



SALINAN

BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 01 TAHUN 2024

TENTANG

PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tugas kedinasan di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tapin, perlu mengatur Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil, dan Pihak Lain dengan memperhatikan prinsip selektif, efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel, serta memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai dengan biaya riil (*at cost*) dan *lumpsum*;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

- Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. 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);

14. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57), sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin 2008 Nomor 05), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 09);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 01);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2017 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2022 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

5. Bupati adalah Bupati Tapin.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tapin.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pimpinan DPRD adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Tapin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Anggota DPRD adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan Anggota DPRD Kabupaten Tapin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
12. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
13. Pejabat Daerah adalah Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. 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.
16. 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.
17. Pihak Lain adalah Non Pegawai ASN, dan orang atau sekelompok orang dari komponen masyarakat/organisasi kemasyarakatan atau instansi/lembaga yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan Perangkat Daerah.
18. Non Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Non Pegawai ASN adalah pegawai/karyawan yang diangkat dengan jangka waktu tertentu untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan Perangkat Daerah yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai ASN, meliputi pegawai/karyawan kontrak, pegawai/karyawan honorer, pegawai/karyawan tidak tetap, dan pegawai/karyawan tenaga kerja sukarela.

19. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan Pemerintah Daerah.
20. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
23. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
26. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjut disebut Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPP), dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan.
27. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Daerah dan/atau dalam Daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
28. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di dalam Daerah yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam, dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.
29. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah adalah Perjalanan Dinas yang melewati Batas Daerah.
30. Tempat Tujuan adalah tempat, kota, atau daerah yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
31. Tempat Kedudukan adalah tempat, kota, atau daerah dimana lokasi kantor Perangkat Daerah/unit kerja Pelaksana SPD berada.
32. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat dengan ST adalah naskah dinas penugasan dari atasan kepada bawahan yang berisi tugas untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
33. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah naskah dinas penugasan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
34. Biaya Riil (*At Cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

35. *Lumpsum* adalah pembayaran sekaligus diawal uang Perjalanan Dinas berdasarkan yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*).
36. Pengemudi/Sopir adalah Pegawai ASN atau Non Pegawai ASN yang diberikan tugas untuk mengemudikan kendaraan dinas roda empat pejabat tertentu yang ditetapkan melalui Surat Keputusan pejabat yang berwenang.
37. Organisasi Semi Pemerintah adalah organisasi yang mendukung tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah, antara lain meliputi: Palang Merah Indonesia Kabupaten Tapin, Komite Olahraga Nasional Indonesia Kabupaten Tapin, Pramuka Kwartir Cabang Tapin, Komite Nasional Pemuda Indonesia Kabupaten Tapin, Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Kabupaten Tapin, Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Tapin, Gabungan Organisasi Wanita Kabupaten Tapin, Gabungan Istri Wakil Rakyat Kabupaten Tapin, Karang Taruna Kabupaten Tapin, dan Organisasi Semi Pemerintah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
38. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
39. Pengurus Organisasi adalah ketua, wakil ketua, sekretaris dan wakil sekretaris, bendahara dan wakil bendahara, kelompok kerja, seksi-seksi, dan anggota kelompok kerja/seksi-seksi sebuah organisasi yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
40. Perorangan Berprestasi adalah warga masyarakat Kabupaten Tapin yang memiliki kemampuan luar biasa di bidangnya dan telah diakui oleh lembaga penilai resmi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban serta pelaporan Perjalanan Dinas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur mengenai pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban serta pelaporan Perjalanan Dinas bagi Pelaksana SPD yang dibebankan pada APBD.

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

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

BAB II PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah, yang terdiri atas:
 1. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 2. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah, terdiri atas:
 1. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi; dan/atau
 2. Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Provinsi.
 - c. Perjalanan Dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, meliputi Perjalanan Dinas untuk keperluan:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan Pelaksana SPD;
 - b. mengikuti rapat koordinasi, rapat konsultasi, rapat kerja daerah/nasional, peningkatan kapasitas/wawasan, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, *simposium*, lokakarya, jambore, pelatihan, *capacity building*, seminar/diseminasi, sosialisasi, *focus group discussion*, *workshop*, *training of trainer*, dan kegiatan sejenis lainnya yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Daerah/Lembaga/instansi lainnya;
 - c. kaji terap, kaji tiru, kaji banding, kunjungan kerja, studi lapangan, konsultasi, koordinasi, pendampingan, monitoring dan evaluasi, *survey* lapangan, kunjungan lapangan berkaitan dengan pembinaan program, kegiatan pameran (*Expo*), kegiatan peliputan keprotokolan pimpinan, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - d. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - e. menghadiri undangan kedinasan;
 - f. pengumpulan data dan informasi diluar tempat kedudukan;
 - g. promosi/pameran pembangunan atau produksi Daerah;
 - h. mengikuti lomba, menerima hadiah atau penghargaan;

- i. menghadiri Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia, Hari Pahlawan, dan menghadiri Hari Jadi Kabupaten Tapin serta kegiatan lainnya yang bersifat khusus;
 - j. menempuh ujian dinas, ujian jabatan, assesment jabatan atau uji kompetensi;
 - k. mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - l. pengumandahan (*detasering*) diluar tempat kedudukan;
 - m. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - n. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - o. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas; dan/atau
 - p. menjemput, dan mengantar jenazah Pelaksana SPD yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas.
- (3) Perjalanan Dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi Perjalanan Dinas luar negeri untuk keperluan:
- a. peninjauan kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. tindak lanjut kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya Daerah;
 - d. kunjungan persahabatan;
 - e. pendidikan dan pelatihan;
 - f. studi banding;
 - g. seminar;
 - h. lokakarya;
 - i. konferensi;
 - j. pertemuan internasional;
 - k. penandatanganan naskah kerjasama; dan/atau
 - l. narasumber/pembicara.

Pasal 6

- (1) Tingkat biaya Perjalanan Dinas digolongkan berdasarkan jabatan, yang terdiri atas:
- a. Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati);
 - b. Pejabat Daerah (Pimpinan dan Anggota DPRD);
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama);
 - d. Pejabat Administrasi (Jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana); dan
 - e. Pejabat Fungsional (Jabatan Fungsional Keahlian dan Keterampilan).

- (2) Tingkat biaya Perjalanan Dinas untuk Non Pegawai ASN disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana Golongan II.
- (3) Pelaksana SPD yang menjabat sebagai pelaksana tugas (Plt) pada sebuah jabatan yang lebih tinggi dari jabatan definitifnya maka tingkat biaya Perjalanan Dinasnya dapat menggunakan tingkat biaya Perjalanan Dinas yang berlaku pada jabatan definitif yang dijabatnya, dengan ketentuan tujuan Perjalanan Dinasnya berhubungan dengan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan pelaksana tugas (Plt) yang dijabatnya.

Pasal 7

- (1) Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah atau berpartisipasi dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pegawai ASN di luar Pemerintah Daerah, meliputi: Pegawai ASN dari pemerintah Provinsi/instansi vertikal /kementerian/lembaga /TNI/POLRI/kejaksaan/pengadilan;
 - b. Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. tokoh agama, tokoh masyarakat, narasumber, tenaga ahli, dan anggota veteran;
 - d. Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e. kelompok tani, murid teladan, atlet, seniman, masyarakat perorangan berprestasi, siswa/mahasiswa, dan masyarakat lainnya; dan
 - f. kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Pegawai ASN di luar Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri, Komandan Distrik Militer, dan Kepala Kepolisian Resort disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Staf Komando Distrik Militer dan Wakil Kepala Kepolisian Resort disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Administrator Eselon IIIa;
 - c. Kepala Kepolisian Sektor, Komandan Rayon Militer, dan Perwira Kepolisian/TNI disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pengawas Eselon IVa;
 - d. Anggota/Staf pada Kepolisian/TNI disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana Golongan III; dan
 - e. Pelaksana SPD selain yang disebutkan pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas sesuai tingkatan golongan yang bersangkutan.

- (4) Biaya Perjalanan Dinas Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut:
 - a. tingkat kabupaten untuk Ketua disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah, Wakil Ketua disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Administrator Eselon IIIa, dan keanggotaan lainnya disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana Golongan III; dan
 - b. tingkat kecamatan untuk Ketua disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Administrator Eselon IIIa, Wakil Ketua disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pengawas Eselon Iva, dan keanggotaan lainnya disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana Golongan II.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas tokoh agama, tokoh masyarakat, narasumber, tenaga ahli dan anggota veteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dan biaya Perjalanan Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pengawas Eselon IVa.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas kelompok tani, murid teladan, atlet, seniman, masyarakat perorang berprestasi, siswa/mahasiswa, dan masyarakat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana Golongan II.
- (7) Biaya Perjalanan Dinas kelompok pakar atau tim ahli alat kelengkapan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Bagian Kedua
Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas

Pasal 8

- (1) Dalam hal mengajukan ST Perjalanan Dinas, ST Perjalanan Dinas dilengkapi dengan teleks/radiogram/faksimile/surat/undangan /izin Perjalanan Dinas luar negeri/jadwal kegiatan dari hasil badan musyawarah DPRD/telaahan staf dan/atau permohonan Perjalanan Dinas, kecuali atas perintah Bupati baik secara lisan maupun tertulis.
- (2) Penandatanganan ST Perjalanan Dinas diatur sebagai berikut:
 - a. Bupati, Wakil Bupati, Kepala Perangkat Daerah, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditandatangani oleh Bupati, kecuali dalam hal Bupati tidak berada ditempat/cuti, ST Perjalanan Dinas Wakil Bupati, Kepala Perangkat Daerah, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati;

- b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD, kecuali dalam hal Ketua DPRD tidak berada ditempat/cuti, ST Perjalanan Dinas Wakil Ketua DPRD, dan Anggota DPRD dapat ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua DPRD yang mendapatkan pelimpahan wewenang;
 - c. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana, serta Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
 - d. Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, dan fungsional yang menjalankan tugas Perjalanan Dinas atas perintah lisan Bupati, ST Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Bupati.
- (3) Penandatanganan ST Perjalanan Dinas luar negeri ditandatangani oleh Bupati berdasarkan izin Perjalanan Dinas luar negeri yang telah disetujui pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penandatanganan SPD ditandatangani oleh PA/KPA.

Pasal 9

Ketentuan mengenai ST dan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikecualikan untuk:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilakukan oleh tokoh agama, tokoh masyarakat, anggota veteran, Kepala Desa dan Perangkat Desa, kelompok tani, murid teladan, siswa/mahasiswa, atlet, seniman, masyarakat perorangan berprestasi, dan masyarakat lainnya untuk menghadiri undangan Perangkat Daerah dan lainnya dapat digantikan dengan surat undangan; dan
- b. Perjalanan Dinas narasumber/tenaga ahli yang diundang Perangkat Daerah dalam rangka membantu pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah dapat digantikan dengan surat permohonan yang menyebutkan bahwa komponen biaya Perjalanan Dinas ditanggung oleh Perangkat Daerah pelaksana.

Pasal 10

ST dan SPD Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam maupun Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam harus memuat jelas tanggal dan jangka waktu pelaksanaan kegiatan Perjalanan Dinas.

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Dalam, dan Perjalanan Dinas Luar Daerah paling lama diberikan selama 5 (lima) hari atau sesuai dengan teleks/radiogram/faksimile/surat/undangan/permohonan/telaahan staf.

- (2) Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya sampai dengan 8 (delapan) jam, kecuali pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud memang sangat diperlukan penyelesaiannya lebih dari 8 (delapan) jam dan berlanjut pada hari berikutnya, misalnya seperti kegiatan pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, reviu, monitoring dan evaluasi oleh Inspektorat Daerah selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah, dan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi oleh Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya selain sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk kegiatan pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, reviu, monitoring dan evaluasi oleh Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan paling lama 15 (lima belas) hari.
- (4) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi dengan tujuan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dan Kabupaten Hulu Sungai Tengah hanya dapat dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari, kecuali pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud memang sangat diperlukan penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) hari dan berlanjut pada hari berikutnya.

Bagian Ketiga
Komponen Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 12

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. uang representasi;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. biaya transportasi.
- (2) Besaran komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan standar harga satuan Pemerintah Daerah yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pelaksana SPD dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam, dan Perjalanan Dinas Luar Daerah, yang meliputi keperluan uang saku, transportasi lokal, dan uang makan.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. uang saku ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar harga satuan uang harian Perjalanan Dinas;
 - b. transportasi lokal ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari standar harga satuan uang harian Perjalanan Dinas; dan
 - c. uang makan ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari standar harga satuan uang harian Perjalanan Dinas.

- (3) Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang harian berupa uang transportasi lokal sebesar 50% (lima puluh persen) dari standar harga satuan uang harian Perjalanan Dinas.
- (4) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan kepada Pelaksana SPD peserta pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam Daerah yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar Daerah.
- (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Pelaksana SPD peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal akomodasi asrama/penginapan tidak disediakan dan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (6) Dalam hal pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan lebih dari 5 (lima) hari, maka uang harian hanya dapat diberikan secara penuh selama 5 (lima) hari, sedangkan hari selanjutnya diberikan uang harian pendidikan dan pelatihan.
- (7) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan kepada Pelaksana SPD peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal telah disediakan akomodasi asrama/penginapan dan akomodasi *fullboard*/makan 3 (tiga) kali sehari oleh panitia penyelenggara.
- (8) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari Perjalanan Dinas dikali besaran standar harga satuan uang harian Perjalanan Dinas yang dibayarkan secara *Lumpsum*.

Pasal 14

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukannya sebagai Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam rangka Perjalanan Dinas, seperti biaya tip porter, dan tip pengemudi.
- (3) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari Perjalanan Dinas dikali besaran standar harga satuan uang representasi Perjalanan Dinas yang dibayarkan secara *Lumpsum*.

Pasal 15

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, merupakan biaya yang diperlukan Pelaksana SPD untuk menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya sebanyak hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari, termasuk biaya tambahan *early check in/late check out* penginapan dalam hal diperlukan oleh Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan hotel atau tempat menginap lainnya yang berbayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan biaya penginapan secara *Lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan, dengan melampirkan surat pernyataan tidak menginap di hotel/penginapan.
- (3) Biaya penginapan secara *Lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan untuk:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam yang dilaksanakan pergi dan pulang dalam hari yang sama;
 - b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan menggunakan paket *meeting fullboard* (akomodasi ditanggung pelaksana kegiatan); dan
 - c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan akomodasi asrama/penginapan ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (4) Biaya penginapan selama mengikuti pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada Pelaksana SPD peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan akomodasi asrama/penginapan oleh panitia penyelenggara.
- (5) Biaya penginapan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*) sebanyak hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari.
- (6) Biaya penginapan bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara *Lumpsum* sebanyak hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari.

Pasal 16

- (1) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, adalah biaya yang diberikan kepada Pelaksana SPD untuk keperluan transportasi darat/air/laut/udara selama melaksanakan Perjalanan Dinas pergi pulang, termasuk biaya bagasi paling banyak 20 (dua puluh) kilogram (bagi maskapai yang tidak memberikan fasilitas bagasi gratis), biaya tambahan kursi (bagi maskapai yang memberlakukan tarif tambahan kursi), biaya tol, dan airport tax/retribusi yang dipungut di terminal/stasiun/bandara/pelabuhan (tidak termasuk biaya parkir/parkir inap) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. biaya tiket pesawat udara pergi pulang dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kedatangan kota tujuan;
 - b. biaya transportasi darat dari tempat kedudukan di ibu kota provinsi ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya;
 - c. biaya transportasi darat antarkabupaten/kota di dalam provinsi yang sama atau sebaliknya;
 - d. biaya transportasi darat antar kabupaten/kota luar provinsi atau sebaliknya;
 - e. biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya;
 - f. biaya tiket kapal laut, dan kapal ferry penyeberangan selat, laut, sungai, dan danau, serta biaya transportasi air/sungai lainnya;
 - g. biaya sewa kendaraan;
 - h. biaya taksi yang digunakan untuk kebutuhan:
 1. biaya keberangkatan dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan, selanjutnya dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
 2. biaya kepulangan dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal, selanjutnya dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal; dan
 3. dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
 - i. biaya bantuan bahan bakar minyak kendaraan dinas.

Pasal 17

- (1) Biaya tiket pesawat udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*).
- (2) Biaya tiket pesawat udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (3) Pembayaran biaya tiket pesawat udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melebihi standar harga satuan biaya tiket pesawat udara yang ditetapkan, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).

- (4) Dalam hal biaya tiket pesawat udara belum termasuk yang diatur dalam standar harga satuan biaya tiket pesawat yang ditetapkan, maka biaya tiket pesawat udara dapat dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*), sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).
- (5) Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD dapat menggunakan satuan biaya tiket pesawat udara kelas bisnis, sedangkan Anggota DPRD, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain menggunakan satuan biaya tiket pesawat udara kelas ekonomi.

Pasal 18

- (1) Biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*).
- (2) Biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (3) Pembayaran biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melebihi standar harga satuan biaya transportasi darat yang ditetapkan, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).
- (4) Dalam hal biaya transportasi darat belum termasuk yang diatur dalam standar harga satuan biaya transportasi darat yang ditetapkan, maka biaya transportasi darat dapat dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*), sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).

Pasal 19

- (1) Biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya, dan biaya tiket kapal laut, kapal ferry penyeberangan selat, laut, sungai, dan danau, serta biaya transportasi air/sungai lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e dan huruf f bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*).
- (2) Biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya, dan biaya tiket kapal laut, kapal ferry penyeberangan selat, laut, sungai, dan danau, serta biaya transportasi air/sungai lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e dan huruf f bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara *Lumpsum*.

- (3) Dalam hal biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya, dan biaya tiket kapal laut, kapal ferry penyeberangan selat, laut, sungai, dan danau, serta biaya transportasi air/sungai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) belum termasuk yang diatur dalam standar harga satuan biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya, dan biaya tiket kapal laut, kapal ferry penyeberangan selat, laut, sungai, dan danau, serta biaya transportasi air/sungai lainnya yang ditetapkan, maka biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya, dan biaya tiket kapal laut, kapal ferry penyeberangan selat, laut, sungai, dan danau, serta biaya transportasi air/sungai lainnya dapat dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*), sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).
- (4) Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD dapat menggunakan kereta api/bus dengan kelas spesial/eksekutif, atau kapal laut dengan kelas VIP/Kelas 1.A, sedangkan Anggota DPRD, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain menggunakan kereta api/bus dengan kelas eksekutif, atau kapal laut dengan kelas Kelas 1.B.

Pasal 20

- (1) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf g, khusus disediakan kepada Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas ditempat kota tujuan yang sudah termasuk biaya pengemudi, biaya tol, biaya parkir, bahan bakar minyak dan pajak.
- (2) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Bupati, dan Wakil Bupati dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*).
- (3) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pimpinan DPRD dibayarkan secara *Lumpsum*.

Pasal 21

- (1) Biaya taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf h bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*).
- (2) Biaya taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf h bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (3) Pembayaran biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melebihi standar harga satuan biaya taksi yang ditetapkan, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).

- (4) Dalam hal biaya taksi belum termasuk yang diatur dalam standar harga satuan biaya taksi yang ditetapkan, maka biaya taksi dapat dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*), sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).

Pasal 22

- (1) Biaya bantuan bahan bakar minyak kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf i diberikan kepada Pelaksana SPD pengguna kendaraan dinas atau kendaraan dinas operasional yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan yang dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*) dan kebutuhan nyata jarak yang ditempuh yang diatur dalam standar harga satuan biaya bantuan bahan bakar minyak yang ditetapkan.
- (2) Biaya bantuan bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (3) Dalam hal biaya bantuan bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum termasuk yang diatur dalam standar harga satuan biaya bantuan bahan bakar minyak yang ditetapkan, maka biaya bantuan bahan bakar minyak dapat dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*at cost*), sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran Biaya Riil (*At Cost*).

Pasal 23

Biaya pemeriksaan kesehatan untuk Perjalanan Dinas dalam masa pandemi bagi Pelaksana SPD dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*At Cost*).

Pasal 24

Pengurusan antar/jemput jenazah Pelaksana SPD yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas, selain diberikan uang harian, biaya penginapan, dan biaya transportasi bagi penjemput/pengantar, juga disediakan biaya pemeriksaan, biaya pemetian, dan biaya angkutan jenazah yang dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*At Cost*).

Bagian Keempat
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 25

- (1) Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sampai dengan 8 (delapan) jam atau lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang harian sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Pelaksana SPD yang menjabat sebagai Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang representasi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (3) Dalam hal tempat tujuan akhir Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat ditempuh dengan menggunakan alat transportasi air/sungai, maka Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan biaya transportasi air/sungai sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Bagian Kelima
Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 26

Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah diberikan:

- a. uang harian;
- b. uang representasi;
- c. biaya penginapan; dan
- d. biaya transportasi.

Pasal 27

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Pasal 28

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b diberikan kepada Pelaksana SPD sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Pasal 29

Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Pasal 30

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, meliputi:
 - a. biaya transportasi darat dengan menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan dinas operasional dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya dan sebaliknya, atau dari tempat kedudukan ke bandara/pelabuhan di terminal keberangkatan (pergi-pulang) diberikan berupa bantuan bahan bakar minyak sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
 - b. biaya transportasi darat atau biaya taksi dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang) atau ke bandara/pelabuhan di terminal keberangkatan (pergi-pulang), diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 21;
 - c. biaya tiket kapal ferry penyeberangan atau biaya transportasi air/sungai dari pelabuhan/terminal keberangkatan sampai pelabuhan/terminal kedatangan (pergi-pulang), diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - d. biaya tiket pesawat udara dari terminal keberangkatan sampai dengan terminal kedatangan (pergi-pulang), diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
 - e. biaya tiket kereta api/bus antar kabupaten/kota dalam provinsi dan luar provinsi atau sebaliknya, dan biaya tiket kapal laut (pergi-pulang), diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
 - f. biaya transportasi darat atau biaya taksi dari bandara/pelabuhan terminal kedatangan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang), diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 21; dan
 - g. biaya sewa kendaraan dari bandara/pelabuhan (terminal kedatangan) sampai ke Kota/tempat tujuan/tempat pelaksanaan kegiatan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang) dan/atau selama berada di kota tujuan, diberikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Biaya transportasi dari hotel/tempat menginap lainnya sampai ke tempat tujuan pergi-pulang dikategorikan sebagai transportasi lokal yang dibayarkan dari komponen uang harian sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Bagian Keenam
Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 31

- (1) Biaya transportasi dari tempat kedudukan menuju tempat keberangkatan keluar negeri dan sebaliknya (pergi-pulang) dibayarkan sesuai ketentuan biaya transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.
- (2) Dalam hal kondisi yang mengharuskan Pelaksana SPD untuk menginap di tempat keberangkatan keluar negeri pada saat keberangkatan maupun kepulangan, maka Pelaksana SPD dapat diberikan uang harian, uang representasi, dan biaya penginapan sesuai ketentuan biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas dari tempat keberangkatan keluar negeri ke tempat tujuan luar negeri dan sebaliknya (pergi-pulang) menggunakan standar biaya masukan Perjalanan Dinas luar negeri yang berlaku pada anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Penundaan/Pengalihan Kepulangan Perjalanan Dinas,
dan Pembatalan Perjalanan Dinas

Pasal 32

Pelaksana SPD yang telah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas dapat menunda kepulangannya dan/atau mengalihkan kepulangannya ke tempat kedudukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. telah mendapatkan izin lisan dan tertulis dari pejabat yang mengeluarkan ST, kecuali pada hari libur;
- b. pejabat yang mengeluarkan ST tidak bertanggung jawab jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan;
- c. lamanya waktu penundaan Perjalanan Dinas ditetapkan selama dua hari kecuali ditentukan lain; dan
- d. uang harian, uang representasi, biaya penginapan, dan biaya transportasi akibat dilakukan penundaan dan/atau pengalihan kepulangan ditanggung sendiri, kecuali biaya transportasi dari tempat/kota tujuan terakhir dari penundaan/pengalihan kepulangan pada terminal keberangkatan menuju tempat/kota tujuan di terminal kedatangan sampai ke tempat kedudukan yang merupakan bagian dari Perjalanan Dinas dapat dibayarkan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18, dan Pasal 21.

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan Perjalanan Dinas dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani ST;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas dari PA/KPA;
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dari Perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA; dan
 - d. kuitansi biaya pembatalan Perjalanan Dinas.
- (2) Biaya pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (3) Pembayaran biaya pembatalan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Pelaksana SPD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 34

Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas oleh Pelaksana SPD disampaikan kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

Pasal 35

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 bagi Pelaksana SPD yang menjabat sebagai Bupati, Wakil Bupati, Pegawai ASN (PNS/Calon PNS/PPPK), dan Pihak Lain meliputi:
 - a. telek/radiogram/faksimile/surat/undangan/izin Perjalanan Dinas luar negeri/jadwal kegiatan dari hasil Badan Musyawarah DPRD/telaahan staf dan/atau permohonan Perjalanan Dinas, kecuali atas perintah lisan Bupati;
 - b. ST yang sah;
 - c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA, dan pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - d. rincian biaya Perjalanan Dinas yang memuat uang harian, uang representasi, biaya penginapan, dan biaya transportasi, serta biaya lainnya yang terkait dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas;

- e. bukti pengeluaran yang sah dari biaya transportasi, biaya sewa kendaraan, biaya penginapan, dan biaya pemeriksaan kesehatan, serta biaya pemeriksaan, biaya pemetaan, dan biaya angkutan jenazah;
 - f. kuitansi biaya Perjalanan Dinas; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pelaksana SPD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Bukti pengeluaran yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
- a. nota/kuitansi pembelian bahan bakar minyak harga pemerintah untuk kendaraan dinas dan kendaraan dinas operasional roda empat/roda dua atau nota/kuitansi pembelian bahan bakar minyak dari pedagang eceran bahan bakar minyak dengan harga eceran tertinggi yang wajar khusus bagi kendaraan dinas roda dua, sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi-pulang;
 - b. kuitansi/bukti pembayaran biaya transportasi darat atau taksi;
 - c. kuitansi/bukti pembayaran biaya transportasi air;
 - d. tiket kapal ferry penyeberangan, dan tiket transportasi umum air sejenisnya;
 - e. kuitansi/bukti pembayaran biaya sewa kendaraan yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. tiket pesawat udara, kapal laut, dan kereta api/bus, yang dilampiri dengan cetak pemesanan tiket yang mencantumkan harga, nama, nomor dan tujuan tiket serta waktu keberangkatan (*print out booking*), *boarding pass*, *airport tax* dan retribusi lainnya di terminal keberangkatan beserta bukti pembayaran moda transportasinya;
 - g. kuitansi/bukti pembayaran biaya bagasi/kursi tambahan /*airport tax* dan retribusi lainnya di terminal keberangkatan, serta biaya tol;
 - h. daftar pengeluaran riil biaya transportasi darat, biaya taksi, dan transportasi air/sungai (dalam hal bukti pengeluaran/pembayaran/kuitansi biaya transportasinya tidak diperoleh);
 - i. surat pernyataan kehilangan *boardingpass* dengan menyebutkan nomor tiket dan kode booking serta jadwal keberangkatan/kepulangan (dalam hal *boardingpass* hilang);
 - j. bukti sah pembayaran hotel/tempat menginap lainnya; dan
 - k. surat pernyataan tidak menginap di hotel/penginapan (dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan hotel atau tempat menginap lainnya yang berbayar).

Pasal 36

Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 bagi Pelaksana SPD yang menjabat sebagai Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD meliputi:

- a. telek/radiogram/faksimile/surat/undangan/izin Perjalanan Dinas luar negeri/jadwal kegiatan dari hasil Badan Musyawarah DPRD/telaahan staf dan/atau permohonan Perjalanan Dinas;
- b. ST yang sah;
- c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA, dan pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
- d. kuitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas *Lumpsum*, yang dihitung berdasarkan seluruh komponen biaya Perjalanan Dinas berdasarkan standar harga satuan biaya Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah yang berlaku;
- e. Pakta Integritas tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Perjalanan Dinas sesuai ST oleh Pelaksana SPD yang menjabat sebagai Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD;
- f. *boarding pass* keberangkatan dan kepulangan (dalam hal Perjalanan Dinas menggunakan transportasi pesawat udara); dan
- g. laporan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pelaksana SPD yang menjabat sebagai Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

Pasal 37

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh tokoh agama, tokoh masyarakat, anggota veteran, kelompok tani, murid teladan, siswa/mahasiswa, Kepala Desa dan Perangkat Desa, atlet, seniman, masyarakat perorangan berprestasi dan masyarakat lainnya dalam rangka menghadiri undangan Perangkat Daerah dan lainnya, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat diganti dengan:
 - a. surat undangan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. daftar hadir yang ditandatangani;
 - c. daftar rincian tanda terima uang harian; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang sah berkaitan dengan biaya transportasi dan biaya penginapan yang dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*At Cost*).
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh narasumber/tenaga ahli dalam rangka menghadiri undangan Perangkat Daerah, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat diganti dengan:
 - a. surat undangan dari Perangkat Daerah pelaksana kegiatan yang memuat pemberitahuan bahwa biaya Perjalanan Dinas ditanggung Perangkat Daerah pelaksana;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang sah berkaitan dengan biaya transportasi yang dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*At Cost*);

- c. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya yang dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil (*At Cost*) atau pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan; dan
- d. daftar hadir harian.

Bagian Kesembilan
Prosedur Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 38

- (1) Pelaksana SPD yang telah melaksanakan Perjalanan Dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA menugaskan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk melakukan verifikasi perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran dari pemberian uang muka/panjar biaya Perjalanan Dinas, Pelaksana SPD mengembalikan kelebihan pembayaran dari pemberian uang muka/panjar dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan pembayaran dari pemberian uang muka/panjar biaya Perjalanan Dinas, atas persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangan dimaksud kepada Pelaksana SPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan dengan mekanisme uang persediaan/ganti uang persediaan, dan/atau pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas melalui mekanisme uang persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan dengan memberikan uang muka/panjar kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dari uang persediaan/tambahan uang persediaan yang dikelolanya, atau dengan mekanisme pembayaran yang berlaku lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Pemberian uang muka/panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 didasarkan atas permintaan dari PA/KPA kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan dilampiri:

- a. teleks/radiogram/faksimile/surat/undangan/izin Perjalanan Dinas Luar Negeri/jadwal kegiatan dari hasil Badan Musyawarah DPRD/telaahan staf dan/atau permohonan Perjalanan Dinas, kecuali atas perintah lisan Bupati;
- b. ST;
- c. SPD;
- d. kuitansi tanda terima uang muka/panjar Perjalanan Dinas; dan
- e. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 42

Berdasarkan permintaan uang muka/panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar uang muka/panjar Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Isteri Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas terkait dengan program dan kegiatan Perangkat Daerah diberikan biaya Perjalanan Dinas yang disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah.
- (2) Isteri Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang diharuskan mendampingi suami pada suatu kegiatan yang sama diberikan biaya Perjalanan Dinas yang disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas suami pejabat yang bersangkutan.

Pasal 44

Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri/mengikuti undangan kegiatan dari lembaga/instansi/panitia pengundang, yang mewajibkan untuk membayar biaya kontribusi, maka biaya kontribusi dimaksud dapat dibebankan pada biaya Perjalanan Dinas, yang diberikan sesuai besaran yang telah ditentukan oleh lembaga/instansi/panitia pengundang.

Pasal 45

- (1) Pelaksana SPD yang bertugas sebagai Ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (2) Jika biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan, maka Pelaksana SPD yang bertugas sebagai Ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menggunakan fasilitas kamar pada hotel/penginapan dimaksud dengan tetap mengedepankan prinsip efisiensi melalui pemilihan biaya/tarif kamar terendah dan/atau penggunaan kamar untuk 2 (dua) orang.

Pasal 46

Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka mendampingi/mengikuti Bupati/Wakil Bupati atau Pimpinan DPRD atau Anggota DPRD atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator/Pengawas dapat diberikan biaya penginapan yang disetarakan dengan Bupati/Wakil Bupati atau Pimpinan DPRD atau Anggota DPRD atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Administrator/Pengawas yang didampingi/diikutinya dengan tetap mengedepankan prinsip efisiensi melalui pemilihan biaya/tarif kamar terendah.

Pasal 47

Jika Perjalanan Dinas menuju Tempat Tujuan dengan menggunakan pesawat udara membutuhkan waktu transit yang berbeda waktu pada hari berikutnya yang disebabkan adanya penundaan jadwal penerbangan pada hari berikutnya dari maskapai pesawat udara, maka Pelaksana SPD dapat diberikan biaya penginapan di Kota transit dimaksud.

Pasal 48

Pelaksana SPD yang menjabat sebagai Ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka mendampingi pejabat yang bersangkutan, dapat diberikan biaya tiket pesawat udara sesuai kelas yang sama dengan pejabat yang didampinginya, dalam hal ketersediaan kelas ekonomi pada pesawat udara yang sama sudah tidak tersedia lagi, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari agen tiket pesawat yang menerangkan bahwa ketersediaan kelas ekonomi pada pesawat udara dengan tanggal dan waktu keberangkatan yang sama dengan pejabat yang didampingi sudah tidak tersedia lagi.

Pasal 49

Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD dapat diberikan biaya tiket pesawat udara sesuai kelas yang sama dengan pejabat yang didampinginya, dalam hal ketersediaan kelas ekonomi pada pesawat udara yang sama sudah tidak tersedia lagi, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari agen tiket pesawat yang menerangkan bahwa ketersediaan kelas ekonomi pada pesawat udara dengan tanggal dan waktu keberangkatan yang sama dengan pejabat yang didampingi sudah tidak tersedia lagi.

Pasal 50

Pelaksana SPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka memenuhi permintaan Perangkat Daerah terkait untuk mendampingi kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah tersebut, maka biaya Perjalanan Dinasnya dapat dibebankan pada dana anggaran Perjalanan Dinas Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 51

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam rangka menjemput/mengantarkan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dapat diberikan kepada 4 (empat) Pelaksana SPD dengan waktu paling lama 4 (empat) hari.
- (2) 4 (empat) Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 2 (dua) Pelaksana SPD dari Perangkat Daerah dimana jenazah dari Pelaksana SPD tersebut terakhir bertugas; dan
 - b. 2 (dua) Pelaksana SPD dari keluarga almarhum/almarhumah Pelaksana SPD yang akan dijemput/diantar jenazahnya.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada keluarga jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disetarakan dengan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan Pelaksana Golongan II.

Pasal 52

- (1) Pelaksana SPD yang diberikan tugas tambahan sehingga mengakibatkan lamanya waktu Perjalanan Dinas Luar Daerah bertambah, diberikan tambahan biaya Perjalanan Dinas sesuai lamanya tambahan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan penerbitan ST baru/tambahan.
- (3) Seluruh biaya yang sudah dibayar sebagai akibat adanya tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 53

Dalam hal terdapat pengiriman barang terkait dengan Perjalanan Dinas yang memerlukan biaya pengangkutan, pengepakan, penggudangan, asuransi dan bongkar muat maka biaya dapat dibebankan pada biaya Perjalanan Dinas dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai Biaya Riil (*At Cost*) dengan melampirkan:

- a. berita acara serah terima barang; dan
- b. bukti-bukti pembayaran yang sah.

Pasal 54

Jika Pelaksana SPD melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah menggunakan dana yang bersumber selain APBD, maka persetujuan Perjalanan Dinas tetap mengacu kepada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 55

Format ST, SPD, Pakta Integritas Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD, Kuitansi *Lumpsum* Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD, Daftar Pengeluaran Riil, Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan, Pernyataan Kehilangan *Boardingpass*, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Laporan Hasil Perjalanan Dinas, Surat Pembatalan Perjalanan Dinas, dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tapin Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021 Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 07 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2021 Nomor 07) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 15 Januari 2024

Pj. BUPATI TAPIN,

ttd

MUHAMMAD SYARIFUDDIN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 15 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

SUFIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2024 NOMOR 01

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 01 TAHUN 2024
TENTANG
PERJALANAN DINAS

A. FORMAT SURAT TUGAS YANG DITETAPKAN KEPALA DAERAH



BUPATI TAPIN

SURAT TUGAS

Nomor :

DASAR :

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1.
2.
3.

Rantau,

Bupati Tapin,

.....

B. FORMAT SURAT TUGAS YANG DITETAPKAN KEPALA PERANGKAT DAERAH

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

SURAT TUGAS

Nomor :

DASAR :

MEMERINTAHKAN :

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

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

Untuk : 1.
2.
3.

Rantau,

Kepala,

.....

C. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS:



**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
Anggaran

(.....)
NIP.

		I. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
II.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII.	Catatan Lain-Lain	
VIII.	PERHATIAN: PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

D. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Logo Daerah	KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH
-------------	----------------------------------------------

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan ke dari tanggals.d.
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

..... 20..
Pelaksana Perjalanan Dinas,

Meterai
Rp10.000

.....

E. FORMAT KUITANSI *LUMPSUM* PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

Logo Daerah	KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH	
Tahun Anggaran:		
No. Kuitansi:		
<u>KUITANSI</u>		
Sudah terima dari	: Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu	
Sebesar	: Rp.....	
Terbilang Rupiah	:	
Untuk pengeluaran	: Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dengan rincian:	
	1. uang harian : Rp.....	
	2. biaya transportasi : Rp.....	
	3. biaya penginapan : Rp.....	
	4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....	
	5. biaya taksi : Rp.....	
 20..	
	Penerima	
	ttd	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Meterai Rp10.000</div>	
Menyetujui Pengguna Anggaran,	Anggaran/Kuasa Pengguna	Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu,
ttd		ttd
..... NIP	 NIP

F. FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal, dan Surat Perjalanan Dinas Nomor tanggal, dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transportasi dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah (Rp.)
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan biaya transportasi Perjalanan Dinas dimaksud.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
Pengguna Anggaran,

Rantau,
Pelaksana SPD,

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

G. FORMAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/
PENGINAPAN:

PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal, dan Surat Perjalanan Dinas Nomor tanggal, dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa, selama dan/atau sebagian dari hari perjalanan dinas, saya tidak menggunakan/menginap di hotel/penginapan yang berbayar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantau,

Pelaksana SPD,

Materai
10.000

.....
NIP.

H. FORMAT PERNYATAAN KEHILANGAN *BOARDINGPASS* PESAWAT UDARA/KAPAL LAUT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama :
Pangkat/Gol :
N I P :
Jabatan :

berdasarkan Surat Tugas Nomor, tanggal dan Surat Perjalanan Dinas Nomor, tanggal telah melaksanakan perjalanan dinas selama (....) hari pada tanggal s/d. tanggal, untuk keperluan, dengan menggunakan pesawat udara/kapal laut.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah kehilangan *boardingpass*(Keberangkatan/Kepulangan) beserta dengan airport tax, dengan nomor tiket..... dan kode *booking* serta tanggal penerbangan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
Pengguna Anggaran

Rantau,
Pelaksana SPD,

Materai
10.000

.....
NIP.

.....
NIP.

I. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Surat Tugas Nomor : tanggal

Surat Perjalanan Dinas Nomor : tanggal

No.	Uraian Komponen Biaya Perjalanan Dinas	Rincian Biaya		Jumlah (Rp.)	Ket.
		Volume	Harga (Rp.)		
1.	Biaya Transportasi				
2.	Biaya Penginapan				
3.	Uang Harian				
4.	Uang Representasi				
5.	dst.				
Total Biaya Perjalanan Dinas					
Terbilang :					

Rantau,
Pelaksana SPD,

(.....)
NIP.

TANDA TERIMA BIAYA PERJALANAN DINAS

NO.	NAMA NIP	PANGKAT /GOL	JUMLAH UANG YANG DITERIMA	NOMOR REKENING PENERIMA	TANDA TANGAN
1.					
2.					

J. FORMAT LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

LOGO DAERAH	KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH
LAPORAN TENTANG	
.....	
<p>A. Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none">1. Umum/latar belakang2. Landasan Hukum3. Maksud dan Tujuan <p>B. Kegiatan yang dilaksanakan</p> <p>C. Hasil yang dicapai</p> <p>D. Kesimpulan dan Saran</p> <p>E. Penutup</p>	
Dibuat di	
Pada tanggal	
Nama Jabatan,	
Nama Pangkat/Golongan NIP	

K. FORMAT SURAT PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....
.....
Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh Pelaksana SPD lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Rantau,

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
10.000

(.....)
NIP.....

