BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang : bahwa perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah perlu dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, sehingga yang telah ada perlu ditata kembali dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 577;
12. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2017 tentang Orientasi dan Pendalaman Tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1951);
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Lombok Tengah.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD.
6. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang memberikan perintah Perjalanan Dinas.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di wilayah Kabupaten Lombok Tengah.
10. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas ke luar tempat kedudukan yang jaraknya minimal 5 (lima) kilometer dari batas kabupaten dan/atau lamanya perjalanan minimal 6 (enam) jam.
11. 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.
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. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah tugas untuk melakukan perjalanan yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan menjadi dasar penerbitan SPD.
14. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Daerah, PNS, PPPK, dan pihak lain.
15. Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD, PNS, PPPK, Kepala Desa/Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawatan Desa, Masyarakat serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
16. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
17. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
19. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
20. Tempat Tujuan adalah daerah yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.

21. Moda Transportasi adalah jenis-jenis sarana transportasi atau alat angkutan yang tersedia untuk melakukan perjalanan.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Bagian Kedua
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 OPD;
c. efisiensi penggunaan belanja daerah;
d. akuntabel pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB III
JENIS DAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 4

Jenis Perjalanan Dinas terdiri dari Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah.

Bagian Kedua

Pelaksana Perjalanan Dinas

Pasal 5

(1) Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan oleh :
   a. Bupati, Wakil Bupati,
   b. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD;
   c. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
   d. PPPK;
   e. Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawatan Desa serta Masyarakat.
   f. Pihak lain, yaitu : Pejabat Pemerintah Pusat, Tenaga Ahli dan Pegawai Negeri Sipil Pusat.

(2) Perjalanan Dinas dilakukan dalam hal :
   a. Melaksanakan tugas koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah atau Pemerintah Provinsi.
   b. Memenuhi undangan Pemerintah atau Pemerintah Provinsi.
   c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan program kegiatan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi .
   d. Ditugaskan mengikuti Pendidikan Dinas di luar tempat kedudukan.

(3) Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang akan dilaksanakan oleh pejabat Pemerintah Daerah dengan tujuan Kementerian Dalam Negeri, terlebih dahulu dilakukan konsultasi ke Pemerintah Provinsi sebagai wakil Pemerintah Pusat di daerah dan apabila hasil konsultasi dengan Pemerintah Provinsi tidak sesuai yang diharapkan maka Pejabat Pemerintah Daerah dapat melakukan konsultasi ke Kementerian Dalam Negeri.

(4) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas koordinasi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh sekurang-kurangnya pejabat eselon III atau yang disetarakan.

(5) Apabila pejabat eselon III sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan dapat dilaksanakan oleh pejabat eselon IV atau yang disetarakan.

BAB IV

KEWENANGAN PENANDATANGANAN SPT DAN SPD

Pasal 6

(1) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah.

(2) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
   a. Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan Eselon II.
   b. Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Masyarakat.
   c. Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pihak Lain.

(3) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Dalam Daerah untuk Pimpinan dan Anggota DPRD.

(4) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi: Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh pejabat eselon III, pejabat eselon IV, pejabat eselon V dan Pejabat Fungsional yang disetarakan dengan eselon III, eselon IV, fungsional umum PNS, CPNS dan PPPK.

(5) SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau Asisten bagi Sekretariat Daerah meliputi : Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Pulau Lombok,

(6) Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan kuasa penandatanganan SPT dan SPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah kepada Kepala UPT dengan pertimbangan efisiensi waktu dan jarak.

BAB V
MEKANISME PEMBERIAN IZIN PERJALANAN DINAS

Pasal 7

(1) Perjalanan Dinas dilakukan setelah penandatanganan SPT dan SPD oleh pejabat yang berwenang.

(2) Untuk memperoleh penandatanganan SPT dan SPD dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam rangka Perjalanan Dinas Luar Daerah harus mengajukan permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Untuk kegiatan koordinasi/konsultasi melaporkan program kegiatan yang akan dikoordinasikan/konsultasikan dengan melampirkan rencana koordinasi/konsultasi dalam bentuk kerangka acuan;
b. Untuk memenuhi undangan dari pemerintah dan pemerintah provinsi harus melampirkan surat undangan;
c. Untuk memenuhi undangan Pendidikan dan Pelatihan di luar tempat kedudukan harus melampirkan undangan/surat panggilan;
d. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi harus melampirkan rencana kegiatan dan kerangka acuan;
e. Untuk melaksanakan kegiatan studi banding harus dengan persetujuan pejabat yang berwenang.

(3) Penandatanganan SPT dan SPD oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan berupa paraf pejabat struktural secara berjenjang.

(4) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II.a dan Lampiran II.b peraturan ini.

(5) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran III.a dan Lampiran III.b peraturan ini.

BAB VI
BATAS WAKTU DAN PEMBIAYAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Batas Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 8

(1) Pejabat yang berwenang secara selektif memberikan perjalanan dinas dalam lingkup Perangkat Daerah masing-masing.
(2) Perjalanan Dinas Luar Daerah dibatasi paling lama 3 (tiga) hari.
(3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat dilakukan lebih dari 3 (tiga) hari apabila memiliki kriteria/sifat perjalanan sebagai berikut :
    a. Mengikuti Pendidikan/Latihan atau;
    b. Panggilan dari pihak penyelenggara kegiatan dengan jadwal kegiatan lebih dari 3 (tiga) hari.
    c. Penyelesaian tugas-tugas tertentu.
    d. Perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD beserta pendamping.

Bagian Kedua
Pembiayaan Perjalanan Dinas

Pasal 9

(1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan pembiayaan berupa uang harian.
(2) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas komponen-komponen pembiayaan sebagai berikut:
    a. uang harian;
    b. biaya transport ;
    c. biaya penginapan;
    d. uang taksi; dan
    e. uang representasi perjalanan dinas.
(3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
    a. uang makan;
    b. uang transport lokal; dan
    c. uang saku.
(4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
    a. Biaya tiket moda transportasi pergi dan pulang beserta administrasi pendukungnya;
    b. Biaya penyeberangan dan bahan bakar minyak beserta administrasi pendukungnya bagi yang menggunakan kendaraan dinas.
(5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
    a. di hotel; atau
    b. di tempat menginap lainnya.
(6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
    a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan;

b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.

(7) Uang Taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) buruf d dapat diberikan kepada yang melakukan Perjalanan Dinas luar daerah.

(8) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Fungsional setara Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas luar daerah.

(9) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPD.

Pasal 10

(1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) digolongkan sebagai berikut:
   a. Berdasarkan golongan dalam kepangkatan PNS.
   b. Untuk masyarakat disetarakan dengan PNS Golongan III.
   c. Untuk PPPK disetarakan dengan PNS Golongan I dan II.

(2) Rincian besaran biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV peraturan ini, dengan ketentuan bahwa uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

(3) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) digolongkan sebagai berikut:
   a. Golongan A, untuk Kepala Daerah/Ketua DPRD/Pejabat Eselon I.
   b. Golongan B, untuk Anggota DPRD/Pejabat Eselon II.
   c. Golongan C, untuk Pejabat Eselon III/Gol. IV;
   d. Golongan D, untuk Pejabat Eselon IV/Gol. III, II dan I, Pihak Lain, PPPK, Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota Badan Permusyawatan Desa serta Masyarakat.

(4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.a, dan V.b, peraturan ini, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Uang harian, Uang Taksi dan Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
   b. Uang transport, Administrasi pendukungnya dan biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
   c. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Pasal 11

(1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan diberikan biaya-biaya sebagai berikut :
   a. Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan tersebut biaya akomodasi dan biaya konsumsi tidak ditanggung pihak penyelenggara atau tidak diwajibkan membayar biaya kontribusi maka uang harian diberikan kepada Pelaksana SPD sebagaimana ketentuan Pasal 9 Ayat (3).
   b. Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan tersebut biaya akomodasi dan biaya konsumsi ditanggung pihak penyelenggara atau diwajibkan membayar biaya kontribusi, maka uang harian yang diberikan kepada Pelaksana SPD berupa uang

harian paling lama 2 (dua) hari sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.a romawi I dan II peraturan ini.

c. Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud huruf b dilaksanakan lebih dari 2 (dua) hari maka diberikan uang harian diklat untuk hari ke-3 (tiga) dan seterusnya sebagaimana tercantum dalam lampiran V.a romawi I dan II.

d. Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD yang membutuhkan pendampingan dari Sekretariat DPRD, 5 (lima) orang sampai dengan 10 (sepuluh) orang hanya didampingi oleh 1 (satu) orang.

BAB VII
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD/Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 13

(1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang.

(2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Uang Persediaan/ Ganti Uang/Tambahan Uang dilakukan dengan memberikan uang muka berdasarkan perkiraan biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.

(3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.

(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 Uang Persediaan/ Ganti Uang/Tambahan Uang.

BAB VIII
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

(1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran 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. SPT yang sah dari pemberi tugas;
   b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan perjalanan dinas;

c. Bukti pembayaran biaya transport dari terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan tujuan pergi dan pulang termasuk *boarding pass*/tiket/bukti pembayaran lainnya;
d. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
e. Bukti pembayaran bahan bakar minyak dan biaya penyeberangan dalam hal menggunakan kendaraan dinas atau bukti sewa kendaraan.
f. Perhitungan SPD Rampung sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini;
g. Laporan Hasil Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini;

Pasal 15

(1) Pengguna Anggaran melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
(2) Pengguna Anggaran berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
(3) Pengguna Anggaran 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) Perjalanan Dinas.

Pasal 16

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB IX
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 17

(1) Pengguna Anggaran menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
(2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Perjalanan Dinas yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor **1** Tahun 2020 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal 1 Januari 2021
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT.

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH,

H. LALU IDHAM HALID

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2020 NOMOR

Lampiran I : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 3 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

K O P

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 090 / / / 2021

Berdasarkan Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor ... Tahun 2021 tanggal ... Bulan ..... 2021 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah, maka dengan ini :

MENUGASKAN :

Kepada :

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Tujuan : .....

Lamanya : .....

Uraian Tugas : .....

.....

.....

Setelah selesai melaksanakan Tugas Perjalanan Dinas wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Bupati Lombok Tengah.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Praya, ... 2021

Pejabat yang berwenang menandatangani SPD,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.

Lampiran II.a : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 3 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

K O P

Lembar ke : I, II, III

SURAT PERJALANAN DINAS

Nomor : 090 / / / 2021

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	.....
2.	Nama Pegawai yang diperintah / NIP	.....
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Eselon	a. ..... b. ..... c. .....
4.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan c. Alat angkutan yang digunakan	a. ..... b. ..... c. .....
5.	Perjalanan Dinas yang direncanakan	Selama ... (.....) hari / Tgl. ... – 2021
6	Maksud Perjalanan Dinas	....
7.	Pengikut Nama	1. ..... 2. ..... 3. .....
8.	Pembebanan Anggaran : Instansi Kode Rekening	 ....
9.	Keterangan Lain-lain	.....

Dikeluarkan di : P r a y a
Pada Tanggal : 2021

Pejabat yang berwenang menandatangani SPD,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.

Lampiran II.b : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 3 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

KETERANGAN

I. DARI PEJABAT PEMBERI PERINTAH JALAN

Tempat kedudukan pegawai yang diberi perintah jalan	Berangkat			Tiba Kembali	
	Tanggal	Dengan Kendaraan	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan
.....			Pejabat yang berwenang menandatangani SPD		Pejabat yang berwenang menandatangani SPD .....

II. DARI PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

Bupati Lombok Tengah,

H. M. SUHAILI FT

Lampiran III.a : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 2 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

K O P

Lembar ke : I,II,III

SURAT PERJALANAN DINAS

Nomor :

1.	Pejabat yang berwenang memberi perintah	.....
2.	Nama Pegawai yang diperintah / NIP	.....
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Eselon	a. ..... b. ..... c. .....
4.	Perjalanan dinas yang diperintahkan	a. Dari : ..... b. Ke : ..... c. Kendaraan yang digunakan : .....
5.	Perjalanan Dinas yang direncanakan b. Dengan Biaya: - Uang Harian Jumlah	a. Selama ... (.....) hari / Tgl. ... – ... . 2021 b. Dengan Biaya : - Rp. ..... Rp. .....
6	Maksud Perjalanan Dinas	....
7.	Pengikut Nama	1. ..... 2. ..... 3. .....
8	Pembebanan Anggaran : Instansi Kode Rekening	....
9	Keterangan Lain-lain	.....

Dikeluarkan di : P r a y a
Pada Tanggal : 2021

Pejabat yang berwenang menandatangani SPD,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.

Lampiran III.b: Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 3 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

KETERANGAN

I. DARI PEJABAT PEMBERI PERINTAH JALAN

Tempat kedudukan pegawai yang diberi perintah jalan	Berangkat			Tiba Kembali	
	Tanggal	Dengan Kendaraan	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan
.....			Pejabat yang berwenang menandatangani SPD		Pejabat yang berwenang menandatangani SPD .....

II. DARI PEJABAT DI TEMPAT PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

Kantor yang Dikunjungi	Datang		Berangkat Lagi	
	Tanggal	Tanda Tangan	Tanggal	Tanda Tangan

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.

Lampiran VI : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 3 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

I. Dasar Perjalanan Dinas (SPD)

1. Tanggal : .....
2. Nomor : .....
3. Waktu : .....
4. Tempat Tujuan : .....
5. Maksud Perjalanan Dinas : .....

II. Identitas Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas

1. a. Nama : .....
   b. NIP : .....
   c. Pangkat/Gol : .....
   d. Jabatan : .....

III. Perhitungan SPD Rampung

a. Yang telah dibayar semula **: Rp. .....**

- Biaya Transport : Rp. .....
- Uang Harian (*Lumpsum*) : Rp. .....
- Biaya Penginapan : Rp. .....
- Biaya Representasi : Rp. .....

b. Yang dipergunakan **: Rp. .....**

- Biaya Transport : Rp. .....
- Uang Harian (*Lumpsum*) : Rp. .....
- Biaya Penginapan : Rp. .....
- Biaya Representasi : Rp. .....

c. Selisih Perhitungan **: Rp. .....**

Praya, ... 2021

Mengetahui
Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran,

Yang melaksanakan
Perjalanan Dinas,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT.

Lampiran VII : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 3 Tahun 2020
Tanggal : 4 Januari 2020
Tentang : Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah

LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

I. Dasar Perjalanan Dinas (SPD)

1. Tanggal : .....
2. Nomor : .....
3. Waktu : .....
4. Tempat Tujuan : .....
5. Maksud Perjalanan Dinas : .....

II. Identitas yang melaksanakan Perjalanan Dinas

1. a. Nama : .....
   b. NIP : .....
   c. Pangkat/Gol : .....
   d. Jabatan : .....

III. Hasil Perjalanan Dinas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Praya, ... 2021

Mengetahui
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Yang melaksanakan
Perjalanan Dinas,

Bupati Lombok Tengah,

H. MOH. SUHAILI FT

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR : 3 Tahun 2021
TANGGAL : 1 Januari 2021

BIAYA PERJALANAN DINAS REGULER DAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO	URAIAN	BIAYA	KET
	PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH		
	Golongan IV	Rp 40,000	Untuk PTT disetarakan dengan Golongan I dan II
	Golongan III	Rp 35,000	
	Golongan I dan II	Rp 30,000	

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT

LAMPIRAN V.a : PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
Nomor : 3 Tahun 2021
Tanggal : 4 Januari 2021

SATUAN BIAYA UANG HARIAN, UANG PENGINAPAN, BIAYA TAXI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DAN UANG HARIAN UNTUK PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

No.	Tujuan	Tiket Pesawat	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah	Tarif Penginapan Berdasarkan Golongan				Biaya Taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Uang Harian untuk Diklat
				Gol A	Gol B	Gol C	Gol D		
				PENGINAPAN (Kepala Daerah/Ketua DPRD/Pejabat Eselon I)	PENGINAPAN (Anggota DPRD/Pejabat Eselon II)	PENGINAPAN (Pejabat Eselon III/Gol. IV)	PENGINAPAN (Pejabat Eselon IV/Gol. III, II dan I dan Masyarakat)		
I	**BIAYA UANG HARIAN, UANG PENGINAPAN, BIAYA TAXI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DAN UANG HARIAN UNTUK PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**								
	Aceh	6,246,000	360,000	4,420,000	3,526,000	1,294,000	556,000	123,000	110,000
	Sumatera Utara	5,637,000	370,000	4,960,000	1,518,000	1,100,000	530,000	232,000	110,000
	Riau	4,909,000	370,000	3,820,000	3,119,000	1,650,000	852,000	94,000	110,000
	Kepulauan Riau	4,803,000	370,000	4,275,000	1,854,000	1,037,000	792,000	137,000	110,000
	Jambi	4,112,600	370,000	4,000,000	3,337,000	1,212,000	580,000	147,000	110,000
	Sumatera Barat	4,867,000	380,000	5,236,000	3,332,000	1,353,000	650,000	190,000	110,000
	Sematera Selatan	4,246,000	380,000	5,850,000	3,083,000	1,571,000	861,000	128,000	110,000
	Lampung	3,626,000	380,000	4,491,000	2,067,000	1,140,000	580,000	167,000	110,000
	Bengkulu	4,040,000.00	380,000	2,071,000	1,628,000	1,546,000	630,000	109,000	110,000
	Bangka Belitung	3,890,400.00	410,000	3,827,000	2,838,000	1,957,000	622,000	90,000	120,000

				Tarif Penginapan Berdasarkan Golongan					
				Gol A	Gol B	Gol C	Gol D		
Banten	3,230,000.00	370,000	5,725,000	2,373,000	1,000,000	718,000	446,000	110,000
Jawa Barat	3,391,000.00	430,000	5,381,000	2,755,000	1,006,000	570,000	166,000	130,000
DKI Jakarta	3,230,000.00	530,000	5,850,000	1,490,000	992,000	730,000	256,000	160,000
Jawa Tengah	3,170,000.00	370,000	4,242,000	1,480,000	954,000	600,000	75,000	110,000
DI Yogyakarta	2,781,000.00	420,000	5,017,000	2,695,000	1,384,000	845,000	118,000	130,000
Jawa Timur	2,321,000.00	410,000	4,400,000	1,605,000	1,076,000	664,000	194,000	120,000
Bali	1,390,000.00	480,000	4,890,000	1,946,000	990,000	910,000	159,000	140,000
Nusa Tenggara Timur	3,118,200.00	430,000	3,000,000	1,493,000	1,355,000	550,000	108,000	130,000
Kalimantan Barat	4,706,000.00	380,000	2,654,000	1,538,000	1,125,000	538,000	135,000	110,000
Kalimantan Tengah	4,888,000.00	360,000	4,901,000	3,391,000	1,160,000	659,000	111,000	110,000
Kalimantan Selatan	4,888,000.00	380,000	4,797,000	3,316,000	1,500,000	540,000	150,000	110,000
Kalimantan Timur	5,615,000.00	380,000	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000	450,000	130,000
Kalimantan Utara	3,532,800.00	430,000	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000	102,000	130,000
Gorontalo	4,084,400.00	370,000	4,919,000	2,290,000	924,000	782,000	138,000	110,000
Sulawesi Barat	4,291,200.00	410,000	4,168,000	2,549,000	1,431,000	764,000	240,000	120,000
Sulawesi Selatan	2,909,000.00	430,000	4,076,000	2,581,000	1,075,000	704,000	313,000	130,000
Sulawesi Tengah	3,954,800.00	370,000	4,820,000	1,550,000	1,020,000	732,000	145,000	110,000
Sulawesi Tenggara	4,246,800.00	380,000	2,309,000	2,027,000	1,567,000	951,000	165,000	110,000

				Tarif Penginapan Berdasarkan Golongan					
				Gol A	Gol B	Gol C	Gol D		
	Sulawesi Utara	4,738,000.00	370,000	2,475,000	2,059,000	1,297,000	786,000	171,000	110,000
	Maluku	3,823,200.00	380,000	3,467,000	3,240,000	1,048,000	667,000	240,000	110,000
	Maluku Utara	5,270,200.00	430,000	3,440,000	3,175,000	1,073,000	600,000	215,000	130,000
	Papua	7,327,000.00	580,000	3,859,000	3,318,000	2,521,000	829,000	431,000	170,000
	Papua Barat	6,546,000.00	480,000	3,872,000	3,212,000	2,056,000	718,000	182,000	140,000
II	**BIAYA UANG HARIAN, UANG PENGINAPAN, BIAYA TAXI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DAN UANG HARIAN UNTUK PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (TUJUAN DALAM PROVINSI NTB)**								
	A. Perjalanan Dinas Menginap (Dalam Pulau Sumbawa)								
	'- Lombok Tengah - Bima	2,000,000.00	440,000	1,250,000	1,000,000	800,000	580,000	231,000	130,000.00
	'- Lombok Tengah - Sumbawa	1,000,000.00	440,000	1,250,000	1,000,000	800,000	580,000	231,000	130,000.00
	B. Perjalanan Dinas tidak Menginap (Dalam Pulau Lombok)								
	'- Perjalanan Dinas diatas 8 (Delapan) Jam		130,000	-	-	-	-	-	-

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT

LAMPIRAN V.b : PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR : 3 Tahun 2021
TANGGAL : 4 Januari 2021

BESARAN UANG REPRESENTASI PEJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Uraian	Tujuan	Biaya
1	Uang Representasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Luar Kota (Pejabat Negara, Pejabat Daerah)	250,000
2		Luar Kota (Pejabat Eselon I)	200,000
3		Luar Kota (Pejabat Eselon II)	150,000
4		Dalam Kota lebih 8 Jam (Pejabat Negara, Pejabat Daerah)	125,000
5		Dalam Kota lebih 8 Jam (Pejabat Eselon I)	100,000
6		Dalam Kota lebih 8 Jam (Pejabat Eselon II)	75,000

BUPATI LOMBOK TENGAH

H. MOH. SUHAILI FT

LAMPIRAN V.c : PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR : 3 Tahun 2021
TANGGAL : 4 Januari 2021

BESARAN BIAYA TRANSPORT DENGAN MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS

A. Biaya Penyebrangan

NO	RUTE	BIAYA (Rp) Satuan PP	KET
1	Lombok Tengah - Pulau Sumbawa	Rp. 1,100,000	
2	Lombok Tengah - Pulau Bali	Rp. 2,046,000	

B Biaya Bahan Bakar Minyak

NO	RUTE	TARIF (LITER . PP)	KET
1	Lombok Tengah - Bali	200	Harga Per liter sesuai Penetapan Pemerintah
2	Lombok Tengah - Bima	250	
3	Lombok Tengah - Dompu	200	
4	Lombok Tengah - Sumbawa	150	
5	Lombok Tengah - Sumbawa Barat	100	

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT

LAMPIRAN V.d : PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR : 3 Tahun 2021
TANGGAL : 4 Januari 2021

BESARAN BIAYA TRANSPORT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN ANGKUTAN DARAT

NO	RUTE	BIAYA (Rp) Satuan PP	KET
1	Lombok Tengah - Sumbawa	Rp. 300,000	
2	Lombok Tengah - Sumbawa Barat	Rp. 200,000	
3	Lombok Tengah - Dompu	Rp. 500,000	
4	Lombok Tengah - Bima	Rp. 600,000	
5	Lombok Tengah - Kota Bima	Rp. 600,000	
6	Lombok Tengah - Propinsi Bali	Rp. 700,000	
7	Lombok Tengah - Jakarta/Jabar/Banten	Rp. 1,200,000	
8	Lombok Tengah - Jateng/DIY	Rp. 1,100,000	
9	Lombok Tengah - Jatim	Rp. 900,000	
10	Lombok Tengah - Propinsi lainnya	Rp. 1,600,000	

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. MOH. SUHAILI FT