



BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 53 TAHUN 2020

TENTANG

PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan perjalanan dinas di lingkungan pemerintahan Kabupaten Tabalong dengan ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional telah terjadi perubahan standar harga satuan perjalanan dinas;
- b. bahwa peraturan/ketentuan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan, sehingga perlu mengatur kembali tentang Perjalanan Dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. 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);
3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
5. 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);
6. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

5. Bupati adalah Bupati Tabalong.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tabalong.
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
8. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tabalong.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
10. Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah meliputi Sekretaris Daerah, Inspektur, Asisten Sekretariat Daerah, Kepala Dinas/Kepala Badan, Sekretaris DPRD dan jabatan lain yang setara dengan eselon II.
11. Administrator adalah jabatan yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang setara dengan eselon III.
12. Pengawas adalah jabatan yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana yang setara dengan eselon IV.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. Pihak Lain adalah Forum Koordinasi Pimpinan Daerah, pegawai tidak tetap/tenaga kontrak dan orang dan/atau sekelompok orang dari unsur masyarakat yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD baik Badan/Dinas/RSUD/Bagian/Kantor dan UPTD lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong.
16. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan menata-usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

19. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Bagian, dan UPTD.
20. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan ke Kecamatan atau Desa.
21. Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam Kecamatan adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan ke desa dalam wilayah kecamatan.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan dalam daerah Provinsi di luar wilayah Kabupaten tempat kedudukan atau dengan tujuan Ibukota Provinsi lain dan/atau daerah lainnya di luar Provinsi tempat kedudukan.
23. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat Keputusan pindah.
24. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, para Pejabat, Staf, dan Pihak Lain.
25. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*precalculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
26. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Plafon Tarif yang ditetapkan adalah Tarif yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Tabalong.
28. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
29. Tempat kedudukan adalah Kantor dimana SKPD/UPTD tersebut berada.
30. 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.
31. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan tarif yang berlaku menurut Peraturan ini.
32. 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.
33. Visum adalah tanda bukti kehadiran (cap stempel, tanda tangan, nama dan nip jabatan) pejabat ditempat tujuan dari pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas.
34. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor/satuan kerja berada.
35. Luar Daerah adalah luar Kabupaten Tabalong.

36. Dalam Daerah adalah dalam wilayah Kabupaten Tabalong.
37. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, Kepala BPBD dan Direktur Rumah Sakit.
38. Detasering adalah penempatan/penugasan pegawai pada tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.
39. Uang representatif adalah tambahan uang saku kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II dan Forkopimda.
40. 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).
41. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan (Diklat PIM. II/III/IV), Fungsional, Teknis dan Latsar maupun pendidikan dan pelatihan lainnya dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja.
42. 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.
43. 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 DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan perjalanan dinas jabatan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, PTT 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 jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perjalanan dinas untuk keperluan :
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan Pejabat, PNS dan PTT termasuk Konsultasi/koordinasi/Rapat dan pertemuan lainnya serta peningkatan kapasitas/wawasan/kunjungan kerja/studi komparatif;
  - b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;

- c. pengumandahan (Detasering) di luar tempat kerja kedudukan;
- d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- j. Promosi pembangunan atau produksi daerah;
- k. PNS yang pindah tugas ke UPT dan/atau antar SKPD yang berada di Kecamatan dalam wilayah Daerah dan/atau di luar Daerah;
- l. PNS yang purna tugas pada SKPD lingkup Pemerintah Daerah dan kembali ke tempat kelahiran dan/atau kediaman terakhir yang bersangkutan;
- m. menjemput dan/atau mengantar ke kota tempat pemakaman jenazah Pejabat/PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; dan/atau
- n. menjemput dan/atau mengantar ke tempat pemakaman jenazah Pejabat/PNS 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 berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan/atau
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

## BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS

### Pasal 4

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport ;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi perjalanan dinas;
  - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.

- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Anggota DPRD/Pegawai Aparatur Sipil Negara/PTT/Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam.
- (3) Penggantian biaya keperluan sehari-hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Keperluan uang saku;
  - b. Keperluan transportasi lokal; dan
  - c. Keperluan uang makan.
- (4) Perjalanan dinas yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi.
- (5) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.
- (6) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara *lumpsum* dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) 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 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 dan dijadikan komponen biaya perjalanan dinas, dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
  - d. Biaya Pemeriksaan Rapid Test-PCR atau Rapid Test Antigen atau sejenisnya yang dipersyaratkan bagi pelaku perjalanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (9) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan tempat Kota tujuan dalam wilayah provinsi sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati; dan
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (10) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua

DPRD dan Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Eselon II/ Forum Koordinasi Pimpinan Daerah selama melakukan Perjalanan Dinas.

- (11) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (12) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (13) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (14) Biaya pemetian dan angkutan jenazah, sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (15) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (16) 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 Bupati/Wakil Bupati/ 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 Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD/ASN dan pihak lain.
- (2) Dalam hal anggota Forum Koordinasi Pimpinan Daerah di Daerah mengikuti kegiatan Bupati, maka transportasi dan akomodasi dapat disetarakan dengan Bupati.
- (3) Dalam hal ada kegiatan skala nasional pada suatu daerah di luar Kabupaten Tabalong ternyata kesulitan dalam hal penginapan atau kelas penerbangan tidak diperoleh sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati, maka dapat menggunakan kelas penerbangan/dengan tarif yang lebih tinggi dari tarif yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Khusus Ketua PKK, Ketua GOW dan Ketua Dharma Wanita Persatuan dalam hal ada kegiatan bersama-sama dengan Bupati/Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah maka dapat menggunakan transportasi dan akomodasi yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
- (5) Khusus untuk ajudan/ASN yang ditugaskan menjadi ajudan/pengawal pribadi dan ASN 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/Ketua DPRD;

- b. Wakil Ketua DPRD/Sekretaris Daerah/ Eselon IIA;
  - c. Anggota DPRD/Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon IIB/Forkopimda;
  - d. Administrator/Eselon III/Golongan IV;
  - e. Pengawas/Eselon IV/PNS Golongan III; dan
  - f. PNS Golongan II/yang setara ke bawah dan masyarakat lainnya.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi Aparat Desa ditentukan sebagai berikut :
- a. Kepala Desa diberlakukan tarif sebagaimana untuk Pejabat Pengawas/Eselon IV; dan
  - b. BPD dan Aparat Pemerintah Desa diberikan tarif sebagaimana untuk PNS Golongan II ke bawah.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) dan Tenaga Kontrak lainnya dipersamakan dengan PNS Golongan II ke bawah.

#### BAB IV PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

##### Bagian Kesatu Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten

##### Pasal 7

Perjalanan dinas dalam kabupaten hanya diberikan uang transport yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati kecuali perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dapat diberikan uang harian.

##### Bagian Kedua Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi

##### Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas dengan tujuan luar daerah dalam provinsi, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :
- a. Uang Harian;
  - b. Biaya penginapan;
  - c. Biaya transport, apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum dan biaya BBM apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas; dan
  - d. Uang representatif (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II/Forum Koordinasi Pimpinan Daerah di Daerah).
- (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 riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai tempat Kota tujuan dalam wilayah provinsi sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati.

- (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* ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Perjalanan Dinas ke Kabupaten Balangan, Hulu Sungai Utara dan Hulu Sungai Tengah yang kurang dari 8 (delapan) jam tidak mendapatkan uang Harian yang disesuaikan dengan kegiatan/undangan.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dalam provinsi menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, 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.

#### Pasal 10

- (1) Biaya perjalanan dinas ke luar daerah dalam provinsi yang bersifat konsultasi atau koordinasi maksimal 2 (dua) hari pada satu tempat, apabila konsultasi atau koordinasi dilaksanakan pada dua tempat dan pada hari yang berbeda dapat dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari.
- (2) Biaya perjalanan dinas ke luar daerah dalam provinsi yang bersifat undangan dihitung H-1 dan/atau H +1 menyesuaikan dengan undangan.

### Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Keluar Provinsi

#### Pasal 11

- (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. Uang representatif (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II/ Forum Koordinasi Pimpinan Daerah di Daerah); dan
  - e. 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) Uang Representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota bagi Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 12

- (1) Uang harian dan uang representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, dan huruf d, dibayar sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dan dibayar secara lumpsum.
- (2) Besarnya biaya transport termasuk Biaya Pemeriksaan Rapid Test-PCR atau Rapid Test Antigen atau sejenisnya dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b dan huruf e dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti yang sah.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan dalam wilayah provinsi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas ke luar provinsi yang 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 Syamsudin Noor atau ke bandara lainnya, begitu juga sebaliknya.
- (3) Biaya transport menggunakan kendaraan umum ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (4) Perjalanan dinas ke luar provinsi dihitung H-1 dan/atau H + 1.
- (5) Perjalanan Dinas ke Kabupaten Barito Timur yang kurang dari 8 (delapan) jam tidak mendapatkan uang Harian yang disesuaikan dengan kegiatan/undangan.

#### Pasal 14

- (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 di lingkungan Bandar Udara.
- (2) 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 15

- (1) Perjalanan dinas untuk mengikuti Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf i hanya dapat diberikan uang harian diklat sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati dan biaya perjalanan dinas sebagaimana mestinya pada saat keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Khusus untuk kegiatan diklat, bimtek, sosialisasi, workshop dan lain sebagainya yang dibiayai oleh penyelenggara/kontribusi hanya diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila penyelenggara hanya menanggung konsumsi pada saat kegiatan diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana mestinya.
- (4) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disesuaikan dengan surat undangan.

BAB V  
PERJALANAN DINAS PINDAH DAN PEMULANGAN JENAZAH

Bagian Kesatu  
Perjalanan Dinas Pindah dan Perjalanan Purna Tugas

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf k 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; dan
  - 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 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.

## Pasal 17

- (1) Perjalanan pindah karena purna tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf 1 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

## Biaya Perjalanan Dinas Pindah dan Purna Tugas

## Pasal 18

- (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 19

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengantar dan/atau menjemput jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf m dan huruf n 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/PNS 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 20

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 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas tidak boleh melebihi batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD yang bersangkutan.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan panjar maksimal 75%.

## BAB VIII PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN PERTANGGUNGJAWABANNYA

### Pasal 22

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dapat dilaksanakan apabila mendapat persetujuan :
  - a. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dengan persetujuan Bupati;
  - b. Ketua, Wakil Ketua dan/atau Anggota DPRD dengan persetujuan salah satu Pimpinan DPRD;
  - c. Kepala SKPD, Asisten dan/atau Staf Ahli dengan persetujuan Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;

- d. Seluruh pejabat Administrator/Eselon III ke bawah di Sekretariat Daerah dengan persetujuan Asisten yang membidangi, jika Asisten yang membidangi berhalangan, maka persetujuan dapat diberikan Sekretaris Daerah;
  - e. Pejabat Administrator/Eselon III, IV, Pejabat Fungsional dan staf di SKPD dengan persetujuan Kepala SKPD;
  - f. Pihak lain dengan persetujuan Bupati, Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (2) Perjalanan dinas luar provinsi dapat dilaksanakan apabila mendapat persetujuan :
- a. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dengan persetujuan Bupati;
  - b. Ketua, Wakil Ketua dan/atau Anggota DPRD dengan persetujuan salah satu Pimpinan DPRD;
  - c. Kepala SKPD, Asisten dan/atau Staf Ahli, Eselon III, IV, Pejabat Fungsional, staf dan pihak lain dengan persetujuan Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah apabila Bupati/Wakil Bupati tidak berada di tempat;
- (3) Khusus untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD untuk semua perjalanan dinas luar daerah luar provinsi harus mendapat persetujuan salah satu Pimpinan DPRD.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan atas perintah/persetujuan/ arahan Bupati/Wakil Bupati/Sekda, maka persetujuannya tidak memerlukan lagi nota dinas.
- (5) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan Surat Perintah Tugas dan SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (6) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang telah mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (7) 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.
- (8) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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/Wakil Ketua DPRD;
  - e. Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
  - f. Sekretaris Daerah/Kepala SKPD/Asisten/Sekretaris Dewan/Staf Ahli dan/atau Camat ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
  - g. Pejabat Administrator/Eselon III kebawah dan Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten yang membidangi, jika Asisten yang membidangi berhalangan, maka dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - h. Pejabat Administrator/Eselon III kebawah dan Non ASN di lingkungan SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing atau Sekretaris atas nama Kepala SKPD;

- i. Pejabat Administrator/Eselon III kebawah dan Non ASN pada Sekretariat Dewan ditandatangani oleh Sekretaris Dewan atau Kepala Bagian Umum atas nama Sekretaris Dewan;
  - j. Khusus untuk Sopir pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah; dan
  - k. Pihak lain ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Kepala SKPD pengampu.
- (9) Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (10) Dalam hal Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan perjalanan dinas tidak berada di tempat, maka persetujuan dapat dilakukan melalui media elektronik.

#### Pasal 23

- (1) Visum SPPD dilakukan oleh salah satu Pejabat dari instansi yang dituju.
- (2) Visum SPPD bagi Sopir yang mengantar atau menjemput Pejabat ke bandara Syamsudin Noor ditandatangani oleh pejabat yang diantar/dijemput.
- (3) Visum SPPD bagi Sopir yang mengantar bukan pejabat ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah.
- (4) Untuk sopir yang mengantar atau menjemput pejabat kebandara Syamsudin Noor lama perjalanan dinasnya dihitung masing-masing satu hari.
- (5) Khusus sopir yang melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 2 hari yang dibayar penuh hanya pergi dan pulang 2 (dua) hari, selebihnya hanya mendapat uang saku sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) perhari dan biaya penginapan.

#### Pasal 24

- (1) Untuk perjalanan dinas luar daerah kabupaten dalam provinsi/luar provinsi kelengkapan Administratif pertanggungjawaban perjalanan dinas:
  - a. Dasar penugasan :
    - 1. Surat, telex, faximail, email, undangan dan lainnya yang telah didisposisi oleh Pejabat yang Berwenang dan/atau memo dari Pejabat yang Berwenang; atau
    - 2. Nota Dinas yang telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang;
  - b. Surat Perintah Tugas (SPT);
  - c. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
  - d. Bukti Pengeluaran riil;
  - e. Laporan Perjalanan Dinas ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh yang menugaskan/atasannya; dan
- (2) Khusus untuk perjalanan dinas dalam kabupaten cukup melampirkan SPT perjalanan dinas.

#### Pasal 25

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon II dan Pejabat Administrator/Eselon III a dapat menggunakan Sopir.
- (2) Pejabat lainnya dapat menggunakan sopir apabila melaksanakan perjalanan dinas secara bersama-sama 3 (tiga) orang atau lebih.

#### Pasal 26

- (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/PTT dan pihak lain yang melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.
- (5) 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.
- (6) Pada saat penyerahan SPPD dan laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diadakan perhitungan kembali apabila terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula.
- (7) 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 27

- (1) Pejabat Yang Berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini.
- (2) Pejabat Yang Berwenang dapat 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 28

- (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.
- (2) Biaya transport termasuk biaya pemeriksaan Rapid Test-PCR atau Rapid Test Antigen atau sejenisnya Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/Pejabat Aparatur Sipil Negara/PTT dan Pihak Lain dibayarkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah, kecuali perjalanan

dinas dalam wilayah Kabupaten Tabalong diberikan transport secara *lumpsum* yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (3) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport perjalanan dinas ke luar daerah 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, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus atau bukti pembelian tiket; dan
  - d. bukti pembayaran dan hasil pemeriksaan Rapid Test-PCR atau Rapid Test Antigen atau sejenisnya.
- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.*
- (6) PA/KPA menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Surat Pernyataan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

- (1) Bupati/Wakil Bupati, Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD/Pejabat ASN/PTT dan Pihak Lain yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli 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/Pejabat ASN/PTT 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/Pejabat ASN/PTT 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/Pejabat ASN/PTT dan Pihak Lain yang telah melakukan perjalanan dinas.

#### Pasal 31

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA SKPD 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 yang bersangkutan dan diketahui oleh yang memberikan persetujuan/perintah, 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 Besar 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*.

#### Pasal 32

Untuk Perjalanan Dinas tujuan ke Luar Negeri, ketentuan mengenai tata cara dan tarif biaya perjalanan dinas mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 33

Ketentuan tarif Perjalanan Dinas khusus :

- a. Pejabat/ASN di lingkungan Inspektorat dalam rangka tugas pengawasan sesuai tupoksinya seperti pemeriksaan kinerja, Audit dengan Tujuan Tertentu, reviu dan monitoring;
- b. Pejabat/ASN pada Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka konservasi sumber daya alam atau pengawasan;
- c. Pejabat/ASN pada Bagian Pemerintahan dalam rangka survey/pemetaan tapal batas;
- d. Tim Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda) dan Darma Wanita Persatuan (DPW); dapat ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Bupati.

### BAB IX PENGENDALIAN INTERNAL

## Pasal 34

- (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 35

Pemberian biaya perjalanan dinas untuk narasumber, supervisor, tim ahli/pendamping teknis yang berasal dari instansi pemerintah atau instansi vertikal 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 atau dibayarkan sama dengan tarif yang berlaku pada Peraturan Bupati ini dengan data dukung Surat Perintah Tugas dari Pimpinan yang bersangkutan tergantung undangan permintaan.

## Pasal 36

Apabila ada permohonan perjalanan dinas dari instansi vertikal yang berkaitan secara langsung dengan program kegiatan pemerintah daerah, maka dapat diberikan perjalanan dinas yang dipersamakan dengan golongan II atau III atau IV dengan persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

## Pasal 37

- (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 atau paling tinggi Rp. 100.000,- (*seratus ribu rupiah*).
- (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 38

ASN dan Pihak Lain yang melakukan perjalanan dinas khususnya ke dalam daerah dalam kabupaten atau ke kecamatan-kecamatan atau ke desa-desa cukup dengan surat tugas yang diketahui oleh Aparat Kecamatan/Kelurahan/pihak-pihak yang didatangi pada wilayah setempat.

## Pasal 39

Untuk kegiatan perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD ke luar daerah, pendampingan dari Sekretariat DPRD maksimal 2 (dua) orang per kegiatan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tabalong Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 20), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 04 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 04) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 30 Desember 2020

*[Signature]* BUPATI TABALONG,  
ttd

*[Signature]* ANANG SYAKHFIANI *[Signature]*

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 30 Desember 2020

*[Signature]* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,  
ttd.

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2020 NOMOR 55

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 53 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor .....

NO.	URAIAN	BESARAN	KETERANGAN
1.		Rp.	
2.		Rp.	
3.		Rp.	
4.		Rp.	
5.		Rp.	
6.		Rp.	
7.		Rp.	
	JUMLAH		
	TERBILANG		

.....,tanggal,bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah  
 Rp. ....  
 Bendahara,

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

Nama .....  
 NIP. ....

Nama .....  
 NIP. ....

*[Signature]* BUPATI TABALONG,  
 ttd

*[Signature]* ANANG SYAKHFANI *[Signature]*

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR 53 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal ..... Nomor ..... dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport pegawai dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti - bukti pengeluaran meliputi

NO	URAIAN	JUMLAH
1. 2. dst		
	JUMLAH	Rp.

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1,2 dst diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

....., tanggal, bulan, tahun  
 Yang Melakukan Perjalanan  
 Dinas,

Nama.....  
NIP. ....

*K* BUPATI TABALONG,  
 ttd *l*

*P* ANANG SYAKHFIANI *M*

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 53 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

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),

.....

*M* BUPATI TABALONG, *z*

*ttd*

*P* ANANG SYAKHFIANI

*1*

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 53 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Perintah 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  
(Pejabat Yang Menugaskan),

.....

*h* BUPATI TABALONG,  
*h*  
*h* *h*

*P* ANANG SYAKHFIANI *h*

*h*