



SALINAN

# BUPATI TABALONG

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG

NOMOR 96 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN  
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 Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tabalong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten 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-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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas 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 383, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5650);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 15 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan Di Kabupaten Tabalong (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN TABALONG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
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. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong yang terdiri dari unsur Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
7. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
9. Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah meliputi inspektur, asisten sekretariat daerah, kepala dinas/kepala badan, Sekretaris DPRD dan jabatan lain yang setara dengan eselon II.
10. Administrator adalah jabatan yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang setara dengan eselon III.
11. Pengawas adalah jabatan yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana yang setara dengan eselon IV.

12. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Lembaga Teknis, dan Lembaga lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya di singkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di lingkungan pemerintah Kabupaten Tabalong.
14. Pihak Lain adalah Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah, pegawai tidak tetap/tenaga kontrak dan orang dan/atau sekelompok orang dari unsur masyarakat yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan/Dinas/RSUD/Bagian/Kantor dan UPTD lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong.
15. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Bagian, dan UPTD.
19. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan Kecamatan dan Desa yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota tempat kedudukan dan sebaliknya.
20. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kecamatan adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan ke desa dalam wilayah kecamatan.
21. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan daerah Provinsi di luar wilayah Kabupaten tempat kedudukan dan/atau dengan tujuan Ibukota Provinsi lain atau daerah lainnya di luar Provinsi tempat kedudukan.
22. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat Keputusan pindah.
23. Pelaksana perjalanan dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, para ASN dan Pihak Lain.
24. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*precalculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.

25. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
26. Plafon Tarif yang ditetapkan adalah Tarif yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Tabalong.
27. Tempat kedudukan adalah Kantor dimana SKPD/UPTD tersebut berada.
28. Tempat bertolak adalah tempat/kota dimana pelaksana perjalanan dinas berada saat akan melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan dengan alasan tugas kedinasan dan/atau di luar tugas kedinasan.
29. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan tarif yang berlaku menurut Peraturan ini.
30. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, dan Pihak lain untuk melakukan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
31. Visum adalah tanda bukti kehadiran (cap stempel, tanda tangan, nama dan nip jabatan) pejabat ditempat tujuan dari pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas.
32. Luar daerah adalah luar wilayah Kabupaten Tabalong.
33. Dalam daerah adalah dalam wilayah Kabupaten Tabalong.
34. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani surat perintah tugas dan SPPD.
35. Detasering adalah penempatan/penugasan pegawai pada tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.
36. Uang representatif adalah tambahan uang saku kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II.
37. 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 (Bupati/Wakil Bupati).
38. 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.
39. 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.
40. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP, PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, dan Pihak Lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) meliputi:
  - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan
  - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perjalanan dinas untuk keperluan :
  - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada Pejabat, PNS atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau Pihak lain;
  - b. Detasering di luar tempat kerja kedudukan;
  - c. Konsultasi/koordinasi/Rapat dan pertemuan lainnya serta peningkatan kapasitas/wawasan;
  - d. Promosi pembangunan/produksi daerah;
  - e. Ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
  - f. Diharuskan menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - g. Untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan pertimbangan Badan Kepegawaian Daerah;
  - h. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan, berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - i. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas/pelatihan/seminar dan kegiatan sejenis lainnya di luar tempat kedudukan;
  - j. ASN yang pindah tugas ke UPT dan/atau antar SKPD yang berada di Kecamatan dalam wilayah Daerah dan/atau di luar Daerah;
  - k. ASN yang purna tugas pada SKPD lingkup Pemerintah Daerah dan kembali ke tempat kelahiran dan/atau kediaman terakhir yang bersangkutan;
  - l. menjemput dan/atau mengantar ke kota tempat pemakaman jenazah Pejabat/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; dan/atau
  - m. menjemput dan/atau mengantar ke tempat pemakaman jenazah Pejabat/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

#### Bagian Kedua

#### Prinsip Perjalanan Dinas

### Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang 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

#### 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. 25 % (dua puluh lima persen) uang makan;
  - b. 25 % (dua puluh lima persen) uang transport lokal; dan
  - c. 50 % (lima puluh persen) uang saku.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
  - a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke penginapan/terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
  - c. biaya penitipan mobil di bandara maksimal 5 (lima) hari bagi pejabat yang berhak memegang kendaraan dinas dan rombongan yang membawa kendaraan dinas.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.

- (6) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan.
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (7) Uang refresentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (10) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah.
- (11) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SKPD yang mengeluarkan SPPD.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh Pimpinan dan Anggota DPRD/ASN dan pihak lain dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pimpinan dan Anggota DPRD/ASN dan pihak lain.
- (2) Khusus untuk ajudan/ASN yang ditugaskan menjadi ajudan/pengawal pribadi yang mendampingi Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.

#### Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan sebagai berikut :
  - a. Bupati/Wakil Bupati;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II dan DPRD

- c. Pejabat Administrator/Eselon III atau PNS Golongan IV dan Pejabat lainnya yang setara dan/atau Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah;
  - d. Pejabat Pengawas/Eselon IV, atau PNS Golongan III dan Ketua Organisasi/Tokoh Masyarakat; dan
  - e. PNS Golongan II/yang setara ke bawah dan masyarakat lainnya.
- (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 Pengawas/Eselon IV;
  - b. Aparat Pemerintah Desa lainnya diberikan tarif sebagaimana untuk PNS Golongan II kebawah.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dipersamakan dengan PNS Golongan II kebawah.

#### BAB IV

### PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

#### Bagian Kesatu

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

#### Pasal 8

Khusus Pejabat pemegang kendaraan dinas dan rombongan yang menggunakan kendaraan dinas yang melakukan perjalanan dinas dalam kabupaten, maka selain uang harian juga diberikan bahan bakar minyak sesuai dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 9

Khusus perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam kabupaten dari kecamatan ke desa diberikan bantuan uang harian dan dapat diberikan biaya bahan bakar minyak.

#### 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

### Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi

#### Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dengan tujuan dalam provinsi, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :
  - a. Uang harian;
  - b. Biaya penginapan;
  - c. Biaya transport apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum.
  - d. Uang representatif (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II).
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayar secara *lumpsum* yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang standart besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan biaya transportasi sesuai dengan kebutuhan riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah atau surat pernyataan yang bersangkutan.
- (5) Uang Representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayar secara *lumpsum* yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dalam provinsi menggunakan kendaraan dinas, maka selain uang harian dan biaya penginapan, diberikan Bahan Bakar Minyak sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh dan dapat diberikan pengganti Pembelian Bahan Bakar Minyak.
- (2) Ketentuan tentang besaran pemberian/pengantian Bahan Bakar Minyak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya transport menggunakan kendaraan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Bagian Ketiga

### 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 (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II).
  - f. Sewa kendaraan dalam kota (Bupati/Wakil Bupati).
- (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 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 Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (9) Biaya pemetian dan angkutan jenazah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (10), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 14

- (1) Uang harian dan uang representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, dan huruf e, 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 dengan standart besaran yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan.

#### 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) Biaya transport menggunakan kendaraan umum diberikan penggantian berdasarkan Keputusan Bupati.
- (4) Perjalanan dinas ke luar provinsi untuk penerbangan berangkat pada hari acara diselenggarakan di bawah pukul 10.00 wita, maka jumlah perjalanan dinas dihitung satu hari dengan uang harian dan biaya penginapan di wilayah Banjarmasin atau Banjarbaru.
- (5) Jumlah hari perjalanan dinas sopir yang mengantar ke bandara untuk penerbangan dibawah jam 10.00 wita diperhitungkan maksimal 2 (dua) hari, sedangkan diatas jam 10.00 wita hanya diperhitungkan/diberikan 1 (satu) hari.

#### Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas ke Luar Provinsi bagi Pejabat pemegang kendaraan dinas dan rombongan yang menggunakan kendaraan 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

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

#### Pasal 17

Perjalanan dinas untuk mengikuti Diklat Struktural atau Diklat Fungsional, dengan kewajiban setor biaya kepada panitia penyelenggara atau tidak wajib setor, diberikan biaya sebagai berikut:

- a. Pada hari keberangkatan dan kepulangan, diberikan uang harian secara penuh sesuai dengan tarif yang berlaku dalam Keputusan Bupati;
- b. Hari lainnya diberikan sesuai dengan Keputusan Bupati;
- c. Dalam hal dilaksanakan dalam kabupaten dapat diberikan uang saku sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) per hari.

#### Pasal 18

Perjalanan dinas untuk mengikuti Diklat Teknis, Bimtek, Pelatihan, atau sejenisnya dan lain-lain yang kegiatannya dilaksanakan diluar kabupaten diberikan biaya sebagai berikut :

- a. Diklat Teknis, Bimtek, Pelatihan, atau sejenisnya diberikan uang harian secara penuh pada hari keberangkatan dan kepulangan sesuai dengan tarif yang berlaku dalam Keputusan Bupati, apabila transport lokal, konsumsi dan akomodasi ditanggung panitia, maka yang bersangkutan hanya dapat diberikan uang saku, kecuali ditentukan lain;

- b. Kuitansi bukti setor akomodasi dijadikan dokumentasi pertanggungjawaban perjalanan dinas, dan jumlah setoran/kontribusi diakui sebagai biaya yang berlaku.

## BAB V

### PERJALANAN DINAS PINDAH DAN PEMULANGAN JENAZAH

#### Bagian kesatu

#### Perjalanan Dinas Pindah dan Perjalanan Purna Tugas

##### Pasal 19

- (1) Perjalanan Dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf j dapat dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas pindah dilakukan dalam rangka :
  - a. Pindah tugas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru;
  - b. Pemulangan Pejabat/ASN yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap;
  - c. Pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat/ASN yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke tempat tujuan menetap.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
  - b. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan/atau tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri; dan/atau
  - d. Anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan uang perjalanan sesuai Keputusan Bupati.

##### Pasal 20

- (1) Perjalanan pindah karena purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf k dapat dilakukan oleh Pejabat/ASN beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan pindah karena purna tugas dilakukan dalam rangka :
  - a. Pindah tempat tinggal/menetap dari daerah tempat kedudukan terakhir ke daerah tempat kelahiran dan/atau daerah lain yang menjadi tempat menetap setelah purna tugas;

- b. Perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Pejabat/ASN yang telah menjalani masa purna tugas tidak lebih dari 1 (satu) tahun, terhitung sejak yang bersangkutan memasuki masa purna tugas sampai dengan waktu pelaksanaan perjalanan.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
  - b. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri; dan
  - d. Anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan uang perjalanan sesuai Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Perjalanan Dinas Pindah dan Purna Tugas

#### Pasal 21

- (1) Rincian biaya perjalanan pindah dan/atau purna tugas dibayarkan sesuai dengan rincian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 (tanpa biaya penginapan) dengan besaran sebagaimana ditetapkan dan dibayarkan secara *lumpsum*.
- (2) Biaya perjalanan dinas pindah dan/atau purna tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan paling lama untuk 3 (tiga) hari perjalanan dinas.
- (3) Dalam Perjalanan Dinas pindah dan/atau purna tugas juga diberikan biaya pengepakan dan pengangkutan barang yang dibayarkan secara *lumpsum*, sesuai dengan tarif yang ditetapkan.

#### Bagian Ketiga

#### Biaya Pemulangan Jenazah

#### Pasal 22

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengantar dan/atau menjemput jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf l dan huruf m dapat diberikan kepada 3 (tiga) orang pelaksana perjalanan dinas.
- (2) 3 (tiga) orang pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Pejabat/Pegawai dari SKPD dimana jenazah dari Pejabat/ASN tersebut terakhir bertugas; dan
  - b. 2 (dua) orang dari keluarga almarhum/almarhumah Pejabat/ASN akan dijemput dan/atau diantar jenazahnya.
- (3) Tarif biaya yang dibayarkan kepada keluarga jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disamakan dengan Golongan II ke bawah.
  - (4) Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan tidak melebihi plafon tarif yang ditetapkan.
  - (5) Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan tidak melebihi plafon tarif yang ditetapkan.

## BAB VI

### KETENTUAN BAHAN BAKAR MINYAK

#### Pasal 23

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

## BAB VII

### TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 24

- (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 dibayarkan setelah seluruh persyaratan administrasi lengkap dan telah diverifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD.

## BAB VIII

### PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

#### Pasal 25

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dilaksanakan apabila mendapat persetujuan :
  - a. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dengan persetujuan Bupati;
  - b. Kepala SKPD, Staf Ahli dan Asisten dengan persetujuan Bupati Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
  - c. Pejabat Administrator/Eselon III, Pejabat Pengawas/Eselon IV kebawah dan Pejabat Fungsional serta Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dengan persetujuan Kepala SKPD yang bersangkutan;

- d. Seluruh pejabat dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada Sekretariat Daerah dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
  - e. Pihak lain dengan persetujuan Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
- (2) Untuk semua perjalanan dinas luar daerah keluar provinsi harus mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
  - (3) Khusus untuk DPRD dan Sekretariat DPRD harus mendapat persetujuan Ketua / Wakil Ketua.
  - (4) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan atas disposisi/perintah/persetujuan/arahan Bupati/Wakil Bupati/Sekda atas nama Bupati maka persetujuannya tidak memerlukan lagi nota dinas.
  - (5) Perjalanan dinas dilaksanakan lebih dari 2 (dua) orang dengan tujuan dan keperluan yang sama, maka permohonannya dibuat secara bersama kepada Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
  - (6) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan Surat Perintah Tugas dan SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
  - (7) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang telah mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
  - (8) 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.
  - (9) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
    - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
    - b. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
    - c. Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
    - d. Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
    - e. Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
    - f. Kepala SKPD dan Staf Ahli ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
    - g. Pejabat Administrator/Eselon III kebawah dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja diluar Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala SKPD atau Sekretaris atas nama Kepala SKPD;
    - h. Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pejabat lainnya pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah;
    - i. Khusus untuk Sopir dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Administrasi atas nama Sekretaris Daerah.
    - j. Pihak lain ditandatangani oleh bupati/wakil bupati/sekretaris daerah atas nama bupati;

- (10) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah:
- Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - Wakil Bupati, Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati;
  - Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
  - Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
  - Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
  - Pejabat lainnya dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja serta pihak lain ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.

#### Pasal 26

- Visum SPPD dilakukan oleh salah satu Pejabat dari instansi yang dituju;
- Visum SPPD bagi Sopir yang mengantar atau menjemput Pejabat kebandara Syamsudin Noor ditandatangani oleh pejabat yang diantar;
- Visum SPPD bagi Sopir yang mengantar bukan pejabat ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah.
- Untuk sopir yang mengantar atau menjemput pejabat kebandara Syamsudin Noor lama perjalanan dinasnya mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5).
- Khusus sopir yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati yang dibayar penuh hanya keberangkatan/pergi dan kepulangan 2 (dua) hari, selebihnya hanya mendapat uang saku sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) dan biaya penginapan.

#### Pasal 7

Kelengkapan Administratif pertanggungjawaban perjalanan dinas:

- Dasar penugasan :
  - Surat, telex, faximail, email, undangan dan lainnya yang telah didisposisi oleh Pejabat yang Berwenang dan/atau memo dari Pejabat yang Berwenang; atau
  - Nota Dinas yang telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang;
- Surat Perintah Tugas (SPT);
- Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
- Bukti Pengeluaran riil;
- Laporan Perjalanan Dinas ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh yang menugaskan/atasannya.

#### Pasal 28

- Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II dan Pejabat Administrator/Eselon III a dapat menggunakan Sopir;
- Pejabat lainnya dapat menggunakan Sopir apabila melaksanakan perjalanan dinas secara bersama-sama diatas 2 (dua) orang.

## Pasal 29

- (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/ASN atau pihak lain yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.
- (5) Pada SPPD dicatat:
  - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani 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 30

- (1) Pejabat Yang Berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini.
- (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.

## Pasal 31

- (1) Pembayaran uang harian dan uang representatif dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan lamanya penugasan pada Surat Perintah Tugas sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati.

- (2) Biaya transport, Pejabat Negara/Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/Pejabat Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain 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) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) 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 bupati ini.

#### Pasal 32

- (1) Fasilitas transportasi udara untuk luar provinsi bagi Pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati) dapat menggunakan kelas bisnis;
- (2) Fasilitas transportasi udara untuk Warukin ke Banjarmasin dan Warukin ke Balikpapan dan/atau sebaliknya dapat digunakan oleh Pejabat Administrator/Eselon III dan Golongan IV, Pejabat lainnya yang setara dan Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah keatas kecuali bagi pejabat/pihak lainnya yang mendampingi Bupati/Wakil Bupati diperbolehkan menggunakan pesawat udara.

#### Pasal 33

- (1) Bupati/Wakil Bupati, Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/Pejabat Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kepada PA/KPA.

- (2) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/ Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain 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 Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain yang telah melakukan perjalanan dinas.

#### Pasal 34

- (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/tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transport 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*.

### BAB IX

#### PENGENDALIAN INTERNAL

#### Pasal 35

- (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 X

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 36

Ketentuan mengenai perjalanan dinas ke luar negeri termasuk tarif biaya perjalanan dinas mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 37

Ketentuan tarif Perjalanan Dinas khusus :

- a. Pejabat/ASN pada Inspektorat dalam rangka tugas pemeriksaan sesuai tupoksinya, seperti pemeriksaan reguler, khusus dan reviu;
- b. Pejabat/ASN pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan dalam rangka survey/pemetaan bidang kehutanan;
- c. Pejabat/ASN pada Badan Lingkungan Hidup Daerah dalam rangka konservasi sumber daya alam atau pengawasan;
- d. Pejabat/ASN pada Bagian Pemerintahan dalam rangka survey/pemetaan tapal batas;
- e. Tim Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda) dan Darma Wanita Persatuan (DWP); dapat ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 38

Pemberian biaya perjalanan dinas untuk narasumber, supervisor, tim ahli/pendamping teknis yang berasal dari instansi pemerintah, seperti BPK, BPKP, Pemerintah Provinsi, Kementerian dan /atau instansi pemerintah non kementerian maka tarif perjalanan dinas yang diberikan dapat mengikuti tarif yang berlaku pada instansi yang bersangkutan.

#### Pasal 39

- (1) Untuk kegiatan sosialisasi, penyuluhan, bimbingan teknis, pelatihan dan /atau kegiatan lainnya yang pesertanya masyarakat umum/non PNS yang dilaksanakan oleh SKPD maka pemberian uang saku sebagai pengganti biaya transportasi kepada peserta besarnya sesuai dengan alokasi dana yang tersedia pada DPA SKPD masing-masing.
- (2) Pertanggungjawaban pemberian uang saku sebagai pengganti biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat hanya dengan tanda terima uang oleh peserta, absensi kehadiran peserta dan undangan peserta.

#### Pasal 40

Perjalanan dinas yang tidak memenuhi ketentuan sesuai dengan peraturan ini tidak dapat dibayar.

#### Pasal 41

Perjalanan dinas atas inisiatif Pejabat atau SKPD yang bersifat konsultatif dan koordinatif hanya boleh dilakukan oleh minimal Pejabat Administrator/eselon III untuk ke luar provinsi, dan minimal Pejabat Pengawas/eselon IV untuk dalam provinsi, kecuali yang bersifat sangat teknis atau mendesak dapat dilakukan oleh staf dengan jumlah orang yang dibatasi serta waktu pelaksanaannya paling lama 3 (tiga) hari untuk ke luar provinsi dan 2 (dua) hari untuk dalam provinsi.

### BAB XI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tabalong Nomor 50 Tahun 2014 tentang Perjalanan Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas 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 (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2015 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 43

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini dalam rangka perjalanan dinas mengacu pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 44

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 31 Desember 2015



BUPATI TABALONG,

ttt

ANGG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung

pada tanggal 31 Desember 2015



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

SETDA

ttt

TAH ABDEL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2015 NOMOR 96

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TABALONG

NOMOR : 96 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN TABALONG

**FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPPD Nomor : .....

No.	URAIAN	BESARAN	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	<b>JUMLAH</b>	Rp.	
<b>TERBILANG :</b>			

Telah dibayar sejumlah  
Rp. ....  
Bendahara,

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

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

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

**BUPATI TABALONG,**  
*btd*  
**H. ANANG SAKHFIANI**



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR 96 TAHUN 2015  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN  
TABALONG

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  
(Pejabat Yang Menugaskan),

.....

BUPATI TABALONG,

*ktd*

H. ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI  
NOMOR 96 TAHUN 2015  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN  
TABALONG

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 : .....

dibatalan 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  
(Pejabat Yang Menugaskan),

.....

BUPATI TABALONG,

*ktd*

H. ANANG SYAKHFIANI