



BUPATI PADANG LAWAS UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR 27 TAHUN 2016
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN STANDARISASI PERJALANAN DINAS
BAGI BUPATI/WAKIL BUPATI, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 07.A Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Standarisasi Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 29 Tahun 2015;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Standarisasi Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun

- 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 104);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
 8. 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;
 9. 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);

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 455).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN STANDARISASI PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI/WAKIL BUPATI, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.
3. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Padang Lawas Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat 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.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebahagian kewenangan dan tanggung-jawab Pengguna Anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
9. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara.
10. Pelaksana SPD adalah Bupati/Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas.
11. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
12. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah (at-cost).
13. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
14. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/kota kantor/satuan kerja berada.
15. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggung-jawaban perjalanan dinas bagi Bupati/Wakil Bupati,

Pegawai Negeri Sipil dan Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Padang Lawas Utara.

- (2) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

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

Pasal 4

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
- c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- d. Mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilakukan oleh pelaksana SPD sesuai perintah atasan pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas;
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Kepala satuan kerja untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada satuan kerja yang bersangkutan;
 - b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh kepala satuan kerja;
 - c. Pejabat Eselon II untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana SPD dalam lingkup unit Eselon II bersangkutan;

- (3) Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang dihunjuk;
- (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. Perjalanan dinas yang melewati batas kabupaten; atau
 - b. Perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kabupaten lebih dari 8 (delapan) jam/dengan penginapan;
 - c. Perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kabupatensampai dengan 8 (delapan) jam/tanpa penginapan.
- (6) Perjalanan dinas ke Pusat (Jakarta) hanya diperuntukkan bagi Pegawai Negeri yang mempunyai jabatan eselon, kecuali bagi Pegawai Negeri yang mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.
- (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagia tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

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

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transport;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Uang representasi; dan/atau
 - e. Sewa kendaraan dalam kota.

- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Uang makan;
 - b. Uang transport lokal; dan
 - c. Uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara keberangkatan;
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; dan/atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana SPD;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar dan pajak.
- (9) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (10) Bupati/Wakil Bupati, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas dan mendapat fasilitas berupa uang makan dan/atau transport lokal dan/atau biaya penginapan yang disediakan oleh penyelenggara atau pihak lain maka biaya yang dibayarkan adalah sebesar akumulasi komponen fasilitas yang tidak diterima yang bersangkutan.
- (11) Khusus untuk perjalanan dinas dalam daerah di wilayah Kabupaten Padang Lawas Utara dibayarkan secara lumpsum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) digolongkan dalam tingkatan yaitu:
 - a. Tingkat A, untuk Bupati/Wakil Bupati
 - b. Tingkat B, untuk Pejabat Eselon II/Pejabat lainnya yang setara;
 - c. Tingkat C, untuk Pejabat Eselon III dan/atau Pegawai Negeri Sipil Golongan IV;
 - d. Tingkat D, untuk Pejabat Eselon IV dan/atau Pegawai Negeri Sipil Golongan III; dan
 - e. Tingkat E, untuk Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan I.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara ditentukan PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi Supir dan Ajudan disetarakan dengan Tingkat E.
- (4) Perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan yang mengikut sertakan Personil Non Pegawai Negeri Sipil (Staf Khusus, Kepala Desa, Kelompok Tani, Murid Teladan, PKK, Dharma Wanita) dapat menugaskan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas dan disetarakan dengan Perjalanan Dinas Tingkat D.
- (5) Biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
- b. Biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
- c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
- d. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
- e. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh panitia penyelenggara;
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenis lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas dimaksud dibebankan pada DPA satuan kerja 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 sejenis lainnya;
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenis

lainnya, seluruh pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama;

- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016, maka pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud;

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota;
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dimintakan kepada PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Kepala/Bendahara perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA satuan kerja bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diteimanya kepada PPK.

Pasal 12

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA satuan kerja penerbit SPD.

BAB V

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS);
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran;

- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Tugas;
 - b. Foto-copy SPD;
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD;
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggung-jawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PPK.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. Menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSBP) untuk tahun anggaran berjalan; atau
 - b. Menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP dan LS.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALAN DINAS

Pasal 17

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:

- a. Surat Tugas yang sah dari atasan pelaksana SPD;
- b. SPD yang telah ditandatangani oleh PPK dan pejabat di tempat tujuan pelaksanaan perjalanan dinas;
- 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 VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
- f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.

Pasal 18

- (1) PPK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar (SPM)/Surat Permintaan Pencairan Dana (SP2D) LS perjalanan dinas.

Pasal 19

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, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 20

- (1) Bupati melalui Sekretaris Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.

- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- a. Dalam hal jabatan yang berwenang akan melakukan perjalanan dinas, ST (Surat Tugas) ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Bupati/Wakil Bupati menandatangani Surat Tugas untuk perjalanan dinas dalam dan luar daerah bagi:
 - a. Bupati/Wakil Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah.
 2. Sekretaris Daerah menandatangani Surat Tugas untuk perjalanan dinas dalam dan luar daerah bagi:
 - a. Asisten;
 - b. Staf Ahli;
 - c. Sekretaris DPRD;
 - d. Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Kepala RSUD;
 - e. Camat;
 - f. Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Sekretariat Daerah;
 - g. PNS maupun Personil dalam bentuk tim yang melibatkan beberapa SKPD.
 3. Kepala SKPD menandatangani Surat Tugas bagi pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf untuk perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah dilingkungan SKPD masing-masing.
 4. Kepala Dinas Pendidikan menandatangani Surat Tugas untuk perjalanan dinas dalam dan/atau luar daerah bagi Kepala UPTD, Kepala Sekolah, Pengawas dan Staf UPTD serta Tenaga Pendidik.
 5. Kepala Dinas Kesehatan menandatangani Surat Tugas untuk perjalanan dinas dalam dan/atau luar daerah bagi Kepala Puskesmas, Kepala Puskesmas Pembantu dan Staf Puskesmas serta Tenaga Kesehatan Lainnya.
 6. Apabila Sekretaris Daerah berhalangan atau tidak berada di tempat, maka yang menandatangani Surat Tugas adalah Asisten yang membidangnya.

7. Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh PPK SKPD yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) ST dan SPD, Tiket, Boarding Pass, Airport Tax atau Tiket Kapal Laut, Tiket Kereta Api serta laporan hasil perjalanan dinas merupakan bukti pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam ST dan SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan dan perubahan dilakukan dalam coretan dan harus dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pada SPD dicatat:
 - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan dan ditandatangani oleh pejabat berwenang;
 - b. Tanggal tiba di tempat tujuan dan berangkat dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pejabat yang didatangi.
- (4) Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah perjalanan dinas berakhir, SPD sebagaimana dimaksud ayat (3) diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban.
- (5) Pada saat penyerahan ST dan SPD sebagaimana dimaksud ayat (4) diadakan perhitungan kembali dan penyelesaian, apabila ternyata terdapat kekurangan/kelebihan bayar biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula.
- (6) Pada dasarnya pertanggungjawaban mengenai biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas yang dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Ketentuan mengenai perjalanan dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku sepanjang belum diatur dalam peraturan yang lebih tinggi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 07.A Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Standarisasi Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara; dan
- b. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan Kesatu Atas Peraturan Bupati Nomor 07.A Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Standarisasi Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Ditetapkan di Gunungtua

Pada tanggal 17 Oktober 2016

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

dto,

BACHRUM HARAHAHAP

Diundangkan di Gunungtua

Pada tanggal 17 Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA,



TONGKU PALIT HASIBUAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2016

NOMOR : 27