

Lampiran I Peraturan Bupati Tabalong.

Nomor : 50 Tahun 2014

Tanggal : 30 Desember 2014

**FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPPD Nomor : .....

Tanggal :	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	<b>JUMLAH</b>	Rp.	
<b>TERBILANG :</b>			

Telah dibayar sejumlah  
Rp. ....  
Bendahara,

.....  
Telah menerima jumlah uang sebesar  
Rp. ....  
Yang menerima,

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

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

**PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG**

Ditetapkan sejumlah : Rp. ....  
Yang telah dibayar semula : Rp. ....  
Sisa Kurang/Lebih : Rp. ....

Pejabat yang berwenang/  
Pejabat lain yang ditunjuk

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

Catatan :  
Pejabat yang berwenang / Pejabat yang ditunjuk untuk menghitung SPPD Rampung ditetapkan oleh Kepala SKPD masing-masing / Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.

*[Handwritten Signature]*  
BUPATI TABALONG,  
H. ANANG SAKHFIANI



LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI  
NOMOR 50 TAHUN 2014  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI  
TIDAK TETAP

**SURAT PERNYATAAN  
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
SKPD : .....

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

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
SKPD : .....

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 pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila  
dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung  
jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang  
berlaku.

Tanjung,.....

Yang Membuat Pernyataan

.....

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI

NOMOR 50 TAHUN 2014

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI, DAN PEGAWAI  
TIDAK TETAP

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
SKPD : .....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan  
berdasarkan Surat Tugas Nomor: .....tanggal..... dan SPPD  
Nomor.....tanggal.....atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
SKPD : .....

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan  
Dinas Jabatan Nomor ..... tanggal .....  
Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa .....  
dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak  
dapat dikembalikan / *refund* (sebagian / seluruhnya) sebesar  
Rp....., sehingga dibebankan pada DPA Nomor: .....  
tanggal.....SKPD .....

Tanjung,.....

Yang Membuat Pernyataan

.....



**BUPATI TABALONG**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TABALONG**

**NOMOR 50 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,  
APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TABALONG,**

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);

/ 4. Undang-.....

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4417) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

/11. Peraturan.....

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 09 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03) ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 17 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 30 Tahun 2004 Seri E Nomor Seri 17), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 17 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2008 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.

/ 2. Pemerintah.....

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tabalong.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
6. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
8. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai tidak tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
12. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas keluar batas kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang.
13. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

/ 14. Lumpsom adalah.....

14. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan berdasarkan tarif yang telah ditetapkan dan dibayar sekaligus.
15. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan tarif yang berlaku menurut Peraturan ini.
16. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
17. Tempat kedudukan adalah tempat / kota dimana kantor / satuan kerja berada.
18. Luar daerah adalah luar Kabupaten Tabalong.
19. Dalam daerah adalah dalam wilayah Kabupaten Tabalong.
20. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani surat perintah tugas dan SPPD.
21. Detasering adalah penempatan / penugasan pegawai pada tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.
22. Uang representatif adalah tambahan uang saku kepada Pejabat Negara, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II.
23. Biaya sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan adalah biaya yang diberikan untuk sewa kendaraan dalam kota tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Negara.
24. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan (Diklat Pim. II/III/IV) maupun pendidikan dan pelatihan lainnya yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja.
25. Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA / Kuasa PA adalah Kepala SKPD yang bertanggung-jawab atas pengelolaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

/ 27. Surat.....

27. Surat Permintaan pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.

## BAB II

### PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkait dengan penyelenggaraan pemerintahan ;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisien penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

## BAB III

### PERJALANAN DINAS

#### Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. detasering di luar tempat kedudukan;
  - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas / ujian jabatan yang diadakan di luar Tempat Kedudukan;

/ c. diharuskan.....

- c. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar Tempat Kedudukan untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- d. untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- e. harus memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu / karena melakukan tugasnya;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Tempat Kedudukan; dan
- g. Menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
- h. Menjemput / mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

#### BAB IV

#### BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 4

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport ;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representatif;
  - e. sewa kendaraan dalam kota; dan /atau
  - f. biaya menjemput /mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
  - a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku

/ (3) Biaya.....

Pasal 5

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan / hotel untuk seluruh Pimpinan dan Anggota DPRD / PNS/ PTT dapat menginap pada hotel / penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan / hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pimpinan dan Anggota DPRD / PNS / PTT.
- (2) Khusus untuk Ajudan yang mendampingi Pejabat Negara dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan sebagai berikut :
  - a. Bupati / Wakil Bupati / Pimpinan DPRD ;
  - b. Pejabat Eselon II /Anggota DPRD ;
  - c. Pejabat Eselon III atau PNS Golongan IV ;
  - d. Pejabat Eselon IV, atau PNS Golongan III ;
  - e. PNS golongan II kebawah;
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Aparat Desa, maka pemberian biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan, diberikan tarif sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa diberlakukan tarif sebagaimana untuk Pejabat Eselon IV;
  - b. Aparat Pemerintah Desa lainnya diberikan tarif sebagaimana untuk PNS Golongan II kebawah.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) dipersamakan dengan PNS Golongan II kebawah.
- (4) Perjalanan dinas yang mengikut sertakan Unsur Forum Komunikasi Kepala Daerah, Organisasi, Masyarakat, personil Non Pegawai Daerah, maka pemberian biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan, diberlakukan sebagai berikut :
  - a. bagi Unsur Forum Komunikasi Kepala Daerah diberlakukan tarif sebagaimana untuk Pejabat Eselon III;
  - b. bagi Organisasi, Masyarakat dan personil Non Pegawai Daerah diberikan tarif sebagaimana untuk Pejabat Eselon IV.

Bagian Kesatu  
Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dalam kabupaten, diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian dan dapat diberikan Uang Penginapan;

/ (2) Besarnya.....

- (2) Besarnya uang harian dibayar secara *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

Dalam hal perjalanan dinas dalam kabupaten menggunakan kendaraan dinas, maka selain uang harian juga diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh.

#### Pasal 9

Khusus perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam kabupaten dari kecamatan ke desa diberikan bantuan uang harian dan dapat diberikan biaya transport yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 10

Apabila perjalanan dinas dilakukan lebih dari satu kecamatan/desa dalam satu hari maka uang harian dibayar hanya satu kali dari nilai yang tertinggi.

### Bagian Kedua

#### Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi

#### Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas dengan tujuan dalam provinsi, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :
1. Uang Harian;
  2. Biaya penginapan;
  3. Biaya transport, apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum.
  4. Uang representatif (Untuk Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II).
- (2) Besarnya uang harian dibayar secara *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya rill. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan.

/ (4) Biaya transport.....

- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan biaya transportasi sesuai dengan kebutuhan riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah.
- (5) Uang Representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayar secara *lumpsum* ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas, maka selain uang harian dan biaya penginapan, diberikan pengganti Pembelian Bahan Bakar Minyak Pulang Pergi.
- (2) Ketentuan tentang besaran pemberian/pengantian Bahan Bakar Minyak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Perkiraan biaya transport menggunakan kendaraan umum berdasarkan tarif rata-rata taksi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati

#### Bagian Ketiga Biaya Perjalanan Dinas Keluar Provinsi

#### Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan dinas dengan tujuan ke luar provinsi diberikan biaya yang terdiri dari :
  - a. Uang Harian ;
  - b. Fasilitas dan biaya transport ;
  - c. Biaya penginapan;
  - d. Biaya airport Tax;
  - e. Uang representatif (Untuk Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II).
  - f. Sewa kendaraan dalam kota (Bagi Pejabat Negara).
- (2) Besarnya Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Fasilitas Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Biaya transport dari dan ke bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, akan diperhitungkan dalam rincian biaya perjalanan dinas.

/ (5) Besarnya Uang .....

- (5) Besarnya Uang Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Biaya Airport Tax sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sesuai dengan tarif Air Port Tax yang berlaku pada Bandara keberangkatan dan Bandara kepulangan.
- (7) Uang Representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota bagi Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Biaya pemetaan dan angkutan jenazah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (9), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 14

- (1) Uang harian dan uang representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, dan huruf e Peraturan ini, dibayar sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan dibayar secara lumpsum.
- (2) Besarnya biaya transport, biaya airport tax dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, huruf d dan huruf f dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati

#### Pasal 15

- (1) Perjalanan dinas ke luar provinsi menggunakan kendaraan dinas, untuk biaya transportasi diberikan Bahan Bakar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Perjalanan dinas ke luar kabupaten dapat menggunakan pesawat udara dari Bandara Warukin Tanjung ke Bandara Syamsudinnoor atau ke bandara lainnya, begitu juga sebaliknya.

/ (3) Perkiraan biaya.....

- (3) Perkiraan biaya transport menggunakan kendaraan umum berdasarkan Tarif Rata-rata taksi sesuai dengan Keputusan Bupati.
- (4) Perjalanan dinas ke luar provinsi untuk penerbangan berangkat di bawah pukul 10.00 wita, maka jumlah perjalanan dinas ditambah satu hari dengan uang harian dan biaya penginapan di wilayah Bajarmasin atau Banjarbaru

#### Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas ke Luar Provinsi, apabila menggunakan mobil dinas maka dapat dititipkan pada tempat penitipan resmi mobil yang ada dilingkungan Bandar Udara.
- (2) Biaya penitipan dijadikan komponen biaya perjalanan dinas, dan dibayarkan sesuai dengan biaya rill.
- (3) Kuitansi pembayaran biaya penitipan wajib disertakan dalam dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas yang bersangkutan.

#### Bagian Keempat

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Diklat Teknis dan Prajabatan

#### Pasal 17

Perjalanan dinas untuk mengikuti Diklat Struktural (Diklat Pim II, Diklat Pim III, atau Diklat Pim IV) atau Diklat yang lama waktu pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan, dengan kewajiban setor biaya kepada Panitia penyelenggara atau tidak wajib setor, diberikan biaya sebagai berikut :

- a. Dilaksanakan diluar Kabupaten/dalam Provinsi atau dilaksanakan di luar Provinsi, diberikan Uang Harian yang besarnya 30% (tiga puluh persen) dari Uang Harian yang berlaku menurut Keputusan Bupati;
- b. Dilaksanakan di dalam Kabupaten diberikan uang harian sebesar Rp. 75.000,- per hari.

#### Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas mengikuti Diklat Teknis, Bintek, Pelatihan, Sosialisasi atau sejenisnya, pameran atau sejenisnya, dan lain-lain kegiatan yang melebihi 7 (tujuh) hari diberikan biaya sebagai berikut :

/ a. Dilaksanakan.....

- a. Dilaksanakan di luar Provinsi atau luar Kabupaten (dalam wilayah Provinsi), ditentukan sebagai berikut :
    1. Pada 7 (tujuh) hari pertama, diberikan Uang Harian sesuai dengan tarif yang berlaku dalam Keputusan Bupati.
    2. Hari ke 8 (delapan) sampai seterusnya diberikan uang harian sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran uang harian yang berlaku.
  - b. Biaya Penginapan dan biaya transportasi diberikan sesuai dengan tarif yang berlaku, dan dibayarkan sesuai dengan biaya rill.
  - c. Dalam hal biaya penginapan ditanggung oleh panitia penyelenggara (baik dengan cara setor maupun tidak setor biaya), maka hanya diberikan uang harian.
  - d. Kuitansi bukti setor akomodasi dijadikan dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas, dan jumlah setoran/kontribusi diakui sebagai biaya yang berlaku.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 1, tidak berlaku bagi Bupati dan/atau Wakil Bupati dalam hal mengikuti Diklat teknis atau kegiatan sejenis.

#### Pasal 19

Perjalanan Dinas mengikuti Diklat prajabatan, diberikan uang Harian sebagai berikut :

- a. Dilaksanakan di Luar Kabupaten/Dalam Provinsi ditentukan sebagai berikut :
  1. Golongan III, diberikan Uang Harian sebesar Rp. 75.000,- per hari;
  2. Golongan II dan Golongan I diberikan Uang Harian sebesar Rp. 50.000,- per hari
- b. Dilaksanakan di Dalam Kabupaten ditentukan untuk Golongan III, Golongan II dan Golongan I, diberikan Uang harian 40.000,- per hari.

#### BAB V

#### KETENTUAN BAHAN BAKAR MINYAK (BBM)

#### Pasal 20

Untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan Mobil Dinas/Kendaraan Dinas, diberikan biaya penggantian Bahan Bakar Minyak (BBM), yang ketentuannya lebih lanjut diatur dengan Keputusan Bupati.

/ BAB VI .....

## BAB VI

### TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/TU yang dikelolanya.
- (4) Besarnya uang muka yang diberikan, berdasarkan persetujuan PA/KPA.

#### Pasal 22

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) kepada pihak ketiga, yang pengaturannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 23

Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap, dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), apabila :

- a. biaya perjalanan dinas telah dapat dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilaksanakan;
- b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

#### Pasal 24

- (1) Perjalanan Dinas luar daerah dapat dilaksanakan apabila mendapat persetujuan :
  - a. Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dengan persetujuan Bupati;
  - b. Pejabat Eselon II/b dan Eselon III/a dengan persetujuan Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah An. Bupati Tabalong;
  - c. Pejabat Eselon III/b dan Eselon IV/a dengan persetujuan Sekretaris Daerah atau Asisten yang membidangi;  
/ d. Pejabat.....

- d. Pejabat Eselon IV/b, Eselon V, PTT, Staf dan Fungsional dengan persetujuan Kepala SKPD.
- (2) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan Surat Perintah Tugas dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang;
  - (3) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan Pimpinan dan Anggota DPRD harus diberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD dari pejabat yang berwenang yang formatnya sesuai peraturan perundang-undangan;
  - (4) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD.
  - (5) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sekaligus menetapkan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
  - (6) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
    - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
    - b. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
    - c. Pejabat Eselon II, Kabag di lingkungan Sekretariat Daerah dan Camat ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati, Apabila Bupati/Wakil Bupati tidak berada di tempat maka ditandatangani oleh Sekda atas nama Bupati;
    - d. Pejabat lainnya yang biayanya dibebankan pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekda atau Asisten An. Sekretaris Daerah ;
    - e. Pegawai Tidak Tetap, Sopir pada Setda ditandatangani oleh Asisten Administrasi An. Sekretaris Daerah;
    - f. Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
    - g. Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
    - h. Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
    - i. Pejabat Eselon III dan IV ditandatangani oleh Asisten Administrasi A.n. Sekretaris Daerah;
    - j. Pejabat Eselon V, PTT dan Fungsional pada SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD atau Sekretaris An. Kepala SKPD yang biayanya dibebankan pada anggaran kegiatan SKPD yang bersangkutan;
    - k. Pejabat yang dapat menggunakan sopir adalah Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Pimpinan DPRD, Kepala SKPD, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretaris pada SKPD.
  - (7) Pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas secara bersama-sama minimal 3 (tiga) orang dapat menggunakan sopir pada masing-masing SKPD

/ (1) SPPD.....

Pasal 25

- (1) SPPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan. Perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Penghitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dicatat secara terperinci dalam kuitansi yang merupakan lampiran SPPD.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada kuitansi yang merupakan lampiran SPPD dengan dibubuhi tandatangan bendahara pengeluaran SKPD bersangkutan serta tanda tangan Pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Tidak Tetap yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.
- (5) Pada SPPD dicatat:
  - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditanda-tangani oleh pejabat yang berwenang / pejabat lain yang ditunjuk;
  - b. tanggal tiba dan berangkat di / dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi; dan
  - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani Pejabat Yang Berwenang / pejabat lain yang ditunjuk.
- (6) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang / pejabat lain yang ditunjuk dan laporan perjalanan dinas diserahkan kepada bendahara pengeluaran
- (7) Pada saat penyerahan SPPD dan laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diadakan perhitungan kembali apabila terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula.
- (8) Pada dasarnya pertanggungjawaban mengenai biaya-biaya perjalanan dinas yang telah dibayarkan dibatasi hingga pada pembuktian bahwa perjalanan dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 26

- (1) Pejabat Yang Berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini dalam lingkungan instansi masing-masing Kantor/Satuan Kerja/ kegiatan.

/ (2) Pejabat.....

- (2) Pejabat Yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekwensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang berwenang, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan-nya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
  - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
  - b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 27

- (1) Pembayaran uang harian dan uang representatif dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Biaya transport, Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/PNS/PTT dibayarkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah.
- (3) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai terdiri dari :
  - a. tiket transport dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan pergi pulang;
  - b. tiket transport dari terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang;
  - c. tiket pesawat dilampiri boarding pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus atau bukti pembelian tiket;
- (4) Dalam hal tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/ stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang dan tiket transport dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat tujuan pergi pulang tidak diperoleh, maka bagi yang melakukan perjalanan dinas membuat Daftar pengeluaran riil yang dibutuhkan untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui oleh PA/KPA, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud.
- (5) PA/KPA menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 28

- (1) Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas.
- (5) Dalam hal biaya perjalanan dinas dibayarkan melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) kepada Bendahara Pengeluaran sebagaimana diatur dalam Pasal 22 sebagai berikut :
  - a. apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap melebihi biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan, kelebihan tersebut harus disetorkan ke Kas Daerah;
  - b. apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap kurang dari biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan, kekurangan tersebut tidak memperoleh penggantian.

Pasal 29

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari Bupati/Kepala SKPD, yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;

/ c. Pernyataan.....

- c. Pernyataan/tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
    - a. Biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
    - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

#### Pasal 30

Untuk Perjalanan Dinas tujuan ke Luar Negeri, ketentuan mengenai tarif biaya perjalanan dinas mengacu kepada peraturan yang berlaku.

#### Pasal 31

Ketentuan tarif Perjalanan Dinas khusus Pejabat/PNS di lingkungan Inspektorat dalam rangka tugas pemeriksaan sesuai tupoksinya seperti pemeriksaan reguler, khusus dan reviu ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Bupati.

### BAB VIII

#### PENGENDALIAN INTERNAL

#### Pasal 32

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

### BAB IX

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 33

- (1) Perjalanan dinas atas inisiatif Pejabat atau SKPD yang bersifat konsultatif dan koordinatif hanya boleh dilakukan oleh minimal eselon III untuk ke luar provinsi, dan minimal eselon IV untuk dalam provinsi, kecuali yang bersifat sangat teknis atau mendesak dengan jumlah orang yang dibatasi dan harus mendapat persetujuan Sekretaris Daerah;

/ (2) Bagi.....

- (2) Bagi PNS yang melaksanakan perjalanan dinas keluar provinsi dalam rangka peningkatan wawasan atau sejenisnya yang dilakukan lebih dari 2 orang, harus mendapat persetujuan Bupati / Wakil Bupati.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 34**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Tabalong Nomor 03 Tahun 2013 tentang Perjalanan Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2013 Nomor 03) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 35**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 30 Desember 2014

**BUPATI TABALONG,**



**H. ANANG SYAKHFIANI**

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 30 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TABALONG,**



**H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI**