

- (3) Biaya Perjalanan Dinas Anggota Tentara Nasional Indonesia serta Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia selaku Ajudan Bupati dan Wakil Bupati, serta terkait dengan pelaksanaan Kegiatan di Perangkat Daerah disetarakan dengan perjalanan dinas Pejabat Eselon IV.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Non PNS selaku Ajudan Bupati dan Wakil Bupati, Sopir Bupati atau Ketua DPRD, Sopir Wakil Bupati atau Wakil Ketua DPRD, dan Sopir Sekda dapat disetarakan dengan perjalanan dinas Staf ASN Golongan III/b.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas Non PNS selaku Sopir Operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat disetarakan dengan perjalanan dinas PTT.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi;
 - b. biaya Transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Pengeluaran Riil berdasarkan Fasilitas Transport yang terdiri dari biaya taksi ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan, retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan, dan biaya tiket moda transportasi dari tempat keberangkatan dan kepulangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi;
 - d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota diberikan kepada Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD yang hanya diperkenankan untuk menghadiri rapat-rapat dan undangan resmi (diluar perjalanan dinas yang bersifat koordinasi, konsultasi, bimbingan teknis ataupun sosialisasi), dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi;



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 65 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu disusun Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Tahun Anggaran 2018.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5478);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 60);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 533);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 825);
20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN ANGGARAN 2018.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Tim Penggerak PKK untuk selanjutnya disingkat dengan TP PKK adalah fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali dan penggerak pada masing-masing tingkat pemerintahan untuk terlaksananya program PKK yang merupakan mitra kerja pemerintah, dan organisasi kemasyarakatan/lembaga kemasyarakatan lainnya;
11. Ajudan adalah Seseorang yang ditunjuk oleh Bupati untuk mendampingi, membantu/mengurus segala keperluan Pejabat Negara dalam menjalankan tugas pemerintahan;
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.

14. Non Pegawai adalah Masyarakat atau Pihak ketiga yang ikut melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendaharan Umum Daerah.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberikan kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
20. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang memperoleh kuasa sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
22. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
23. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjut disingkat PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program/kegiatan.

24. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara, terdiri dari Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
25. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas daerah dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
26. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
27. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
28. Surat Perintah adalah Naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
29. Surat Perintah Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
30. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
31. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
32. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayar sekaligus.
33. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan riil (*at cost*) berdasarkan ketentuan berlaku.
34. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan berlaku.
35. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/ Perangkat Daerah.
36. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
37. Tempat tujuan pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.

38. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA- Perangkat Daerah adalah dokumen rencana keuangan tahunan SKPD yang disusun oleh kepala Perangkat Daerah.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD / DPPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
40. Standar Biaya adalah satuan biaya paling tinggi yang ditetapkan sebagai Standar Biaya Masukan maupun Standar Biaya Keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran RKA - Perangkat Daerah / RKPA- Perangkat Daerah.

Pasal 2

- (1) Pejabat Negara, DPRD, Pegawai ASN, PTT, dan Non Pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya/kepala Perangkat Daerah yang memerintahkan.
- (2) PTT dan Non Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. Pegawai Tidak Tetap yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Musi Rawas.
 - b. Non Pegawai yang terdiri dari Masyarakat atau Pihak ketiga yang ditugaskan Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan/atau Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas serta diberikan biaya perjalanan dinas sesuai tingkat penggolongan.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS
Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati), Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, TP PKK, Ajudan Bupati dan Wakil Bupati, PTT dan Non Pegawai yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai ASN/PNS;
 - b. Calon Pegawai ASN/Calon PNS;
 - c. Anggota Tentara Nasional Indonesia; dan
 - d. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS
Pasal 4

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten.

- b. Perjalanan Dinas ke luar daerah di dalam wilayah Provinsi Sumatera Selatan.
 - c. Perjalanan Dinas Keluar Provinsi Sumatera Selatan.
- (2) Lama perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing- masing adalah:
- a. Dalam Kabupaten maksimum 2 (dua) hari, kecuali perjalanan yang memiliki kewenangan khusus seperti Inspektorat, Pengawas Lapangan disesuaikan dengan kebutuhan;
 - b. Keluar daerah dalam wilayah Provinsi Sumatera Selatan maksimum 3 (tiga) hari, kecuali kegiatan yang sudah ditetapkan waktu pelaksanaannya yang melebihi dari 3 (tiga) hari.
 - c. Keluar daerah Provinsi Sumatera Selatan maksimum 5 (lima) hari, kecuali kegiatan yang sudah ditetapkan waktu pelaksanaannya yang melebihi dari 5 (lima) hari.
- (3) Perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (*detasering*) di luar tempat kedudukan;
 - d. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - e. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.
 - g. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan pegawai Negeri;
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

- k. perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, bimbingan teknis, studi banding, sosialisasi, pameran serta kegiatan spesifik lainnya yang sudah ditetapkan jadwal kegiatannya, termasuk hari Sabtu, Minggu, dan Libur Nasional; dan
- l. kegiatan spesifik lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf k antara lain:
 - 1. penugasan pemeriksaan.
 - 2. penugasan survei dan/atau pengumpulan data.
 - 3. penugasan mengikuti pertandingan/lomba.

Pasal 6

- (1) Pelaksana perjalanan dinas jabatan oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai dengan perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala Perangkat Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan pelaksana SPPD pada satuan kerja berkenaan;
 - b. Bupati/Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan Pejabat Eselon II/Kepala Perangkat Daerah;
 - c. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Ketua TP PKK Kabupaten untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pengurus dan anggota TP PKK Kabupaten;
 - e. Ketua TP PKK Kecamatan untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pengurus dan anggota TP PKK Kecamatan; dan
 - f. Ketua TP PKK Kelurahan/Desa untuk pengurus dan anggota TP PKK Kelurahan/Desa.
- (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; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (4) Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya Transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang Transport lokal (dari hotel/penginapan ke kantor tujuan dan sebaliknya); dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan.
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
 - c. biaya taksi keluar daerah dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan ke terminal bus/ stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.

- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD yang hanya diperkenankan untuk menghadiri rapat-rapat dan undangan resmi (diluar perjalanan dinas yang bersifat koordinasi, konsultasi, bimbingan teknis ataupun sosialisasi).
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), diberikan kepada:
 - a. Bupati;
 - b. Ketua DPRD;
 - c. Wakil Bupati;
 - d. Wakil Ketua DPRD;
 - e. Sekretaris Daerah;
 - f. Anggota DPRD
 - g. Pejabat Eselon IIb;
 - h. Pejabat Eselon III dan ASN Golongan Ruang IV/b keatas;
 - i. Pejabat Eselon IV dan ASN Golongan Ruang III/c sampai dengan Golongan Ruang IV/a;
 - j. Staf ASN sampai dengan Golongan Ruang III/b;
 - k. PTT; dan
 - l. Non pegawai.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas TP PKK Kabupaten Musi Rawas, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Ketua TP PKK Kabupaten disetarakan dengan perjalanan dinas golongan D (setara dengan Pejabat Eselon IIb).
 - b. Pengurus dan anggota TP PKK Kabupaten, serta Ketua TP PKK Kecamatan disetarakan dengan perjalanan dinas Pejabat Eselon IV.
 - c. Pengurus dan anggota TP PKK Kecamatan, Ketua, Pengurus dan Anggota TP-PKK Kelurahan/Desa, disetarakan dengan perjalanan dinas Pegawai Tidak Tetap;

- f. Biaya Transport dan Biaya Penginapan untuk Ajudan Bupati dan Wakil Bupati, apabila melebihi standar biaya boleh dibayar sesuai dengan biaya riil, dengan syarat atas persetujuan Pengguna Anggaran (PA) dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) serta melampirkan Daftar Pengeluaran Riil.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA Perangkat Daerah Pelaksana SPPD, dengan Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana penginapan dan konsumsi selama kegiatan ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka biaya penginapan tidak dapat dibayarkan sedangkan uang harian dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran uang harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.

Pasal 10

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, dan biaya penginapan, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat Negara/Pegawai Aparatur Sipil Negara/Non Pegawai bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian, dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PPTK 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.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPTK membebaskan biaya tambahan uang harian dan biaya penginapan pada DPA Perangkat Daerah berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD (tanggal SPPD tidak sesuai dengan tanggal dan waktu yang tertera pada Tiket keberangkatan dan kepulangan), Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada PPTK/Bendahara pengeluaran.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf j.

Pasal 11

- (1) Penganggaran untuk orientasi dan pendalaman tugas berupa pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bagi Pejabat Daerah dan Staf Pemerintah Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta unsur lainnya seperti tenaga ahli diprioritaskan penyelenggaraannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

- (2) Satuan biaya diklat pimpinan/struktural merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya diklat penjenjangan bagi pejabat/pegawai yang akan/telah menduduki jabatan tertentu dan Satuan biaya Latihan Prajabatan, biaya observasi lapangan dan perjalanan dinas peserta berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah penerbit SPPD.
- (4) Hasil perjalanan dinas jabatan dilaporkan secara tertulis kepada yang memberikan perintah tugas, dan diinformasikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada program dan kegiatan.

BAB VI
PERJALANAN DINAS PINDAH
Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru di luar daerah berdasarkan Surat Keputusan Pindah bagi Pejabat Negara dan pegawai Aparatur Sipil Negara beserta keluarganya yang sah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
 - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;

- d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam rangka:
- a. pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah;
 - b. pemulangan Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan menetap;
 - c. pemulangan PTT yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari Tempat Kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
 - d. pengembalian Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.
- (5) Pengajuan perjalanan dinas pindah berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VII

BIAAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut:
- a. biaya Transport pegawai;
 - b. biaya Transport keluarga yang sah;
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. uang harian.
- (2) Biaya Transport pegawai dan biaya Transport keluarga yang sah, biaya pengepakan dan angkutan barang dibayarkan sesuai kebutuhan nyata.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
 - b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;

- c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam Perjalanan Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
 - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan Negara
- (4) Biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat pergudangan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya.
 - (5) Biaya pengepakan dan angkutan barang dengan menggunakan kendaraan angkutan darat diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari satuan biaya sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.
 - (6) Satuan volume pengepakan dan angkutan barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya.
 - (7) Penggolongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
 - (8) Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.
 - (9) Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibebankan pada DPA Perangkat Daerah yang menerbitkan surat keputusan pindah/ mutasi, dalam 1 (satu) tahun anggaran berkenaan, dengan satuan biaya perjalanan dinas pindah yang berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya.

BAB VIII

PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI

Pasal 14

Pejabat Negara/Pejabat daerah/ASN yang melaksanakan perjalanan dinas ke Luar Negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang perjalanan Dinas ke Luar Negeri, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Pedoman Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.

BAB IX
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA
PERJALANAN DINAS

Pasal 15

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP/GU/TU dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pegawai ASN yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/GU/TU yang dikelolanya sesuai dengan kemampuan anggaran yang tersedia pada DPA/DPPA kegiatan.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA kepada Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Perintah Tugas sebagaimana tercantum pada Lampiran III peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana tercantum pada Lampiran III peraturan Bupati ini;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka;
 - d. surat pernyataan tanggungjawab uang muka; dan
 - e. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.
- (3) Setelah melaksanakan perjalanan dinas, pelaksana SPPD menyampaikan pertanggungjawaban perjalanan dinas kepada pejabat berwenang untuk dilakukan perhitungan rampung, untuk selanjutnya oleh Bendahara pengeluaran diajukan Ganti Uang (GU) atau dipertanggungjawabkan sebagai pertanggungjawaban Tambah Uang (TU) melalui prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan Mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;

- b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPPD
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa Transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (4) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya Transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
- (6) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (7) 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 18

- (1) PA/KPA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Dalam hal dokumen yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap, Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat daerah mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara pengeluaran untuk dilengkapi.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, PA/KPA menerbitkan SPM-LS.
- (4) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak lengkap dan/atau tidak sah, PA/KPA menolak menerbitkan SPM-LS.
- (5) SPM-LS yang telah diterbitkan diajukan kepada Bendahara Umum Daerah atau Perangkat Daerah yang ditunjuk untuk menerbitkan SP2D.

Pasal 19

- (1) Dalam hal perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan, pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Pembayaran langsung melalui rekening Bendahara pengeluaran atau kepada rekening Pejabat Negara yang telah melakukan perjalanan dinas.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan:
 - a. Surat Pengantar
 - b. Ringkasan SPP-GU/LS
 - c. Lampiran SPP-GU/LS
 - d. Daftar Nominatif Pejabat/Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan perjalanan dinas yang memuat informasi nama, Nomor Induk pegawai, Pangkat, Golongan, status, tujuan, tanggal berangkat, lama perjalanan, jumlah uang, ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
 - e. Surat Perintah tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III peraturan Bupati ini.
 - f. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III peraturan Bupati ini.
 - g. Rincian Biaya Perjalanan Dinas.
 - h. Bukti pengeluaran tiket/travel/bus/kereta api/kapal laut/boarding pass tiket pesawat/bill BBM/Bukti sewa kendaraan/ dan bill hotel/ penginapan.
 - i. Daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum pada Lampiran III peraturan Bupati ini.
 - j. Laporan Hasil Perjalanan Dinas.

BAB X

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 20

- (1) Pelaksana perjalanan dinas 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 Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat Perintah Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PPTK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
 - c. Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda Transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III 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; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Fotokopi surat keputusan pindah;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
 - c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian;
 - d. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya Transport; dan
 - e. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

Pasal 21

- (1) PPTK/PPK-PD melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPTK/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/PPK-PD berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Rincian biaya perjalanan dinas.

- (3) PPK-PD mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP/GU/TU atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/ SP2D) LS Perjalanan Dinas. ✓

Pasal 22

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini dalam lingkungan perangkat daerah masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud. ✓
- (3) 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 yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.
- (4) Terhadap kerugian yang diderita oleh Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dikenakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. hukuman administrasi dan tindakan lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas dan Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Bagi Pejabat Negara, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak tetap dan Non Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2017 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 48 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2017 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. ✓

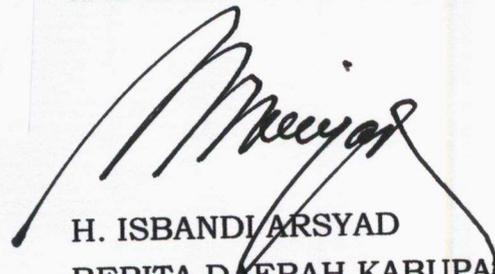
Pasal 25

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal ~~20 November~~ 2017
BUPATI MUSI RAWAS,


H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal ~~20 NOVEMBER~~ 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,


H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2017 NOMOR 65 ✓

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR : 65 TAHUN 2017
TENTANG: PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MUSI RAWAS
TAHUN ANGGARAN 2018

A. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

1. SATUAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	TINGKAT	SATUAN	UANG HARIAN	
			Luar Daerah Dalam Provinsi Sum-Sel (Rp.)	Luar Provinsi Sum-Sel (Rp.)
a.	Bupati	OH	3.500.000	4.500.000
b.	Ketua DPRD	OH	3.000.000	4.000.000
c.	Wakil Bupati	OH	2.500.000	3.500.000
d.	Wakil Ketua DPRD	OH	1.750.000	3.000.000
e.	Sekda	OH	1.500.000	2.750.000
f.	Anggota DPRD	OH	1.500.000	2.750.000
g.	Eselon II/b	OH	1.200.000	1.750.000
h.	Eselon III dan ASN Gol IV/b ke atas	OH	900.000	1.200.000
i.	Eselon IV dan ASN Gol III/c s.d IV/a	OH	750.000	1.000.000
j.	Staf ASN sampai Gol III/b	OH	450.000	800.000
k.	Pegawai Tidak Tetap	OH	300.000	400.000
l.	Non Pegawai	OH	250.000	350.000

2. SATUAN UANG PENGINAPAN

a. SATUAN UANG PENGINAPAN TINGKAT Bupati, Ketua DPRD, Wakil Bupati, Wakil ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II/b

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp.)			
			Bupati, Ketua DPRD	Wakil Bupati, Wakil Ketua DPRD	Sekda, Anggota DPRD	Eselon II/b
1	2	3	4	5	6	7
1	Aceh	OH	4.420.000	4.420.000	3.420.000	1.300.000
2	Sumatera Utara	OH	4.960.000	4.960.000	3.960.000	1.214.000
3	Riau	OH	3.820.000	3.820.000	2.820.000	1.200.000
4	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	4.275.000	3.275.000	1.300.000
5	Jambi	OH	4.000.000	4.000.000	3.000.000	1.200.000

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp.)			
			Bupati, Ketua DPRD	Wakil Bupati, Wakil Ketua DPRD	Sekda, Anggota DPRD	Eselon II/b
1	2	3	4	5	6	7
6	Sumatera Barat	OH	4.200.000	4.200.000	3.200.000	1.160.000
7	Sumatera Selatan	OH	4.600.000	4.600.000	3.600.000	1.250.000
8	Lampung	OH	3.960.000	3.960.000	2.960.000	1.300.000
9	Bengkulu	OH	1.300.000	1.300.000	1.300.000	790.000
10	Bangka Belitung	OH	3.335.000	3.335.000	2.335.000	1.350.000
11	Banten	OH	3.810.000	3.810.000	2.810.000	1.430.000
12	Jawa Barat	OH	3.700.000	3.700.000	2.700.000	1.760.000
13	DKI Jakarta	OH	4.150.000	4.150.000	3.150.000	1.490.000
14	Jawa Tengah	OH	4.150.000	4.150.000	3.150.000	1.480.000
15	D.I Yogyakarta	OH	4.700.000	4.700.000	3.700.000	1.350.000
16	Jawa Timur	OH	4.400.000	4.400.000	3.400.000	1.370.000
17	Bali	OH	4.800.000	4.800.000	3.800.000	1.810.000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	3.500.000	3.500.000	2.500.000	1.760.000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	3.000.000	3.000.000	2.000.000	1.050.000
20	Kalimantan Barat	OH	2.400.000	2.400.000	1.400.000	1.230.000
21	Kalimantan Tengah	OH	3.000.000	3.000.000	2.000.000	1.560.000
22	Kalimantan Selatan	OH	4.250.000	4.250.000	3.250.000	1.680.000
23	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	4.000.000	3.000.000	1.750.000
24	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	4.000.000	3.000.000	1.750.000
25	Sulawesi Utara	OH	4.000.000	4.000.000	3.000.000	1.750.000
26	Gorontalo	OH	4.000.000	4.000.000	3.000.000	1.750.000
27	Sulawesi Barat	OH	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.030.000
28	Sulawesi Selatan	OH	1.820.000	1.820.000	1.820.000	1.550.000
29	Sulawesi Tengah	OH	2.030.000	2.030.000	1.030.000	1.300.000
30	Sulawesi Tenggara	OH	1.850.000	1.850.000	1.850.000	1.100.000
31	Maluku	OH	3.000.000	3.000.000	2.000.000	1.030.000
32	Maluku Utara	OH	3.110.000	3.110.000	2.110.000	1.512.000
33	Papua	OH	2.850.000	2.850.000	1.850.000	1.670.000
34	Papua Barat	OH	2.750.000	2.750.000	1.750.000	1.490.000

b. SATUAN UANG PENGINAPAN TINGKAT Pejabat Eselon III dan ASN Golongan IV/b keatas, Eselon IV dan ASN Golongan III/c sampai dengan Golongan IV/a, Staf ASN sampai dengan Golongan III/b, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai.

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp.)			
			Eselon III dan ASN Gol IV/b keatas	Eselon IV dan ASN Gol III/c s.d IV/b	Staf ASN s.d Gol III/b, dan Pegawai Tidak tetap	Non Pegawai
1	2	3	4	5	6	7
1	Aceh	OH	850.000	500.000	400.000	375.000
2	Sumatera Utara	OH	703.000	510.000	310.000	280.000
3	Riau	OH	868.000	550.000	380.000	350.000
4	Kepulauan Riau	OH	650.000	510.000	300.000	280.000
5	Jambi	OH	740.000	500.000	300.000	250.000
6	Sumatera Barat	OH	890.000	560.000	310.000	300.000
7	Sumatera Selatan	OH	700.000	600.000	400.000	300.000
8	Lampung	OH	790.000	400.000	360.000	300.000
9	Bengkulu	OH	720.000	560.000	300.000	275.000
10	Bangka Belitung	OH	850.000	600.000	400.000	275.000
11	Banten	OH	800.000	640.000	400.000	350.000
12	Jawa Barat	OH	800.000	560.000	460.000	400.000
13	DKI Jakarta	OH	990.000	610.000	450.000	400.000
14	Jawa Tengah	OH	850.000	486.000	360.000	360.000
15	D.I Yogyakarta	OH	810.000	630.000	460.000	400.000
16	Jawa Timur	OH	850.000	600.000	400.000	330.000
17	Bali	OH	990.000	910.000	660.000	500.000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	800.000	580.000	360.000	300.000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	750.000	550.000	350.000	300.000
20	Kalimantan Barat	OH	900.000	530.000	350.000	300.000
21	Kalimantan Tengah	OH	750.000	560.000	350.000	300.000
22	Kalimantan Selatan	OH	820.000	540.000	390.000	350.000
23	Kalimantan Timur	OH	950.000	650.000	450.000	350.000
24	Kalimantan Utara	OH	820.000	650.000	370.000	320.000
25	Sulawesi Utara	OH	780.000	600.000	380.000	320.000
26	Gorontalo	OH	750.000	600.000	400.000	330.000
27	Sulawesi Barat	OH	860.000	580.000	360.000	300.000
28	Sulawesi Selatan	OH	810.000	580.000	380.000	330.000

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp.)			
			Eselon III dan ASN Gol IV/b keatas	Eselon IV dan ASN Gol III/c s.d IV/b	Staf ASN s.d Gol III/b, dan Pegawai Tidak tetap	Non Pegawai
1	2	3	4	5	6	7
29	Sulawesi Tengah	OH	900.000	600.000	400.000	350.000
30	Sulawesi Tenggara	OH	700.000	580.000	420.000	370.000
31	Maluku	OH	740.000	580.000	410.000	360.000
32	Maluku Utara	OH	600.000	480.000	380.000	330.000
33	Papua	OH	760.000	560.000	410.000	360.000
34	Papua Barat	OH	760.000	500.000	370.000	330.000

3. UANG REPRESENTASI PER HARI UNTUK PEJABAT NEGARA, KETUA DPRD, WAKIL KETUA DPRD, ANGGOTA DPRD, SEKRETARIS DAERAH, DAN PEJABAT ESELON II

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp.)			
			Bupati, Ketua DPRD	Wakil Bupati, Wakil Ketua DPRD	Sekda, Anggota DPRD	Eselon II/b
1	2	3	4	5	6	7
1	Dalam Wilayah Kabupaten Musi Rawas	OH	750.000	500.000	400.000	300.000
2	Keluar Daerah di dalam Propinsi Sum-Sel	OH	1.000.000	750.000	600.000	400.000
3	Keluar Daerah Provinsi Sum-Sel	OH	1.500.000	1.250.000	1.000.000	500.000

4. Uang Saku Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap Dalam mengikuti Diklat/Asistensi/ Bimtek/Sosialisasi/Workshop/Lokakarya dan Kegiatan Sejenisnya yang dilaksanakan Pemerintah atau Lembaga Resmi

NO.	URAIAN	SATUAN	TARIF (Rp.)				
			Eselon II/b	Eselon III dan ASN Gol IV/b keatas	Eselon IV dan ASN Gol III/c s.d IV/b	Staf ASN s.d Gol III/b	Pegawai Tidak tetap
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Di Luar Provinsi Sumsel	OH	580.000	530.000	480.000	430.000	200.000
2	Di Luar Daerah Dalam Provinsi Sumsel	OH	350.000	300.000	250.000	200.000	100.000
3	Uang Saku Harian Diklat	OH	200.000	175.000	150.000	140.000	-

5. BIAYA SATUAN TERTINGGI TIKET PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	ASAL	KOTA/DAERAH TUJUAN	SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT TERBANG (Rp.)		BIAYA TIKET KENDARAAN DARAT (Rp.)
			BISNIS	EKONOMI	
1	2	3	4	5	6
1	M. Beliti	Dalam Daerah Kabupaten	-	-	150.000
2	M. Beliti	Palembang	-	-	400.000
3	Lubuk linggau	Palembang	2.860.000	1.168.000	-
4	Lubuk linggau	Jakarta	3.860.000	2.580.000	-
5	Bengkulu	Jakarta	4.364.000	2.261.000	-
6	Palembang	Jakarta	3.861.000	2.268.000	-
7	Palembang	Batam	7.145.000	3.936.000	-
8	Palembang	Bandung	4.385.000	2.631.000	-
9	Palembang	Pangkal Pinang	5.829.000	3.262.000	-
10	Palembang	Jogjakarta	6.460.000	3.380.000	-
11	Palembang	Bandar lampung	4.931.000	2.760.000	-
12	Palembang	Semarang	6.236.000	3.305.000	-
13	Palembang	Solo	6.236.000	3.444.000	-
14	Palembang	Surabaya	7.690.000	3.744.000	-
15	Palembang	Malang	6.899.000	3.765.000	-
16	Palembang	Denpasar	7.541.000	4.278.000	-
17	Palembang	Biak	15.424.000	8.108.000	-
18	Palembang	Jaya Pura	15.873.000	8.717.000	-
19	Palembang	Balikpapan	9.894.000	5.220.000	-
20	Palembang	Kendari	9.659.000	5.102.000	-
21	Palembang	Manado	12.504.000	5.926.000	-
22	Palembang	Mataram	7.551.000	4.246.000	-
23	Palembang	Makasar	9.466.000	4.781.000	-
24	Palembang	Pontianak	6.685.000	3.840.000	-
25	Palembang	Banjarmasin	7.498.000	4.022.000	-
26	Palembang	Timika	15.210.000	8.076.000	-
27	Palembang	Palangkaraya	7.252.000	4.022.000	-

6. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS LUAR KABUPATEN

NO.	PROVINSI	SATUAN	BIAYA (Rp.)
1	2	3	4
1	ACEH	Orang/kali	123.000
2	SUMATERA UTARA	Orang/kali	232.000
3	RIAU	Orang/kali	94.000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/kali	137.000
5	JAMBI	Orang/kali	147.000
6	SUMATERA BARAT	Orang/kali	190.000
7	SUMATERA SELATAN	Orang/kali	128.000
8	LAMPUNG	Orang/kali	167.000
9	BENGGULU	Orang/kali	109.000
10	BANGKA BELITUNG	Orang/kali	90.000
11	BANTEN	Orang/kali	346.000
12	JAWA BARAT	Orang/kali	166.000
13	DKI JAKARTA	Orang/kali	256.000
14	JAWA TENGAH	Orang/kali	75.000
15	D.I JOGYAKARTA	Orang/kali	118.000
16	JAWA TIMUR	Orang/kali	194.000
17	BALI	Orang/kali	159.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/kali	231.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/kali	108.000
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/kali	135.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/kali	111.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/kali	150.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/kali	450.000
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/kali	102.000
25	SULAWESI UTARA	Orang/kali	138.000
26	GORONTALO	Orang/kali	240.000
27	SULAWESI BARAT	Orang/kali	313.000
28	SULAWESI SELATAN	Orang/kali	145.000
29	SULAWESI TENGAH	Orang/kali	165.000
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/kali	171.000
31	MALUKU	Orang/kali	240.000
32	MALUKU UTARA	Orang/kali	215.000
33	PAPUA	Orang/kali	431.000
34	PAPUA BARAT	Orang/kali	182.000

7. BIAYA SEWA/CARTERAN ANGKUTAN DARAT KHUSUS PEJABAT NEGARA (BUPATI DAN WAKIL BUPATI) DAN PIMPINAN DPRD PERHARI

NO.	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp.)
1	Sewa/Carteran Angkutan Darat Kendaraan Dalam Provinsi	Orang/Hari	750.000
2	Sewa/Carteran Angkutan Darat Kendaraan Luar Provinsi	Orang/Hari	1.000.000

B. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Satuan Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Wilayah Kabupaten Musi Rawas

No	TINGKAT	SATUAN	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan. Wilayah I (Rp.)	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan Wilayah II (Rp.)	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan Wilayah III (Rp.)	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan Wilayah IV (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
a.	Bupati	OH	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	<p>Wilayah I meliputi: Kecamatan Tugumulyo, Purwodadi, Sumber Harta, Muara Beliti, Tiang Pumpung Kepungut dan Selangit (Kecuali Desa Napal Melintang)</p> <p>Wilayah II meliputi: STL Ulu Terawas, Suka Karya dan Tuah Negeri dan Kota Lubuklinggau</p> <p>Wilayah III meliputi: Megang Sakti, Muara Kelingi, Jayaloka.</p> <p>Wilayah IV meliputi: Kec. Muara Lakitan, BTS Ulu, Desa Napal Melintang Kec. Selangit dan Kabupaten Musi Rawas Utara.</p>
b.	Ketua DPRD	OH	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
c.	Wakil Bupati	OH	900.000	900.000	900.000	900.000	
d.	Wakil Ketua DPRD	OH	750.000	750.000	750.000	750.000	
e.	Sekda	OH	500.000	500.000	500.000	500.000	
f.	Anggota DPRD	OH	500.000	500.000	500.000	500.000	
g.	Eselon II/b	OH	200.000	225.000	275.000	300.000	
h.	Eselon III dan ASN Gol IV/b ke atas	OH	150.000	175.000	225.000	250.000	
i.	Eselon IV dan ASN Gol III/c s.d IV/a	OH	135.000	160.000	200.000	225.000	
j.	Staf ASN sampai Gol III/b	OH	125.000	150.000	175.000	200.000	
k.	Pegawai Tidak Tetap	OH	100.000	100.000	100.000	100.000	
l.	Non Pegawai	OH	80.000	80.000	80.000	80.000	

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

B. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Satuan Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Wilayah Kabupaten Musi Rawas

No	TINGKAT	SATUAN	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan. Wilayah I (Rp.)	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan Wilayah II (Rp.)	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan Wilayah III (Rp.)	Tempat Kedudukan Kantor ke Kecamatan Wilayah IV (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
a.	Bupati	OH	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	<p>Wilayah I meliputi: Kecamatan Tugumulyo, Purwodadi, Sumber Harta, Muara Beliti, Tiang Pumpung Kepungut dan Selangit (Kecuali Desa Napal Melintang)</p> <p>Wilayah II meliputi: STL Ulu Terawas, Suka Karya dan Tuah Negeri dan Kota Lubuklinggau</p> <p>Wilayah III meliputi: Megang Sakti, Muara Kelingi, Jayaloka.</p> <p>Wilayah IV meliputi: Kec. Muara Lakitan, BTS Ulu, Desa Napal Melintang Kec. Selangit dan Kabupaten Musi Rawas Utara.</p>
b.	Ketua DPRD	OH	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
c.	Wakil Bupati	OH	900.000	900.000	900.000	900.000	
d.	Wakil Ketua DPRD	OH	750.000	750.000	750.000	750.000	
e.	Sekda	OH	500.000	500.000	500.000	500.000	
f.	Anggota DPRD	OH	500.000	500.000	500.000	500.000	
g.	Eselon II/b	OH	200.000	225.000	275.000	300.000	
h.	Eselon III dan ASN Gol IV/b ke atas	OH	150.000	175.000	225.000	250.000	
i.	Eselon IV dan ASN Gol III/c s.d IV/a	OH	135.000	160.000	200.000	225.000	
j.	Staf ASN sampai Gol III/b	OH	125.000	150.000	175.000	200.000	
k.	Pegawai Tidak Tetap	OH	100.000	100.000	100.000	100.000	
l.	Non Pegawai	OH	80.000	80.000	80.000	80.000	

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
 NOMOR : 69 TAHUN 2017
 TENTANG: PEDOMAN PELAKSANAAN
 PERJALANAN DINAS DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN MUSI RAWAS
 TAHUN ANGGARAN 2018

A. PERJALANAN DINAS KELUAR DAERAH KABUPATEN

1.	Khusus standar uang harian untuk perjalanan dinas ke luar daerah ke Kota Lubuklinggau disetarakan perjalanan dinas dalam daerah Wilayah II dan Uang Perjalanan dinas ke luar daerah ke Kabupaten Musi Rawas Utara disetarakan perjalanan dinas dalam daerah Wilayah IV.
2.	Uang harian perjalanan dinas jabatan keluar daerah Kabupaten dapat diberikan apabila sudah melewati 8 jam dari tempat kedudukan pada hari yang berkenaan, sesuai dengan tanggal dan waktu yang tertera pada tiket.
3.	Uang harian perjalanan dinas jabatan keluar daerah Kabupaten dapat diberikan tidak hanya pada hari kerja ke daerah tujuan dan kembali ke tempat kedudukan. Catatan : a. Dalam Perjalanan Dinas Jabatan (PP). b. Kegiatan yang diikuti sesuai dengan jadwal sudah ditentukan oleh penyelenggara.
4.	Aparatur Sipil Negara mengikuti Asistensi/Bimtek/Sosialisasi/Workshop/Lokakarya dan Kegiatan sejenisnya yang dilaksanakan Pemerintah atau Lembaga Resmi yang terdaftar/direkomendasi Pemerintah, maka diberikan uang saku harian berpedoman sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Huruf A Angka 4 Nomor urut 1 dan 2, dengan ketentuan: a. membayar Uang kontribusi dengan akomodasi ditanggung oleh Penyelenggara. b. membayar Uang kontribusi dengan akomodasi tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka dapat menggunakan biaya penginapan sesuai dengan biaya riil dengan batas maksimal sebagaimana tercantum pada Lampiran I huruf A angka 2.
5.	Aparatur Sipil Negara yang mengikuti Diklat yang dilaksanakan Pemerintah atau Lembaga Resmi yang terdaftar/direkomendasi Pemerintah, maka diberikan uang saku harian Diklat berpedoman sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Huruf A Angka 4 Nomor 3, dengan ketentuan: a. Uang saku harian tidak disediakan oleh Penyelenggara, yang dijelaskan pada surat/undangan dari penyelenggara b. Uang harian dalam Perjalanan dinas (PP) sebelum dan sesudah dapat diberikan uang harian penuh sesuai standar perjalanan dinas jabatan.
6.	Transport perjalanan dinas Pejabat Negara, Ketua dan Wakil Ketua DPRD menggunakan satuan biaya tiket pesawat kelas bisnis, Kereta Api/Bus kelas Spesial/Eksekutif.

7.	Transpor perjalanan dinas Pejabat Daerah/ Anggota DPRD/ASN menggunakan satuan biaya pesawat kelas ekonomi, Kereta Api/Bus kelas Eksekutif.
8.	Bukti pengeluaran transportasi berupa tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti moda transportasi lainnya.
9.	Apabila satuan biaya tiket pesawat ke tempat tujuan tidak tercantum pada satuan biaya tiket pesawat pada peraturan ini, maka satuan biaya tiket pesawat ditempat transit menuju kota tujuan disesuaikan dengan satuan biaya tiket pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.
10.	Dalam hal Pejabat Negara, DPRD dan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan perjalanan dinas jabatan luar daerah Kabupaten dalam Provinsi tidak menggunakan moda transportasi umum, tetapi menggunakan kendaraan pribadi, maka transportnya dapat menggunakan bukti pengeluaran riil yaitu bukti faktur/kuitansi BBM. Catatan : Luar Daerah Dalam Provinsi, daftar pengeluaran riil maksimum sebesar harga tiket resmi moda angkutan darat/moda Travel, yaitu maksimum Rp. 350.000,- (PP).
11.	Pejabat Negara, DPRD dan Aparatur Sipil Negara Eselon III keatas dapat menggunakan kendaraan dinas dalam melaksanakan perjalanan dinas jabatan keluar daerah Kabupaten, maka uang transportnya dapat diganti BBM dengan bukti pengeluaran riil yaitu bukti faktur/kuitansi BBM.
12.	Biaya taksi dari bandara/stasiun kereta api/terminal bus/pelabuhan laut ke tempat penginapan at cost atau dapat menggunakan daftar pengeluaran riil (Pulang/Pergi) sesuai dengan format Lampiran III.
13.	Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Jabatan ke luar daerah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor ke tempat kedudukan menuju bandara/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/ terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di tujuan di Kota bandara/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya. Catatan : Contoh perhitungan alokasi biaya taksi: Seorang Pejabat/Aparatur Sipil Negara melakukan perjalanan dinas jabatan dari Muara Beliti ke Jakarta, maka alokasi taksi sebagai berikut: 1. Berangkat a. biaya taksi dari tempat kedudukan Muara Beliti ke Bandara Silampari Lubuklinggau; dan b. biaya taksi dari Bandara Soekarno-Hatta ke tempat tujuan (hotel/penginapan/kantor) di Jakarta. 2. Kembali a. biaya taksi dari hotel/penginapan (Jakarta) ke Bandara Soekarno- Hatta; dan b. biaya taksi dari Bandara Silampari Lubuklinggau ke tempat kedudukan (Muara Beliti)

14.	<p>Sewa Kendaraan yang melaksanakan kegiatan perjalanan dinas jabatan di tempat tujuan yang bersifat insidentil.</p> <p>Catatan :</p> <p>a. Pelaksanaan yang membutuhkan mobilitas tinggi, tidak tersedia kendaraan dinas dan dilakukan secara selektif dan efisien.</p> <p>b. Sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar minyak dan pengemudi.</p>
15.	Pimpinan DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas dapat menggunakan sewa/carteran kendaraan dalam kota di daerah tujuan dengan bukti pengeluaran riil (bersifat insidentil).
16.	Biaya perjalanan dinas Ajudan Bupati dan Wakil Bupati, Sopir Bupati, Sopir Ketua/Wakil Ketua DPRD, Sopir Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Non PNS dapat disetarakan dengan perjalanan dinas ASN Golongan III/b.
17.	Biaya perjalanan dinas Sopir Operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dapat disetarakan dengan perjalanan dinas Pegawai Tidak tetap.

B. PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KABUPATENEN

1.	Perjalanan dinas dari Ibukota Kabupaten Musi Rawas ke daerah tetangga dalam Provinsi, yaitu Kota Lubuklinggau menggunakan tarif satuan uang harian perjalanan dinas dalam daerah wilayah II.
2.	Perjalanan dinas dari Ibukota Kabupaten Musi Rawas ke daerah tetangga dalam Provinsi, yaitu Kabupaten Musi Rawas Utara menggunakan tarif satuan uang harian perjalanan dinas dalam daerah wilayah IV.
3.	Biaya transport perjalanan dinas dalam daerah dibayarkan sesuai dengan biaya pengeluaran riil (<i>At-Cost</i>).
4.	Satuan uang harian dan/atau biaya transpor kegiatan dapat dibebankan pada anggaran unit penyelenggara kegiatan atau Perangkat Daerah pegawai yang berkenaan sepanjang tidak terjadi duplikasi pembebanan anggaran.
5.	<p>Perjalanan dinas dalam kecamatan, yaitu dari Ibu Kota Kecamatan ke Desa-Desa diberikan uang Harian maksimum sebagai berikut:</p> <p>a. Pejabat Struktural Esselon III/Jabatan fungsional yang disetarakan diberikan uang harian sebesar Rp. 100.000,-</p> <p>b. Pejabat Struktural Esselon IV/Jabatan fungsional yang disetarakan diberikan uang harian maksimum sebesar Rp. 75.000</p> <p>c. Staf/Jabatan Fungsional yang disetarakan diberikan uang harian maksimum sebesar Rp. 60.000,-</p>
6.	Pejabat Negara, DPRD, dan Aparatur Sipil Negara Eselon III keatas dapat menggunakan kendaraan dinas dalam melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam daerah, maka uang transpornya dapat diganti BBM dengan bukti pengeluaran riil (<i>at cost</i>), yaitu bukti faktur/kuitansi BBM.

7.	<p>Perjalanan Dinas Jabatan ke dalam daerah Kabupaten dalam hal tidak menggunakan moda transportasi umum, tetapi menggunakan kendaraan pribadi, maka transportnya dapat menggunakan bukti pengeluaran riil (<i>at cost</i>), yaitu bukti faktur/kuitansi BBM.</p> <p>Catatan :</p> <p>Dalam Daerah Kabupaten maksimum (PP) sebesar:</p> <p>Wilayah I : Rp. 50.000,-</p> <p>Wilayah II : Rp. 75.000,-</p> <p>Wilayah III : Rp. 100.000,-</p> <p>Wilayah IV : Rp. 150.000,-</p>
8.	<p>Satuan Biaya Transpor dalam Kabupaten merupakan satuan biaya untuk perencanaan kebutuhan transportasi Aparatur Sipil Negara antar wilayah desa/kelurahan.</p> <p>Satuan biaya transpor tidak bisa diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang melakukan kegiatan dalam komplek perkantoran/wilayah desa dan kelurahan yang sama.</p>
9.	<p>Perjalanan Dinas khusus dalam rangka pengawasan Inspektorat Kabupaten Musi Rawas sebagai berikut :</p> <p>9.1. Uang Harian</p> <p>a. Penanggung Jawab : Rp. 350.000,-/Orang/Hari</p> <p>b. Wakil Penanggung jawab : Rp. 300.000,-/Orang/Hari</p> <p>c. Pengendali Teknis/Pengawas : Rp. 275.000,-/Orang/Hari</p> <p>d. Ketua Tim : Rp. 250.000,-/Orang/Hari</p> <p>e. Anggota : Rp. 200.000,-/Orang/Hari</p> <p>9.2. Transportasi mengikuti ketentuan Standar Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang berlaku.</p>

C. PERJALANAN DINAS PEGAWAI TIDAK TETAP

1.	<p>PTT yang dapat melaksanakan Surat Pelaksana Perjalanan Dinas (SPPD) adalah Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dalam melaksanakan program dan kegiatan Perangkat Daerah, dapat juga melaksanakan perjalanan dinas apabila mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam Tim Kegiatan yang berkenaan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, kecuali Ajudan Bupati dan Wakil Bupati, Sopir Bupati, Sopir Wakil Bupati, Sopir Sekda, dan Sopir Operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD).</p>
2.	<p>Biaya Transport dan biaya taksi perjalanan dinas PTT dan Non Pegawai dalam hal tidak ada bukti tiket dapat menggunakan pengeluaran riil sesuai dengan standar pada Lampiran III.</p>
3.	<p>Biaya penginapan Biaya perjalanan dinas PTT disetarakan dengan penginapan Golongan H, dan Non Pegawai disetarakan dengan Penginapan Golongan I sesuai dengan standar pada Lampiran I.</p>
4.	<p>Tenaga Ahli/Narasumber Non Pegawai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan/atau Pengguna Anggaran, dapat melaksanakan perjalanan dinas untuk melaksanakan program dan kegiatan yang berkenaan.</p>

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR : 65 TAHUN 2017
TENTANG: PEDOMAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MUSI RAWAS
TAHUN ANGGARAN 2018

1. SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB UANG MUKA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB UANG MUKA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Nomor Serta Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas Nomor Maka saya telah menerima uang muka (panjar) perjalanan dinas dimaksud.
2. Saya akan mempertanggungjawabkan uang muka tersebut selambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah kembali dari pelaksanaan tugas
3. Saya bersedia mengembalikan apabila dalam pelaksanaannya terdapat selisih lebih antara uang muka terhadap biaya riil

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan perundang-undangan.

Muara Beliti, tanggal, bulan
tahun
Yang membuat pernyataan,

(.....)
NIP.

.....

2. TANDA TERIMA UANG MUKA PERJALANAN DINAS

TANDA TERIMA UANG MUKA PERJALANAN DINAS

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran
Uang sejumlah :
Untuk : Pembayaran Uang Muka Perjalanan Dinas
Dengan perincian sebagai berikut:

1.	Uang Harian	Rp.
2.	Biaya Transport	Rp.
3.	Biaya Penginapan	Rp.
4.	Uang Representasi	Rp.
5.	Sewa Kendaraan dalam Kota	Rp.

Dalam rangka pelaksanaan Telah Menerima Jumlah Uang sesuai dengan
SPPD Nomor :
Tanggal :
sebesar : Rp.....
Terbilang :

Muara Beliti,
Yang Menerima,

(.....)
NIP.

3. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :

Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH (Rp.)	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	JUMLAH		
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah
Rp.....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP.

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

Yang Menerima

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah
Yang telah dibayar semula
Sisa kurang/lebih

: Rp.
: Rp.
: Rp.

Pejabat yang berwenang/ditunjuk

(.....)
NIP.

5. SURAT PERINTAH TUGAS

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR.....

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN:

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

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di
Pada tanggal
PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA
PANGKAT
NIP

6. SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

1.	Pejabat yang memberi perintah	
2.	Nama Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkut yang dipergunakan	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali	
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10.	Keterangan Lain-lain	

Ditetapkan di
Pada tanggal
PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA
PANGKAT
NIP

	I. SPPD No. : Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Ke : Selaku Pelaksana Teknis Kegiatan
II. Tiba di : Pada tanggal : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada tanggal : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada tanggal : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : (.....) NIP.
VI. Catatan Lain-lain	V. Tiba kembali di : Pada tanggal : Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. PEJABAT YANG BERWENANG NAMA PANGKAT NIP

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaan.

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN