



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang: a. bahwa untuk menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat serta tertib administrasi perlu diatur pedoman mengenai perjalanan dinas;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Atau Dengan Nama Sebutan Lainnya Yang Disamakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Atau Dengan Nama Sebutan Lainnya Yang Disamakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan Peraturan Perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3265);
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. 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 Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Ke Luar Negeri Dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);
10. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 62 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan

Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 62);

11. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2017 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Bumbu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang yang membidangi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penunjang yang membidangi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai negeri sipil sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
9. 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.

10. Non PNS adalah Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak, Tenaga Honorer dan/atau sebutan lain yang gajinya dibayarkan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Masyarakat adalah kelompok orang yang memiliki identifikasi KTP-Elektronik dan/atau Kartu Identitas Anak (KIA) Kabupaten Tanah Bumbu.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan yang dilakukan oleh pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas, dari tempat kedudukannya ketempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukannya semula untuk kepentingan dinas.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan dengan tujuan kecamatan dan desa dalam Daerah.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan dengan tujuan kota/kabupaten/kecamatan/kelurahan/desa di luar Daerah dalam wilayah Provinsi.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan dengan tujuan Provinsi/kota/kabupaten/kecamatan/kelurahan/desa di luar Daerah dan di luar Provinsi.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan dinas atau negara.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran daerah sesuai dengan Keputusan Bupati.
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
22. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN (PNS, CPNS, PPPK), Non PNS, Masyarakat, Organisasi Kewanitaan, Instansi Vertikal, tenaga ahli pengendalian dan evaluasi pembangunan atau sebutan lainnya, tenaga ahli DPRD.
23. Mendesak adalah perintah langsung dari Bupati untuk menghadiri, mewakili atau hal-hal lain terkait dengan kedinasan.
24. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
25. Biaya Riil adalah biaya yang dibayarkan sesuai bukti pengeluaran yang sah.

26. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang di hitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
27. Provinsin adalah wilayah atau daerah yang dikepalai oleh Gubernur.
28. Akomodasi adalah fasilitas penginapan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
29. Kontribusi adalah biaya yang dibayarkan kepada pihak penyelenggaraan dengan manfaat yang akan diterima pelaksana SPPD.
30. Bagasi adalah sebuah muatan yang terdiri dari tas, barang yang dibawa pelaksana SPPD pada saat menggunakan transportasi udara.

BAB II JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas meliputi:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi;
- c. Perjalanan Dinas Luar Daerah luar Provinsi; dan
- d. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 3

(1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c meliputi Perjalanan Dinas untuk keperluan:

- a. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
- b. diharuskan menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- c. menjemput dan/atau mengantar pemakaman jenazah Pegawai yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas;
- d. untuk mendapatkan pengobatan diluar 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 tugas;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- g. menghadiri pemeriksaan penyidik, menghadap hakim dalam persidangan baik sebagai kuasa, terperiksa, saksi, penggugat maupun tergugat dalam perkara pidana, perdata dan PTUN yang berkenaan dengan kedinasannya;

- h. Perjalanan Dinas untuk menghadiri pertemuan, rapat, mengantar undangan dalam urusan dinas, melakukan koordinasi, konsultasi atau sejenisnya ke instansi/korporasi/Panitia penyelenggara serta pihak terkait.
- (2) Perjalanan Dinas rangka menghadiri pelatihan, bimbingan teknis, dan sejenisnya dalam peningkatan sumber daya manusia hanya diperkenankan yang penyelenggaranya Instansi Pemerintah dan/atau Lembaga Non Pemerintah yang telah bekerjasama dan direkomendasikan oleh Instansi Pemerintah.
 - (3) Pelatihan/sosialisasi/bimtek yang pesertanya wajib membayar kontribusi hanya diperuntukkan bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan CPNS.

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d meliputi Perjalanan Dinas untuk keperluan:
 - a. peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. tindak lanjut kerja sama Pemerintah Daerah;
 - 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 kerja sama; dan/atau
 - l. narasumber/pembicara.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri disesuaikan dengan nama kegiatan, jadwal dan tempat kegiatan yang dimuat dalam undangan.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan antara lain:
 - a. terjadi bencana alam di Daerah;
 - b. terjadi bencana sosial di Daerah;
 - c. pemilihan umum legislatif;
 - d. pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
 - e. pemilihan Bupati dan Wakil Bupati.
- (4) Hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah, peningkatan PAD, peningkatan kualitas Daerah, dan mewujudkan kesejahteraan Daerah serta mewujudkan inovasi untuk Pemerintah Daerah.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d meliputi :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pimpinan DPRD; dan
 - c. Sekretaris Daerah.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilaksanakan oleh selain pelaksana Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pejabat Administrasi/ Pejabat Fungsional pada SPKD yang menangani tupoksi berkaitan dengan tujuan Perjalanan Dinas dalam rangka mendampingi pelaksana Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Tatacara administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

PEJABAT YANG BERWENANG MENANDATANGANI SPT DAN SPPD

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas dapat dilaksanakan setelah ditandatanganinya SPT dan SPPD oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditandatangani oleh pimpinan DPRD, Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja.
- (3) SPT Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Luar Provinsi ditandatangani oleh Pimpinan DPRD, Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Kepala SKPD.
- (4) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD adalah:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala SKPD selaku PA; atau
 - c. KPA atas nama Kepala SKPD.
- (5) Dalam hal Sekretaris Daerah/Kepala SKPD tidak berada di tempat kedudukan, kewenangan penandatanganan SPT dan SPPD dapat didelegasikan kepada Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) Sekretaris Daerah/Kepala SKPD.
- (6) Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA berwenang untuk menetapkan lama Perjalanan Dinas dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas.

- (7) SPT ditandatangani oleh:
- a. Bupati/Wakil Bupati untuk pelaksana Perjalanan Dinas sebagai berikut :
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. Sekretaris Daerah;
 4. Staf Ahli Bupati;
 5. Asisten Sekretaris Daerah;
 6. Kepala SKPD;
 7. Tenaga Ahli Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan atau sebutan lainnya;
 8. Organisasi Kewanitaan;
 9. Masyarakat;
 10. Instansi Vertikal; dan
 11. Perjalanan Dinas yang tidak dibiayai oleh SKPD/Instansi yang bersangkutan baik seluruh maupun sebagian.
 - b. Ketua DPRD untuk pelaksana Perjalanan Dinas sebagai berikut :
 1. Pimpinan DPRD; dan
 2. Anggota DPRD.
 - c. Sekretaris Daerah atas nama Bupati, untuk pelaksana Perjalanan Dinas sebagai berikut :
 1. Sekretaris Daerah;
 2. Staf Ahli Bupati;
 3. Asisten Sekretaris Daerah;
 4. Kepala SKPD, tenaga ahli pengendalian dan evaluasi pembangunan atau sebutan lainnya;
 5. Organisasi Kewanitaan;
 6. Masyarakat;
 7. Perjalanan Dinas yang tidak dibiayai oleh SKPD/Instansi yang bersangkutan baik seluruhnya maupun sebagian.
 - d. Kepala SKPD, untuk pelaksana Perjalanan Dinas sebagai berikut :
 1. Pejabat Eselon III;
 2. Pejabat Eselon IV; dan
 3. Pelaksana/Staf PNS dan Non PNS atau dengan sebutan lain.
 - e. Camat atas nama Bupati untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah meliputi :
 1. Camat; dan
 2. Lurah.
- (8) Format SPPD tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
LAMA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Lama Perjalanan Dinas meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah selama-lamanya 1 (satu) hari;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi selama-lamanya 3 (tiga) hari;
 - c. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi selama-lamanya 4 (empat) hari; dan
 - d. jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Dapat ditugaskan waktu untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah selama-lamanya 2 (dua) hari, bila dilakukan di tempat-tempat tertentu, yaitu:
 - a. wilayah Kecamatan Satui meliputi Desa Bukit Baru, Desa Jombang, Desa Sumber Arum;
 - b. wilayah Kecamatan Kusan Hulu meliputi Desa Mangkalapi, Desa Tamunih, Desa Batu Bulan, Desa Dadap Kusan Raya; dan
 - c. wilayah Kecamatan Mantewe meliputi Desa Emil Baru, Desa Gunung Raya.
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan tempat tujuan minimal berjarak 3 (tiga) kilo meter dari tempat kedudukan.

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas diperkenankan sebatas yang tersedia dalam DPA SKPD.
- (2) Dalam hal kepentingan mendesak, pelaksana SPPD diperkenankan melaksanakan Perjalanan Dinas tambahan.
- (3) Pengawasan Pengamanan Bupati/Wakil Bupati, diperkenankan melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi.
- (4) Pelaksana SPPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan biaya SPPD sesuai dengan jabatan atau golongan atau kepangkatan kepegawaian.
- (5) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dengan menggunakan SPT yang ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (6) Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus didasari atas perintah Bupati dan biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA Badan.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Golongan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 9

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibedakan beberapa golongan, yaitu:
 - a. Bupati/Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah;
 - b. Anggota DPRD/Asisten Sekretaris Daerah;
 - c. Pejabat Eselon Iib;
 - d. Pejabat Eselon III/ Pejabat Fungsional Madya atau sebutan lainnya/ Tenaga Ahli pengendalian dan evaluasi pembangunan atau dengan sebutan lainnya/Tenaga Ahli DPRD/ Ketua Organisasi Kewanitaan;
 - e. Pejabat Eselon IV/Pejabat Fungsional Muda atau sebutan lainnya;
 - f. PNS Golongan IV/ Golongan III Non Eselon/ Pejabat Fungsional Pertama atau sebutan lainnya;
 - g. PNS Golongan II dan Golongan I;
 - h. Non PNS atau sebutan lainnya, Anggota Organisasi Kewanitaan.
- (2) Selain golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan Perjalanan Dinas sebagai berikut:
 - a. bagi narasumber disesuaikan berdasarkan dari tingkatan eselon atau golongan;
 - b. bagi peserta kegiatan dalam daerah diberikan maksimal sama dengan golongan ruang III; dan
 - c. bagi masyarakat dihitung sesuai dengan kebutuhan riil.
 - d. sopir Bupati/sopir Wakil Bupati/sopir Pimpinan DPRD/sopir Sekretaris Daerah dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi berupa uang harian dan hotel yang setingkat dengan Non PNS atau sebutan lainnya.
 - e. sopir Asisten Sekretaris Daerah, sopir Kepala SKPD, sopir Ketua PKK dan sopir Ketua DWP dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi secara Lumpsum sebesar Rp750.000,- (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per pelaksanaan.
 - f. ajudan Bupati, ajudan Wakil Bupati, ajudan Ketua DPRD dan ajudan Sekretaris Daerah dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi dapat diberikan uang harian dan transport setingkat Pejabat Eselon IV.
 - g. Untuk biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri, berpedoman pada Standard Biaya Masukan tahun anggaran berkenaan dengan merujuk kelas (besaran biaya) Ekonomi/Bisnis dan untuk penginapan dibayar secara riil cost.

Bagian Kedua
Biaya Perjalanan Dinas
yang diterima oleh Pelaksana Perjalanan Dinas

Pasal 10

- (1) Pelaksana SPPD menerima anggaran biaya yang terdiri dari :
 - a. biaya transport;
 - b. biaya penginapan;
 - c. uang harian; dan
 - d. uang representatif.
- (2) Satuan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf Kesatu
Biaya Transport

Pasal 11

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi diberikan secara riil.
- (2) Biaya transport Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi diberikan dari tempat kedudukan sampai dengan tempat tujuan, termasuk biaya yang dipungut di bandara atau pelabuhan terminal atau stasiun.
- (3) Biaya transport Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. biaya transport dari tempat kedudukan sampai ke kota tujuan (PP) diberikan secara riil, termasuk biaya retribusi yang dipungut di bandara/pelabuhan/terminal bus/stasiun;
 - b. dalam hal transportasi dengan menggunakan angkutan udara memerlukan transit dengan angkutan udara lainnya, transit harus dilaksanakan pada hari yang sama;
 - c. dalam hal transit dilaksanakan pada hari yang berbeda, kepada pelaksana SPPD hanya diberikan biaya tiket pesawat yang menuju ke kota tujuan dan/atau yang meninggalkan kota tujuan, termasuk biaya retribusi yang dipungut di bandara.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan kelas bisnis.
- (5) Biaya transport untuk selain Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan kelas bisnis dengan batas maksimal.

- (6) Dalam hal biaya transport dengan angkutan udara menggunakan kelas ekonomi dan melebihi ketentuan batas maksimal, kekurangan biaya tersebut dapat dibayarkan dengan melampirkan bukti pembelian tiket.
- (7) Perjalanan Dinas yang dilakukan bersambung pada daerah yang sama biaya transport angkutan udara hanya dibayarkan satu kali.
- (8) Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan sewa kendaraan dalam kota tujuan Perjalanan Dinas yang dibayarkan sesuai biaya riil.
- (9) Perjalanan Dinas kedinasan ketua organisasi kewanitaan, biaya transport disesuaikan dengan golongan yang didampingi.

Paragraf Kedua
Biaya Penginapan

Pasal 12

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya penginapan, untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi dibayarkan secara riil dalam batas maksimal.
- (3) Batas maksimal biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. batas tarif perhari;
 - b. maksimal biaya penginapan dalam sekali perjalanan dinas.
- (4) Dalam hal pelaksana SPPD tidak melampirkan bukti biaya penginapan, maka akan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari batas tarif per hari, sesuai golongan biaya Perjalanan Dinas pelaksana SPPD.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan secara Lumpsum sebatas maksimal biaya penginapan.
- (6) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi, dapat menginap diluar daerah tujuan tetapi masih pada provinsi yang sama.
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi diperlukan menginap di Luar Daerah Dalam Provinsi maka :
 - a. uang penginapan dibayarkan senilai uang penginapan Luar Daerah Dalam Provinsi; atau
 - b. menerima 30% (tiga puluh persen) dari batas tarif perhari biaya penginapan Luar Daerah Dalam Provinsi jika jika tidak melampirkan bukti biaya menginap.

- (8) Biaya penginapan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi bagi ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Ketua DPRD dan Ajudan Sekretaris Daerah, dipersamakan golongan Perjalanan Dinas dengan pejabat Eselon IIb.

Paragraf Ketiga
Uang Harian

Pasal 13

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, diberikan secara Lumpsum.
- (2) Uang harian diberikan selama melaksanakan perjalanan dinas, terhitung mulai tanggal menuju kota tujuan sampai dengan tanggal meninggalkan kota tujuan.
- (3) Perhitungan pemberian uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan bukti Perjalanan Dinas, sebagai berikut:
- Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi, uang harian diperhitungkan berdasarkan visum diSPPD;
 - Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi, uang harian diperhitungkan berdasarkan bukti transport (PP);
 - dalam hal bukti transport sebagaimana dimaksud huruf b, hanya dilampirkan salah satu dari kepergian maupun kepulangan, diberikan uang kepada pelaksana SPPD paling lama 2 (dua) hari;
 - dalam hal pelaksana SPPD Luar Daerah Luar Provinsi, tidak melampirkan kedua bukti transport baik bepergian maupun kepulangan, tidak diberikan uang harian.
- (4) Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi yang semestinya dilaksanakan pada hari pertama namun penerbangannya dilaksanakan pada hari kedua karena menyesuaikan jadwal, maka dapat diberikan uang harian senilai tujuan Perjalanan Dinasnya.
- (5) Kegiatan pelatihan/sosialisasi/bimtek yang kegiatannya membayar kontribusi, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah, hanya diberikan uang harian maksimal 2 (dua) hari;
 - untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi, diberikan uang harian pada hari keberangkatan dan hari kepulangan perjalanan dinas;
 - uang harian selain keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada huruf b diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) maksimal 2 (dua) hari.

- (6) Kegiatan Pelatihan/atau sosialisasi/atau bimtek yang kegiatannya tidak membayar kontribusi, diberikan uang harian selama kegiatan sesuai golongan biaya Perjalanan Dinas.
- (7) Perjalanan Dinas yang ditanggung sepenuhnya oleh penyelenggara baik akomodasi, uang harian dan transport, maka uang harian dapat diberikan sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari batas tarif per hari, sesuai golongan biaya Perjalanan Dinas pelaksana SPPD.

Paragraf Keempat
Uang Representatif

Pasal 14

- (1) Uang Representatif diberikan dalam kedudukan dan jabatan tertentu, selama melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi.
- (2) Pejabat yang diberikan uang representatif adalah:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah; dan
 - d. Pejabat Eselon II.

BAB VI

PENGANGGARAN DAN PEMBEBANAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan sementara biaya Perjalanan Dinas belum dapat dibayarkan maka biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.
- (3) Pelaksana SPPD dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (4) Dalam hal masih terdapat sisa dana anggaran Perjalanan Dinas di SKPD, biaya Perjalanan Dinas dapat dipergunakan kembali sesuai penggolongan dan jenis Perjalanan Dinas.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dilaksanakan oleh DPRD bertujuan untuk konsultasi dan/atau koordinasi yang mengikutsertakan SKPD teknis, maka biaya Perjalanan Dinas tersebut dibebankan pada DPA Sekretariat DPRD atau pada SKPD teknis masing-masing.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPT;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah/PA/KPA dan telah di-visum oleh pejabat yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. laporan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh pelaksana SPPD;
 - d. bukti transportasi angkutan darat untuk bepergian dan kepulangan, antara lain:
 1. pembayaran pembelian BBM;
 2. pembayaran travel;
 3. pembayaran tiket bus, pembayaran peron; dan/atau
 4. pembayaran moda transportasi darat lainnya.
 - e. bukti transportasi angkutan udara untuk bepergian dan kepulangan:
 1. tiket pesawat yang mencantumkan nilai pembayaran, boarding pas, airport-tax.
 2. dalam hal transportasi udara disediakan oleh penyelenggara, cukup melampirkan foto copy boarding pass.
 - f. bukti transportasi angkutan di atas air untuk bepergian dan kepulangan:
 1. pembayaran tiket kapal laut, pembayaran peron; dan/atau
 2. pembayaran moda transportasi di atas air lainnya.
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Luar Daerah Luar Provinsi, bagi yang menggunakan fasilitas penginapan.
 - h. PA/KPA dalam perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Pertanggungjawaban untuk sopir Asisten Sekretaris Daerah, sopir Kepala SKPD, sopir Ketua PKK dan sopir Ketua DWP cukup melampirkan Surat Perintah Tugas.

- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD lalai dalam menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), yang bersangkutan tidak diperkenankan melaksanakan Perjalanan Dinas berikutnya.
- (5) Bagi pelaksana SPPD yang sudah mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang memerintahkan Perjalanan Dinas dan sudah mengeluarkan biaya transport dan/atau biaya penginapan, tetapi dibatalkan oleh kondisi kerja maka biaya transport dan/atau biaya penginapan dapat dibayarkan.
- (6) Pembatalan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) disertai dengan Surat Pernyataan dari Pejabat yang berwenang memerintahkan Perjalanan Dinasnya atau Kepala SKPD yang bersangkutan.

BAB VIII

PERJALANAN DINAS PEMADAMAN KEBAKARAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 17

Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam rangka pemadaman kebakaran, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. setiap mobil/armada pemadam kebakaran maksimal berisi 6 (enam) orang anggota pemadam;
- b. jumlah anggota pemadam kebakaran yang dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas paling banyak 18 (delapan belas) orang anggota per-posko;
- c. dalam hal jumlah anggota melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka kelebihanannya menjadi tanggungjawab Komandan Pleton/Komandan Regu yang melaksanakan pemadaman kebakaran;
- d. biaya Perjalanan Dinas pemadaman kebakaran ditetapkan sebesar Rp. 150.000.00,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang per lokasi pemadaman kebakaran.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas pemadaman kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. laporan kejadian kebakaran dan berita acara kejadian kebakaran;

- b. daftar hadir anggota yang terlibat diketahui oleh kepala desa atau ketua RT lingkungan kebakaran;
 - c. foto kegiatan pemadaman kebakaran.
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Dasar SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, adalah:

- a. nota dinas/telaahan staf usulan melaksanakan Perjalanan Dinas dan/atau.
- b. surat, telegram, faxmle, email atauyang disamakan dari instansi terkait dan lembaga lain.
- c. Surat elektronik dari pimpinan yang nantinya harus dibuatkan kembali SPT-nya setelah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas.

BAB IX

PERJALANAN DINAS DALAM RANGKA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 20

- (1) Perjalanan Dinas untuk kebutuhan pendidikan dan pelatihan yang memerlukan biaya kontribusi dapat dibayarkan pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang :
- a. kepegawaian;
 - b. pendidikan;
 - c. kesehatan;
 - d. pengelolaan keuangan daerah;
 - e. pengawasan;
 - f. perhubungan; dan
 - g. administrasi pemerintahan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pemberian biaya pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan

dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2015 Nomor 42) yang telah beberapa kali diubah dengan :

- a. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Perjalanan Dinas Bagi Bupati Dan Wakil Bupati, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Atau Dengan Sebutan Lainnya Yang Disamakan Dilingkungan Pemkab Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2017 Nomor 7);
- b. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 44 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2015 Tentang Perjalanan Dinas Bagi Bupati Dan Wakil Bupati, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Atau Dengan Sebutan Lainnya Yang Disamakan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 44);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 3 Januari 2020
BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. SUDIAN NOOR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 3 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

H. ROOSWANDI SALEM

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2020 NOMOR 1

B. Format Berita Acara Kejadian Kebakaran



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN
PEMADAM KEBAKARAN

Alamat:

[Email](#) :

BERITA ACARA KEJADIAN KEBAKARAN

Nomor: 364.1/... /.../Damkar/201..

Laporan dari hasil kejadian pada haritanggal bulan....
Tahun, telah terjadi kebakaran pada :

Jam :
Alamat :
Jumlah Rumah Terbakar :
Jenis Kebakaran :
Jumlah Unit pemadaman :
Korban KK/Jiwa :
Lama Pemadaman :
Respon Time :

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal

Mengetahui

Kasat Pol PP Dan Damkar,

Kabid Damkar,

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. SUDIAN NOOR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
 NOMOR 1 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TANAH BUMBU

FORMAT SPPD DAN SPPD RAMPUNG

A. FORMAT SPPD



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU

Nama SKPD

Alamat SKPD

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)
 NOMOR: / /SPPD-Nama SKPD/2020

1.	Pejabat yang memberi perintah	:	
2.	Nama, NIP/NIPTT yang diperintahkan	:	
	a. Pangkat dan Golongan Ruang	:	
	b. Jabatan, SKPD	:	
	c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	:	
3.	Maksud Perjalanan Dinas	:	
4.	Alat Angkut yang dipergunakan	:	
	a. Tempat berangkat	:	
	b. Tempat tujuan	:	
5.	Lamanya Perjalanan Dinas	:	() hari
	a. Tanggal Berangkat	:	
	b. Tanggal Harus Kembali	:	
6.	Pembebanan Anggaran SKPD	:	
Berangkat		Pengguna Anggaran/ KPA	
dari :			
Tanggal :			
		<u>Nama</u> Nip	
Tiba :		Dari :	
Pada tanggal :		Pada tanggal:	
Tiba di :		Dari	
Pada tanggal :		Pada tanggal:	
Tiba di: Batulicin		Pengguna Anggaran/ KPA	
Pada tanggal:			
		<u>Nama</u> Nip	

B. FORMAT SPPD RAMPUNG

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

No	PERINCIAN BAIAYA	JUMLAH	KETERANGAN

Telah dibayar sejumlah Rp Bendahara Unit Kerja Nip.....	Batulicin, Telah menerima jumlah uang sebesar Rp Yang menerima, Nip.
---	--

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	: Rp
Yang telah dibayarkan semula	: Rp
Sisa kurang/lebih	: Rp

Pimpinan Unit Kerja

.....
 Nip.

BUPATI TANAH BUMBU,

H. SUDIAN NOOR