan, tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp. .....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP.

Yang Menerima

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp. . .....
Yang telah dibayar semula : Rp. . .....
Sisa kurang / lebih : Rp. . .....

Pengguna
Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
DALAM DAERAH LEBIH DARI 6 KM

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian		
2.	Uang Makan		
3.	Biaya Transport dalam daerah		
	JUMLAH :		
	Terbilang :		

Telah dibayar sejumlah
Rp. .....

....., tanggal, bulan, tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp. .....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP.

Yang Menerima

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp. . .....
Yang telah dibayar semula : Rp. . .....
Sisa kurang / lebih : Rp. . .....

PA/KPA

(.....)
NIP.

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian		
2.	Uang Makan		
3.	Biaya Transport dalam daerah		
4.	Biaya Penginapan		
	JUMLAH :		
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
Rp. .....

....., tanggal, bulan, tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp. .....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP.

Yang Menerima

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp. . .....
Yang telah dibayar semula : Rp. . .....
Sisa kurang / lebih : Rp. . .....

Pengguna
Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

A. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan dinas	Uang Harian	Uang Makan	Biaya Penginapan	Biaya Transport ke luar daerah
a. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	V	V	V	V^3
b. Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	V	V^1	V^2	V^3
c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	V	V^1	V^2	V^3

Jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas adalah sesuai dengan surat penugasan.

Keterangan:

V^1 : uang makan diberikan selama perjalanan kedatangan dan kepulangan, kecuali apabila biaya pelaksanaan kegiatan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.

V^2 : Biaya penginapan dapat diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari kepulangan, kecuali apabila biaya pelaksanaan kegiatan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.

V^3 : Biaya Transport ke luar daerah diberikan apabila pelaksana SPD tidakmenggunakan kendaraan operasional dinas.

B. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH LEBIH DARI 6 KM

Jenis Perjalanan dinas	Uang Harian	Uang Makan	Biaya Penginapan	Biaya Transport di dalam daerah
a. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	V	V	-	V^1
b. Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	V	V	-	V^1
c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	V	V	-	V^1

V^1 : Biaya Transport dalam daerah diberikan apabila pelaksana SPD tidak menggunakan kendaraan operasional dinas.

C. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH SAMPAI DENGAN 6 KM

Jenis Perjalanan dinas	Uang Harian	Uang Makan	Biaya Penginapan	Biaya Transport di dalam daerah
a. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	V	V	-	-
b. Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	V	V	-	-
c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	V	V	-	-

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR : 2 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....
NIP. : .....
Jabatan : .....

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

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan kami bertanggungjawab penuh apabila ada penyimpangan dalam penggunaan uang tersebut di atas.

.... tgl., bln, thn
Pelaksana SPD,

Mengetahui/Menyetujui:
Bendahara Pengeluaran

....
NIP ....

.....
NIP .....

BUPATI ACEH TENGGARA

Dto

HASANUDDIN,B