



BUPATI MUARA ENIM

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS
BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD
DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang kepentingan kedinasan dalam mengemban dan pelaksanaan tugas umum pemerintahan serta pembangunan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim, perlu diatur kembali biaya perjalanan dinas Pejabat/Pegawai yang disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah;
 - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal I Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
 - c. bahwa standar biaya perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim, sebagaimana diatur oleh Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 346/KPTS/PPKAD/2011 sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi perjalanan dan kondisi ekonomi saat ini, hingga perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu mengatur standar biaya Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
14. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2008 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Muara Enim.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Muara Enim selaku Pengguna Anggaran.
8. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah.
9. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
10. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.

11. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas di dalam wilayah Kabupaten Muara Enim.
13. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas ke luar wilayah Kabupaten Muara Enim.
14. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
15. Uang Kontribusi adalah sebagian dari lumpsum yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain, seperti biaya makan, penginapan atau uang saku sesuai undangan penyelenggara.
16. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang, yang berisikan perintah untuk melaksanakan tugas.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
18. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor/satuan kerja berada.
19. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
20. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.
21. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan.
 - b. Perjalanan Dinas Pindah.
- (3) 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-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 SKPD.
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah.
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :

- a. Perjalanan Dinas Jabatan luar Provinsi Sumatera Selatan.
- b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam Provinsi Sumatera Selatan.
- c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- b. Mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan sejenisnya.
- c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan, seleksi tugas belajar.
- d. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB V
SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus memiliki SPT dan SPPD.

Pasal 7

- (1) SPT diterbitkan atas dasar surat undangan kedinasan, surat panggilan kedinasan, dan kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPD dan atau kepentingan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
- (2) SPPD dikeluarkan atas dasar SPT yang telah diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan dinas luar Provinsi Sumatera Selatan ditentukan sebagai berikut :
 1. SPT dan SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 2. SPT untuk Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III Kepala SKPD dan Kepala bagian lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah apabila Bupati/Wakil Bupati tidak berada ditempat dan mempunyai dasar surat undangan kedinasan/surat panggilan kedinasan oleh instansi Pemerintah sesuai Tugas Pokok dan Fungsi SKPD. Sedangkan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 3. SPT dan SPPD untuk Pejabat Eselon III diluar Kepala SKPD dan Pejabat Eselon IV ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

4. SPT untuk staf pada Dinas, Badan, Kantor, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Bagian pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten yang membidangi. Sedangkan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 5. SPT dan SPPD untuk Sekretaris Kecamatan, Eselon IV dan Staf Kecamatan ditandatangani oleh Camat.
- b. Perjalanan dinas dalam Provinsi ditentukan sebagai berikut :
 1. SPT dan SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 2. SPT dan SPPD untuk Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III Kepala SKPD dan Kepala Bagian lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 3. SPT untuk Pejabat Eselon III diluar Kepala SKPD, Pejabat Eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Asisten yang membidangi dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 - c. Perjalanan dinas dalam daerah ditentukan sebagai berikut :
 1. SPT dan SPPD bagi Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 2. SPT dan SPPD untuk Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 3. SPT dan SPPD untuk Camat, Eselon III, Eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 - d. Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Tim Gabungan SKPD ditentukan sebagai berikut :
 1. Dalam Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 2. Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi, SPT ditandatangani oleh Bupati dan SPPD oleh Sekretaris Daerah.
 - e. SPT dan SPPD dalam daerah untuk Tim Pemeriksa Inspektorat dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Inpektorat ditandatangani oleh Inspektur.
 - f. Lama perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan tidak melebihi 18 (delapan belas) hari kerja kecuali bagi Tim Pemeriksa Inspektorat, Ajudan, Humas dan Protokol serta Sopir Bupati/Wakil Bupati yang jumlah orangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas untuk kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah Kode Rekening x.xx.x.xx.xx.01.18 dan kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah x.xx.x.xx.xx.01.19 berlaku ketentuan Pasal 8 ayat (1).
 - (3) SPT dan SPPD Perjalanan Dinas kegiatan selain tersebut pada Pasal 8 ayat (2) ditandatangani oleh Pengguna Anggaran, kecuali untuk Pejabat Eselon II tetap berlaku Pasal 8 ayat (1)
 - (4) SPT, SPPD dan Lama Perjalanan Dinas untuk Pimpinan dan Anggota DPRD diatur oleh Pimpinan DPRD dengan mempedomani tata tertib yang berlaku di DPRD.

BAB VI BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas diberikan biaya perjalanan dinas.

- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas komponen-komponen :
 - a. Uang Harian.
 - b. Biaya Transport.
 - c. Biaya Penginapan.
- (3) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. Uang Makan.
 - b. Uang Transport Lokal.
 - c. Uang Saku.
- (4) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas :
 - a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan.
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (5) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya, dibayarkan sesuai biaya riil (at cost).
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkat pelaksana perjalanan dinas.
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (7) Rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A, terdiri dari :
 - 1). A1 untuk Bupati dan Wakil Bupati.
 - 2). A2 untuk Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.
 - b. Tingkat B untuk Eselon II.
 - c. Tingkat C, terdiri dari :
 - 1). C1 untuk Eselon III dan PNS Golongan IV.
 - 2). C2 untuk Eselon IV dan PNS Golongan III.
 - 3). C3 untuk PNS Golongan II dan Golongan I.
- (2) 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 tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
 - b. Biaya Transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berdasarkan Fasilitas Transport (untuk biaya transport pesawat merupakan batas tertinggi) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan V Peraturan ini.

- c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan VII Peraturan ini.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, bimbingan teknis dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b yang pesertanya diwajibkan menyeter uang kontribusi untuk biaya makan, uang harian dibayarkan hanya uang transport lokal dan uang saku. Uang Harian secara penuh dibayarkan untuk dua hari yaitu 1 (satu) hari untuk keberangkatan dan 1 (satu) hari pada saat kembali.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional yang diikuti adalah yang diselenggarakan oleh Lembaga/Instansi Pemerintah.
 - b. Uang Harian dibayarkan secara penuh diberikan untuk 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari untuk keberangkatan dan 1 (satu) hari pada saat kembali.
 - c. Selama mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional yang dilaksanakan lebih dari 7 (tujuh) hari, diberikan Uang Saku yang besaran perharinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
- (3) Untuk tugas pemeriksaan yang dilaksanakan staf Inspektorat dalam Kecamatan Muara Enim, hanya diberikan Uang Harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
- (4) Pegawai Negeri Sipil pada SKPD Kecamatan yang melaksanakan perjalanan dinas ke Desa/Kelurahan, hanya diberikan Uang Harian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
- (5) Uang Taksi dari Bandara ke tempat tujuan/penginapan diberikan dengan besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini, dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Standarisasi Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan dinas dalam rangka perjalanan dinas diberikan sesuai dengan jumlah liter sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibayarkan secara lumpsum.
- (2) Tarif Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan ini.

BAB VIII
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana Perjalanan Dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Tugas atau surat keputusan pindah.
 - b. Fotokopi SPPD.
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka yang disetujui Pengguna Anggaran.
 - d. Rincian biaya perjalanan dinas yang disetujui Pengguna Anggaran.

BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan 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 Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. SPT yang sah.
 - b. SPPD yang telah ditandatangani pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas.
 - c. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
 - d. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
 - e. Rincian Biaya Perjalanan Dinas.
 - f. Kuitansi Pembayaran.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Fotokopi surat keputusan pindah.
 - b. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang.
 - c. Kuitansi pembayaran.
 - d. Surat Keterangan Menjalankan Tugas di tempat yang baru.

BAB X
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 16

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

Pasal 17

Untuk Perjalanan Dinas Keluar Negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 346/KPTS/PPKAD/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Standar Biaya Perjalanan Dinas serta Perjalanan Pindah bagi Bupati, Wakil Bupati dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juni 2013.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 21 Mei 2013

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 21 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,


TAUFIK RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2013 NOMOR 13

KOP SKPD

Lembar ke :
 Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
 (SPPD)

1.	Pegawai yang memberi perintah	
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan Perjalanan Dinas	
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkut yang digunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Kode Rekening	
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di : Muara Enim
 pada tanggal :
 PEJABAT YANG MENERBITKAN SPD

NAMA
 PANGKAT
 NIP

KOP SKPD

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR :

Dasar : 1. Peraturan Daerah tentang APBD.
2. Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas.
3. Dst.

MEMERINTAHKAN

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

Untuk : 1.
2.
3.
4. Dst.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

PEJABAT YANG MENERBITKAN SPT

NAMA
PANGKAT
NIP