



BUPATI ENDE

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG
PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
APARATUR SIPIL NEGARA SERTA TENAGA SIPIL LAINNYA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ENDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ENDE,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018, mengamanatkan bahwa pertanggungjawaban atas komponen perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan riil dan substansi kebijakan pemerintah daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara serta Tenaga Sipil Lainnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende.

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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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); †

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 825);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN APARATUR SIPIL NEGARA SERTA TENAGA SIPIL LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ENDE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Bupati adalah Bupati Ende. 

3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ende.
4. Pejabat Negara adalah Bupati Ende dan Wakil Bupati Ende.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Ende.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai anggota DPRD Kabupaten Ende yang telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Ende.
9. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Ende selaku Pengguna Anggaran/Barang.
10. Komisi Pemilihan Umum selanjutnya disingkat KPU adalah KPU Kabupaten Ende.
11. Panitia Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat Panwaslu adalah Panwaslu Kabupaten Ende.
12. Ketua KPU adalah Ketua KPU Kabupaten Ende.
13. Ketua Panwaslu adalah Ketua Panwaslu Kabupaten Ende.
14. Istri atau suami Bupati/Wakil Bupati adalah istri/suami Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Ende.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah Kabupaten Ende.
16. Tenaga Sipil Lainnya adalah mereka yang bekerja pada organisasi pemerintah/non pemerintah, seperti organisasi pemerintahan desa, organisasi sosial politik, organisasi sosial masyarakat, PKK, Dharma Wanita dan organisasi sejenis lainnya, istri atau suami Bupati/Wakil Bupati, ajudan bupati/wakil bupati, istri atau suami yang mendampingi ASN yang mendapat izin pengobatan ke luar daerah serta masyarakat yang kegiatannya dibiayai dari APBD.

17. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju untuk melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
18. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berhak dan memiliki kewenangan menugaskan 1 (satu) orang atau lebih untuk melakukan perjalanan dinas dengan biaya APBD, yang dituangkan dengan penandatanganan Surat Perintah Tugas.
19. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Sipil lainnya.
20. Auditor adalah PNS yang diberi tugas/tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan pada Perangkat Daerah dan organisasi pemerintah/non pemerintah.
21. Ajudan adalah ajudan Bupati dan ajudan Wakil Bupati Kabupaten Ende.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada pelaksana perjalanan dinas yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya atau dalam rangka pelaksanaan tugas lainnya.
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang sebagai alat pemberitahuan yang ditujukan kepada pelaksana perjalanan dinas untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
24. Pejabat yang dituju adalah Pejabat yang menandatangani dan atau memberikan keterangan pada SPT dan SPD mengenai kedatangan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Sipil lainnya yang melaksanakan tugas di lingkungan kerjanya.
25. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
26. Biaya nyata (*rill*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Rencana biaya perjalanan dinas adalah rincian kebutuhan biaya yang akan dikeluarkan pada saat melakukan perjalanan dinas. f

28. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
29. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/Perangkat Daerah pelaksana perjalanan dinas.
30. Wilayah kerja adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan Perangkat Daerah sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang membuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran.

BAB II

KETENTUAN PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur tentang penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban, larangan dan sanksi Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, Tenaga Sipil Lainnya, KPU dan Panwaslu yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk melaksanakan pekerjaan dalam rangka kepentingan Dinas dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan efisiensi serta efektifitas waktu dengan hasil yang maksimal. 

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
 - a. Perjalanan dinas dalam negeri; dan
 - b. Perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan dinas luar daerah.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan; diatur sebagai berikut:
 - a. Dengan jarak sampai dengan (s/d) 7 (tujuh) kilometer (km);
 - b. Dengan jarak lebih dari 7 km(s/d) 30 (tiga puluh) kilometer;
 - c. Dengan jarak lebih dari 30 km (s/d) 50 (lima puluh) kilometer;
 - d. Dengan jarak dari lebih dari 50 km (s/d) 80 (delapan puluh) kilometer;
 - e. Dengan jarak lebih dari 80 (delapan puluh) kilometer; dan;
 - f. Dengan jarak dari tempat kedudukan ke pulau.
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah dengan jarak sampai dengan 7 (tujuh) kilometer hanya menggunakan SPT.
- (5) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. Perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi NTT; dan
 - b. Perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi NTT.

Pasal 4

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta tenaga sipil lainnya yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat SPT dan SPD yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati; 

- b. Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) SPT dapat diterbitkan untuk 1 (satu) orang atau lebih, sedangkan SPD berlaku untuk 1 (satu) orang.
- (5) Contoh format SPT dan SPD sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri dilaksanakan dalam rangka :
- a. melakukan rapat kerja, kunjungan kerja, asistensi dan monitoring;
 - b. konsultasi / koordinasi;
 - c. menempuh ujian dinas yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - d. menjemput/mengantarkan jenazah Pejabat Negara / Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas, dari tempat terakhir jenazah ke kota tempat pemakaman jenazah;
 - e. kegiatan kursus-kursus, bimbingan teknis, pelatihan dan sejenisnya; dan
 - f. kegiatan pemeriksaan dan/atau pengawasan, penelitian dan survey.
- (2) Lamanya waktu perjalanan dinas ke dalam daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a adalah maksimal 2 (dua) hari.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kegiatan kursus, bimbingan teknis, pelatihan, penelitian, pemeriksaan dan pengawasan. ↑

- (4) Lamanya waktu perjalanan dinas luar daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b ditentukan menurut kebutuhan, sifat dan jenis perjalanan dinas yang ditetapkan dalam SPT dan SPD oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) harus mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah dan didukung dengan dokumen maksud perjalanan dinas berkenaan (surat undangan, berita kawat/formulir berita dan lain-lain sejenisnya).
- (6) Dalam hal jangka waktu perjalanan dinas melebihi batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan Pejabat yang berwenang.

Pasal 6

- (1) Lama Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk pelaksanaan perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), jumlah hari perjalanan dinas mengikuti lamanya pelaksanaan kegiatan ditempat tujuan ditambah jumlah hari sebelum dan sesudah pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Dalam Wilayah Nusa Tenggara Timur
 - 1) Tempat tujuan A : Kabupaten Lembata, Flores Timur, Sikka, Nagekeo, Ngada, Manggarai Timur, Manggarai, Manggarai Barat, Timor Tengah Selatan, Kota Kupang, Kabupaten Kupang ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan;
 - 2) Tempat tujuan B : Kabupaten Timor Tengah Utara, Belu, Malaka, Alor, Rote Ndao, Sabu Raijua, Sumba Timur, Sumba Barat, Sumba Tengah dan Sumba Barat Daya, ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah kegiatan.
 - b. Luar Wilayah Nusa Tenggara Timur
 - 1) Tempat tujuan ke wilayah-wilayah di Pulau Jawa dan Bali ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan; f

- 2) Tempat tujuan ke ibu kota provinsi di luar Pulau Jawa dan Bali ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 2 (dua) hari sesudah kegiatan;
- 3) Tempat tujuan ke Kabupaten/Kota yang letaknya di luar ibu kota provinsi di luar Pulau Jawa dan Bali ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 2 (dua) hari sesudah kegiatan;

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Negara.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri dilaksanakan dalam rangka :
 - a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. Pendidikan dan pelatihan;
 - c. Penandatanganan perjanjian kerjasama; dan/atau
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila tugas di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
- (5) Lamanya waktu perjalanan dinas ke luar negeri adalah lama waktu kegiatan ditambah 2 (dua) hari sebelum dan 2 (dua) hari setelah kegiatan.
- (6) Hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja pemerintah daerah dan kepentingan daerah.

Pasal 8

Pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri wajib memenuhi dokumen administrasi perjalanan luar negeri sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. †

BAB III
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transportasi;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Uang representasi; dan
 - e. Sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi uang makan, uang saku dan transportasi lokal.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi transportasi pergi dan pulang (kendaraan air, darat dan udara), transportasi dari pelabuhan/terminal/bandara kedatangan sampai ke tempat tujuan, dan angkutan setempat dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Biaya transportasi perjalanan dinas luar daerah pergi dan pulang meliputi biaya transportasi dari tempat keberangkatan sampai pelabuhan/ bandara keberangkatan yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan umum dan biaya transportasi dari pelabuhan/bandara kedatangan sampai ke tempat tujuan dibayarkan secara nyata/riil;
 - b. Biaya transportasi dari pelabuhan/bandara keberangkatan ke bandara kedatangan dibayarkan pergi dan pulang secara nyata/riil;
 - c. Bagi yang melakukan perjalanan dinas dalam kota/dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tidak lebih dari 7 (tujuh) kilometer diberikan uang transportasi sebesar Rp100.000,- untuk semua tujuan dalam satu kali perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum; dan
 - d. Bagi yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah lebih dari 7 (tujuh) kilometer diberikan biaya transportasi sebagaimana tercantum pada lampiran III.A dan dibayarkan secara lumpsum. f

- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan secara nyata/riil dan merupakan pagu maksimal.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas Tingkat A, B dan Tingkat C (khusus untuk Eselon IIB) dan dibayarkan secara lumpsom.
- (6) Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas tingkat A dan dibayarkan secara riil dan merupakan pagu maksimal.
- (7) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk paling banyak 2 (dua) orang termasuk biaya menjemput/mengantarkan jenazah yang terdiri dari biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah, dengan lama waktu perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (8) Biaya perjalanan dinas dibagi dalam 6 (enam) Tingkatan, yaitu :
- a. Tingkat A untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Tingkat B untuk Pimpinan/Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon II b dan untuk istri atau suami Bupati/Wakil Bupati;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon III dan Golongan IV Non Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional;
 - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon IV dan Golongan III Non Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional;
 - f. Tingkat F untuk Golongan II, Golongan I, tenaga kontrak dan anggota masyarakat.
- (9) Khusus untuk Ajudan, biaya perjalanan dinas disesuaikan dengan golongan PNS Ajudan sebagaimana dimaksud pada ayat (8). †

- (10) Tingkat perjalanan dinas bagi Ketua/Anggota KPU Kabupaten dan Ketua/Anggota Panwaslu Kabupaten, menggunakan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf d.
- (11) Rincian biaya untuk ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III.A, III.B, III.C dan III.D pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Biaya transportasi yang meliputi transportasi pergi dan pulang (kendaraan air, darat dan udara), *airport tax* dan transportasi bandara dibayarkan sesuai pengeluaran (biaya nyata/riil).
- (2) Untuk transportasi perjalanan dinas ke dalam daerah dibayarkan secara lumpsum dan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam lampiran III.A.
- (3) Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta Tenaga Sipil Lainnya yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah kabupaten dan luar daerah kabupaten dalam provinsi dengan angkutan darat yang menggunakan kendaraan dinas tidak diberikan biaya transportasi, namun diberikan uang penggantian bahan bakar minyak (BBM).

Pasal 11

- (1) Dalam hal harga tiket pesawat yang diperoleh ternyata di bawah harga yang tercantum dalam lampiran III.B dan III.C atau terdapat kelebihan dari biaya yang diberikan, maka Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Sipil Lainnya yang melakukan perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket yang diterima kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal terjadi kekurangan biaya terhadap harga tiket pesawat yang diperoleh, maka Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Sipil Lainnya yang melakukan perjalanan dinas dapat mengajukan penggantian kekurangan tersebut kepada Bendahara

Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan menunjukkan bukti pembelian tiket pesawat dan alasan tertulis yang dapat digunakan sebagai pertimbangan untuk penggantian.

- (3) Apabila terjadi pembatalan keberangkatan oleh maskapai penerbangan, maka uang harian yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti sebesar standar tempat terakhir pelaksanaan perjalanan dinas berada dengan melampirkan bukti pembatalan keberangkatan oleh maskapai penerbangan dimaksud.
- (4) Apabila terjadi pembatalan keberangkatan akibat hal yang tidak terduga (*force majeure*), maka tiket dan uang harian yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti sebesar standar tempat terakhir pelaksanaan perjalanan dinas berada dengan melampirkan bukti keberangkatan dan /atau surat keterangan dari pihak yang berwenang.
- (5) Hal yang tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi kecelakaan lalu lintas, bencana alam, sabotase, pemogokan, huru hara, epidemic, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, kebijakan/keputusan pemerintah yang bersifat nasional, kerusakan jaringan listrik dan kerusakan sistem.

Pasal 12

- (1) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya yang dikeluarkan berdasarkan standar biaya penginapan yang ditetapkan menurut tingkatan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 13

- (1) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e yang terdapat komponen biaya kontribusi †

peserta, maka pembayaran biaya perjalanan dinas diatur sebagai berikut :

- a. Jika biaya kontribusinya adalah biaya pelatihan, makan dan penginapan selama kegiatan maka pembayaran biaya perjalanan dinas yang diberikan adalah uang saku selama hari perjalanan dinas, uang makan dan transport lokal diluar hari kontribusi serta transportasi.
 - b. Jika biaya kontribusinya adalah biaya pelatihan maka pembayaran biaya perjalanan dinas yang diberikan adalah uang harian dan penginapan selama hari perjalanan dinas dan transportasi.
- (2) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e yang ditanggung oleh pihak penyelenggara maka pembayaran biaya perjalanan dinas diatur sebagai berikut :
- a. Jika yang ditanggung adalah biaya penginapan dan makan, maka yang dibayarkan adalah komponen uang saku selama hari perjalanan dinas, uang makan, transport lokal dan penginapan diluar hari tanggungan penyelenggara serta transportasi;
 - b. Jika yang ditanggung adalah biaya penginapan, makan dan uang saku maka yang dibayarkan transportasi.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kegiatan yang sepenuhnya ditanggung pihak penyelenggara termasuk biaya transportasi.

Pasal 14

Untuk uang harian perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam lampiran III.A, III.B, III.C dan III.D.

Pasal 15

- (1) Pemberian uang saku untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dan huruf f diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Jika kegiatan yang diikuti berlangsung selama 5 (lima) hari atau kurang dari 5 (lima) hari, maka uang saku yang dibayarkan adalah senilai jumlah harinya; **f**

- b. Jika kegiatan yang diikuti berlangsung 6 (enam) hari sampai dengan 10 (sepuluh) hari, maka uang saku yang dibayarkan adalah :
 - 1. Untuk 5 (lima) hari pertama uang saku dibayarkan secara penuh;
 - 2. Untuk hari keenam dan seterusnya, uang saku yang dibayarkan adalah 70% (tujuh puluh per seratus) dari standar biaya uang saku;
- c. Jika kegiatan yang diikuti berlangsung 11 (sebelas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari, maka uang saku yang dibayarkan adalah :
 - 1. Untuk 5 (lima) hari pertama uang saku dibayarkan secara penuh;
 - 2. Untuk hari keenam sampai dengan seterusnya, uang saku yang dibayarkan adalah 50% (lima puluh per seratus) dari standar biaya uang saku;
- d. Jika kegiatan yang diikuti berlangsung lebih dari 20 (dua puluh) hari, maka uang saku yang dibayarkan adalah :
 - 1. Untuk 5 (lima) hari pertama uang saku dibayarkan secara penuh;
 - 2. Untuk hari keenam sampai dengan seterusnya, uang saku yang dibayarkan adalah 30% (tiga puluh per seratus) dari standar biaya uang saku;

Pasal 16

Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dan Pasal 7 ayat (1) diberikan untuk paling banyak 2 (dua) orang termasuk biaya pemetian dan angkutan jenazah, dengan lama waktu perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan ayat (4).

Pasal 17

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dapat diberikan untuk 2 (dua) daerah tujuan dengan 1 (satu) kali keberangkatan pergi dan pulang.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah dapat diberikan untuk 1 (satu) daerah tujuan dengan 2 (dua) kegiatan yang berbeda, dengan 1 (satu) kali keberangkatan pergi dan pulang.

- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Untuk biaya penginapan, uang harian diberikan sesuai dengan jumlah hari dan/atau tempat tujuan;
 - b. Untuk transportasi bandara diberikan 1 (satu) kali untuk pergi dan kembali, termasuk pesawat (pergi dan pulang).

Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Biaya perjalanan dinas dibayar dihitung mulai hari keberangkatan sampai dengan hari kepulangan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan biaya perjalanan dinas sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan / kelalaian dari yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Tambahan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh pelaksana perjalanan dinas disertai dengan alasan/keterangan secara tertulis dan bukti yang mendukung.

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas luar negeri dibayar dengan menggunakan mata uang Rupiah yang disetarakan dengan nilai kurs mata uang Dollar Amerika Serikat yang berlaku.
- (2) Biaya uang harian perjalanan dinas luar negeri dapat digunakan untuk uang makan, transportasi lokal dan uang saku serta uang penginapan yang dibayarkan sesuai batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam lampiran III.D.
- (3) Untuk biaya perjalanan dinas pada hari keberangkatan dan hari kembali dari daerah asal ke kota transit dalam negeri, pergi dan pulang dibayar sesuai standar perjalanan dinas ke luar daerah. †

BAB IV

PELAKSANAAN DALAM PENANDATANGANAN SPT DAN SPD

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT diatur sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - 1) Bupati menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas:
 - a) Bupati;
 - b) Wakil Bupati;
 - c) Sekretaris Daerah;
 - d) Apabila Bupati berhalangan maka Wakil Bupati berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c; dan
 - e) Apabila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka Sekretaris Daerah berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c.
 - 2) Ketua DPRD menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas :
 - a) Ketua DPRD;
 - b) Wakil Ketua DPRD;
 - c) Anggota DPRD.
 - d) Apabila Ketua DPRD berhalangan maka Wakil Ketua DPRD berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c; dan
 - e) Apabila Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD berhalangan maka Anggota DPRD yang ditunjuk berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - 3) Sekretaris Daerah menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas:
 - a) Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III pada Sekretariat Daerah; ↑

- b) Istri/suami bupati/wakil bupati serta ajudan bupati/wakil bupati; dan
 - c) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan maka Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c.
- 4) Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi, menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas Pejabat Eselon IV, staf dan Tenaga Sipil Lainnya pada Sekretariat Daerah;
 - 5) Apabila Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi berhalangan, maka asisten lainnya berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas Pejabat Eselon IV, staf dan tenaga sipil lainnya pada Sekretariat Daerah;
 - 6) Pimpinan Perangkat Daerah menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas:
 - a) Pimpinan Perangkat Daerah;
 - b) Pejabat Eselon III dan Eselon IV;
 - c) Staf, dan Tenaga Sipil Lainnya pada Perangkat Daerah masing-masing; dan
 - d) Apabila Pimpinan Perangkat Daerah berhalangan maka Pejabat Eselon III yang ditunjuk berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada huruf b dan huruf c.
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah
- 1) Bupati menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas:
 - a) Bupati;
 - b) Wakil Bupati;
 - c) Sekretaris Daerah;
 - d) Pejabat Eselon II dan pimpinan Perangkat Daerah;
 - e) Apabila Bupati berhalangan maka Wakil Bupati berwenang menandatangani Surat Perintah Tugas untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b, c, dan d; f

- f) Apabila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka Sekretaris Daerah berwenang menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d.
- 2) Ketua DPRD menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas:
 - a) Ketua DPRD;
 - b) Wakil Ketua DPRD;
 - c) Anggota DPRD; dan
 - d) Apabila Ketua DPRD berhalangan maka Wakil Ketua DPRD berwenang menandatangani SPT untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c.
- 3) Pimpinan Perangkat Daerah menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas:
 - a) Pejabat Eselon III;
 - b) Pejabat Eselon IV;
 - c) Staf, dan Tenaga Sipil Lainnya pada masing-masing Perangkat Daerah; dan
 - d) Apabila Pimpinan Perangkat Daerah berhalangan maka Pejabat yang ditunjuk berwenang menandatangani SPT untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c).

(3) Penandatanganan SPD diatur sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran Perangkat Daerah menerbitkan dan menandatangani SPD untuk perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Sipil Lainnya, yang biayanya dibebankan pada anggaran kegiatan yang dikelola dan tersedia pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, sekaligus menetapkan tingkat perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan perjalanan tersebut.
- b. Jika Pengguna Anggaran Perangkat Daerah berhalangan maka Kuasa Pengguna Anggaran berwenang menerbitkan dan menandatangani SPD untuk perjalanan

dinas Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Tenaga Sipil Lainnya, yang biayanya dibebankan pada anggaran kegiatan yang dikelola dan tersedia pada Perangkat Daerah yang bersangkutan, sekaligus menetapkan tingkat perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan perjalanan tersebut.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 22

Untuk pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas, pada lembar belakang SPD harus ditandatangani oleh Pejabat yang dituju.

Pasal 23

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta Tenaga Sipil Lainnya yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Perintah Tugas yang telah ditandatangani oleh Pejabat berwenang;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang dituju dan Pejabat yang berwenang;
 - c. Bukti tiket pesawat, *boarding pass* dan *airport tax* bagi perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi (antar Kabupaten) dan perjalanan dinas luar daerah Provinsi yang menggunakan transportasi pesawat bukti tiket kapal dan kendaraan umum lainnya dibayarkan secara nyata / riil, serta tanda bukti pembelian BBM bagi kendaraan dinas atau kendaraan pribadi yang digunakan untuk melakukan perjalanan dinas berdasarkan rincian biaya transportasi perjalanan dinas;
 - d. Untuk tiket pesawat yang sudah termasuk didalamnya *boarding pass* dan *airport tax*, cukup melampirkan tiket pesawat sebagai bukti perjalanan dinas;

- e. Bukti penginapan bagi yang menggunakan fasilitas hotel/ penginapan lainnya;
 - f. Bukti pembayaran sewa kendaraan dalam kota;
 - g. Kuitansi pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada lampiran IV; dan
 - h. Laporan pelaksanaan tugas.
- (3) Paling lambat 5 (lima) hari setelah melaksanakan perjalanan dinas, dokumen pertanggungjawaban tersebut diserahkan kepada Bendaharawan yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta Tenaga Sipil Lainnya yang bersangkutan untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas dengan mendahulukan hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi jumlah orang dan lama perjalanan dinas.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta Tenaga Sipil Lainnya yang melaksanakan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Dalam hal biaya perjalanan dinas yang timbul akibat pelaksanaan program dan kegiatan yang tidak termuat dalam Lampiran Peraturan Bupati Ende ini, Perangkat Daerah dapat menggunakan satuan biaya lain yang disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran. ↑

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, bagi Perangkat Daerah Kabupaten Ende yang melaksanakan perjalanan dinas sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Ende Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Ende Bagi Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Sipil Lainnya dan Peraturan Bupati Ende Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ende Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Ende Bagi Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Sipil Lainnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

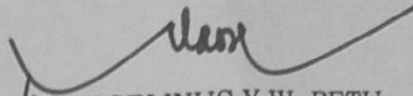
1. Peraturan Bupati Ende Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Ende Bagi Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Sipil Lainnya (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2015 Nomor 41) dan
2. Peraturan Bupati Ende Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ende Nomor 41 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintah Kabupaten Ende Bagi Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Sipil Lainnya (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. †

Pasal 28

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

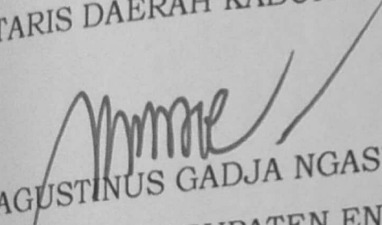
Ditetapkan di Ende
pada tanggal 6 November 2017

BUPATI ENDE


MARSELINUS Y.W. PETU

Diundangkan di Ende
pada tanggal 6 Nop. 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE


AGUSTINUS GADJA NGASU
BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2017 NOMOR 29