



**BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 02 TAHUN 2018**

TENTANG

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN LAMANDAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Lamandau Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Lamandau masih terdapat kekurangan sehingga perlu adanya penyesuaian dan penyempurnaan;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lamandau dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas, serta dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lamandau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 422, 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 5657);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2005 tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4540) dan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun

- 2006 tentang Perubahan Penghasilan Keuangan Pimpinan Dan Anggota DPRD;
4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pemebeentukan Produk Hukum Daerah.
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018.
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2015 Nomor 127, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERJALANANDINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN LAMANDAU

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamandau.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Bupati adalah Wakil Bupati Lamandau.
6. Bupati dan Wakil Bupati Lamandau adalah Pejabat Negara.
7. Ketua dan Wakil Ketua serta Anggota DPRD adalah Pejabat daerah Kabupaten Lamandau.
8. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah di Daerah yang disebut FORKOPIMDA adalah Forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, yang keanggotaannya terdiri atas Pimpinan DPRD, Pimpinan Kepolisian, Pimpinan Kejaksaan dan Pimpinan Satuan Teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh

pejabat pembina kepegawaian dandiserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
14. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta Anggota DPRD Kabupaten Lamandau.
15. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
16. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.
17. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disingkat ORMAS adalah organisasi masyarakat yang Berbadan Hukum yang ada di Kabupaten Lamandau dan/atau organisasi lainnya yang terstruktur kepengurusannya dari tingkat pusat sampai ke tingkat daerah, misalnya antara lain ; Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat (PKK), Gabungan Organisasi Kewanitaan (GOW), Dharma Wanita, Ikatan Isteri Anggota Dewan (IKIAWAN), Persatuan Wanita Kristen Indonesia (PWKI), Persatuan Wanita Katolik Republik Indonesia (WKRI), Wanita Islam (WI) dan Organisasi Kemasyarakatan yang lainnya.
18. Komisi-komisi Daerah adalah Komisi-komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Satuan Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Dinas/Badan/Inspektorat/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau.
20. Demang adalah kepala adat yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati untuk melaksanakan upacara adat maupun hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan adat yang ada di Kabupaten Lamandau.
21. Mantir Adat adalah Sekretaris Demang yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati yang tugasnya untuk membantu Demang dalam menyelesaikan dan melaksanakan upacara adat maupun hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan adat yang ada di Kabupaten Lamandau.
22. Pelajar adalah Siswa atau Murid baik SD sederajat, SMP sederajat, SMA sederajat yang ada di Kabupaten Lamandau.
23. Mahasiswa adalah Mahasiswa yang ada di Kabupaten Lamandau.
24. Masyarakat adalah penduduk yang ada di Kabupaten Lamandau.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau.
26. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam negeri di lingkungan pemerintah Kabupaten Lamandau.
27. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
28. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Organisasi Kemasyarakatan/Pengurus, Demang, Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa dan Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, Komisi-Komisi Daerah dan Pejabat/Petugas lainnya.
29. Pejabat Lain adalah unsur pimpinan/pejabat dari instansi vertikal yaitu FKPD, keagamaan, organisasi kemasyarakatan dan pengurus adat serta masyarakat yang ditunjuk untuk mengikuti kegiatan mewakili daerah yang ditugaskan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.

30. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Lamandau.
31. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Lamandau dan daerah lain dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
32. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK, adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
33. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
34. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
35. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
36. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
37. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.
38. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
39. Detasering (pengumandahan) adalah penugasan sementara waktu.
40. Keluarga adalah suami/istri, anak kandung, anak tiri dan anak angkat (adopsi) yang sah dari pejabat/PNS.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, FKPD, PNS, CPNS Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Demang, Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa, Masyarakat, dan Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, Komisi-Komisi Daerah dan pejabat/petugas lainnya yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ditetapkan yaitu untuk mengatur pelaksanaan dan pertanggung jawaban perjalanan dinas bagi :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. FKPD;
 - d. PNS dan CPNS;
 - e. Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - f. Demang/Mantir Adat;
 - g. Pelajar/Mahasiswa; dan
 - h. Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Perjalanan dinas jabatan;
 - b. Perjalanan dinas pindah; dan
 - c. Perjalanan dinas lainnya.
- (4) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah PPPK yang diperbolehkan untuk melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan negara dan daerah dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Dalam perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. detasering (pengumandahan) adalah penugasan sementara waktu.
 - b. pengumandahan (detasering) di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - c. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;

- d. diharuskan menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan atau tempat tinggal untuk memperoleh surat keterangan kesehatan guna kepentingan jabatan;
- e. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat tinggal berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- f. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dari dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. diharuskan menghadiri panggilan dari Badan atau Lembaga Negara;
- h. melakukan *medical check up* bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD 1 (satu) kali dalam setahun;
- i. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
- j. mendampingi perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati khususnya bagi asisten pribadi dan/atau ajudan dan atau sopir;
- k. mendampingi perjalanan dinas Pimpinan DPRD khususnya bagi asisten pribadi dan/atau ajudan dan atau sopir;
- l. mendampingi perjalanan dinas Sekretaris Daerah khususnya bagi asisten pribadi dan atau ajudan dan/atau sopir;
- m. mengambil atau menjemput atau mengantar pejabat, tamu, barang, dokumen/surat-surat penting, kendaraan atau fasilitas pemerintah dari tempat kedudukannya ke luar daerah atau sebaliknya;
- n. menghadiri acara kedinasan, kegiatan sosial kemasyarakatan dan keagamaan dalam daerah dan luar daerah;
- o. menghadiri acara kedinasan mendampingi perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD khususnya bagi istri/suami sebagai pengikut;
- p. menjemput /mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- q. menjemput/mengantarkan ketempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.
- r. diundang untuk mengikuti sosialisasi, seminar, bimtek, pelatihan, rapat, konsultasi, pertemuan teknis dan lain-lain; dan
- s. kegiatan studi banding/kaji banding dan kunjungan kerja.

Pasal 4

- (1) Perjalanan pindah yaitu perjalanan yang dilakukan untuk melaksanakan tugas pindah bagi kepentingan negara dan daerah dari tempat kedudukan semula ke tempat yang baru menurut keputusan pindah yang berlaku, kecuali perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri.
- (2) Perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak dibebankan pada APBD.

Pasal 5

Perjalanan dinas lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) huruf c, yaitu perjalanan dinas untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan negara dan daerah bagi pelajar, masyarakat, organisasi kemasyarakatan dan petugas lainnya yang tidak berstatus ASN/PNS.

BAB III

SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 6

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, pejabat/pegawai yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT).
- (2) Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baru diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
- (3) Khusus untuk kegiatan yang sifatnya rapat, sosialisasi, perlombaan dan/atau kegiatan tertentu yang dilaksanakan di dalam daerah yang pesertanya berasal dari masyarakat, pihak ketiga, pejabat dan PNS yang tidak mendapat Surat Perintah Tugas (SPT) atau Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) maka penyelenggara

kegiatan dapat membayar uang pengganti transportasi dan uang saku secara lumpsum sebagai pengganti biaya transportasi dengan menyertakan bukti surat undangan, daftar hadir dan tanda terima, apabila ada biaya penginapan maka dapat dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

- (4) Besarnya uang pengganti transportasi dan uang saku sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (4), merupakan Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Lamandau sebagai pedoman batas tertinggi dan bisa dibayarkan lebih kecil dari batas tertinggi menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Surat Perintah Tugas (SPT) luar daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) luar daerah bagi Wakil Bupati, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pelaksana ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Asisten yang mewakili.
- (3) Surat Perintah Tugas (SPT) keluar daerah bagi PTT khusus tenaga supir dan motoris speed boat/kapal motor dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala SOPD.
- (4) Surat Perintah Tugas (SPT) luar daerah bagi pegawai RSUD khusus untuk mendampingi rujukan pasien ditandatangani oleh Direktur RSUD dan apabila Direktur RSUD berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Dokter yang merekomendasikan rujukan.
- (5) Surat Perintah Tugas (SPT) luar daerah bagi Organisasi Kemasyarakatan ditandatangani oleh Ketua Organisasinya masing-masing, dalam hal Ketua Organisasi berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh yang mewakili.
- (6) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati
- (7) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (8) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas/Badan/Asisten, Staf Ahli, Kepala Kantor dan Direktur RSUD ditandatangani oleh Bupati dan apabila Bupati berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh yang mewakili.
- (9) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi pejabat Eselon III, IV dan pelaksana di SOPD ditandatangani oleh Kepala SOPD dalam hal Kepala SOPD berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Sekretaris SOPD/pejabat yang mewakili
- (10) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi Camat ditandatangani oleh Camat.
- (11) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi pejabat Eselon III, IV dan pelaksana di Kecamatan ditandatangani oleh Camat dan apabila Camat berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.
- (12) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah bagi Organisasi Kemasyarakatan ditandatangani oleh Ketua Organisasinya masing-masing, dalam hal Ketua Organisasi berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh yang mewakili.
- (13) Indeks dan nomor Surat Perintah Tugas (SPT) menggunakan indeks dan nomor surat dibagian umum/kepegawaian SOPD masing-masing.

Pasal 8

- (1) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi Wakil Bupati ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

f 

- (3) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pelaksana ditanda tangani oleh Kepala SOPD, dalam hal Kepala SOPD berhalangan maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditanda tangani oleh Sekretaris SOPD/Asisten yang mewakili.
- (4) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi PTT khusus tenaga supir dan motoris speed boat/kapal motor dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala SOPD.
- (5) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi pegawai RSUD khusus untuk mendampingi rujukan pasien ditandatangani oleh Direktur RSUD dan apabila Direktur RSUD berhalangan maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Dokter yang merekomendasikan rujukan.
- (6) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar daerah bagi Organisasi Kemasyarakatan ditanda tangani oleh Kepala SOPD/Pengguna Anggaran, dalam hal Pengguna Anggaran berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) ditanda tangani oleh yang mewakili.
- (7) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi Bupati ditanda tangani oleh Bupati dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi Wakil Bupati ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (8) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi Sekretaris Daerah ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah.
- (9) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi Asisten, Staf Ahli, Pejabat Eselon II ditanda tangani oleh Kepala SOPD, dalam hal Kepala SOPD berhalangan maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditanda tangani oleh Sekretaris SOPD/Asisten yang mewakili.
- (10) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pelaksana dan PTT pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, SOPD, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan Kepala SOPD dan apabila Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, kepala SOPD berhalangan maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditanda tangani oleh Sekretaris SOPD/Asisten yang mewakili.
- (11) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi Camat ditandatangani oleh Camat.
- (12) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi Organisasi Kemasyarakatan ditanda tangani oleh Kepala SOPD/Pengguna Anggaran, dalam hal Pengguna Anggaran berhalangan Surat Perintah Tugas (SPT) ditanda tangani oleh yang mewakili.
- (13) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah bagi pejabat Eselon III, IV dan pelaksana di Kecamatan ditanda tangani oleh Camat dan apabila Camat berhalangan maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.
- (14) Indeks dan nomor Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) menggunakan indeks dan nomor surat dibagian umum/kepegawaian SOPD masing-masing.

Pasal 9

- (1) Surat Perintah Tugas (SPT) dalam daerah dan luar daerah bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan apabila Ketua DPRD berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam daerah dan luar daerah bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD dan apabila Sekretaris DPRD berhalangan maka Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili.

Pasal 10

Visum Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) berangkat dan kembali atas nama pejabat pemberi perintah ditetapkan sebagai berikut:

- a. Untuk Sekretariat Daerah ditandatangani Sekda, apabila Sekda berhalangan ditandatangani oleh yang mewakili;
- b. Untuk Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, apabila Sekretaris DPRD berhalangan ditandatangani oleh yang mewakili; dan

- c. Untuk Dinas/Badan/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Dinas/ Badan/ Kantor/ Direktur, apabila Kepala Dinas/ Badan/ Kantor/ Direktur berhalangan ditandatangani oleh yang mewakili.

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat di lingkup Pemerintah Kabupaten Lamandau termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan atau ijin tertulis dari Menteri Dalam Negeri mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana ayat (1), biaya mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.

Pasal 12

Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) diterbitkan dalam rangkap 2 (dua) dan difotocopy yang tembusannya disampaikan masing-masing kepada:

- a. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau;
- b. Sekretaris Dinas/Badan/Unit Satuan kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- c. Bendahara Pengeluaran SOPD.

Pasal 13

Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas yang diketahui oleh PPTK dalam SOPD yang bersangkutan.

BAB IV PENGKOLONGAN

Pasal 14

Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 7 (tujuh) tingkat yaitu:

- a. Tingkat A : Untuk Pejabat Negara, yaitu ; Bupati dan Wakil Bupati.
- c. Tingkat B : Untuk Pejabat Daerah, yaitu ; Eselon II/a (Sekretaris Daerah)Ketua dan Wakil Ketua DPRD.
- d. Tingkat C : Untuk Pejabat Eselon II/b (Kepala Dinas/Badan/Direktur BLUD RSUD), Anggota DPRD, FKPD, Ketua/Wakil Ketua Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten serta Komisi-komisi Daerah.
- e. Tingkat D : Untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV, dan Anggota Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Kabupaten dan Ketua/Wakil Ketua Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan.
- f. Tingkat E : Untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III dan Anggota Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan.
- g. Tingkat F : Untuk PNS Golongan II/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berijazah Sarjana, Diploma, SMA Sederajat, Demang, Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa dan Masyarakat.
- h. Tingkat G : Untuk PNS Golongan I/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berijazahSMP dan SD (Sopir Dinas).

Pasal 15

- (1) Pegawai Negeri Golongan I pada dasarnya tidak dapat melakukan perjalanan dinas atas beban keuangan daerah, dikecualikan :
 - a. mengikuti diklat prajabatan;
 - b. membutuhkan keterampilan/keahlianteknis tertentu;
 - c. kegiatan sosialisasi/penyuluhan di dalam daerah yang namanya tercantum sebagai panitia kegiatan; dan
 - d. mengikuti kunjungan kerja pejabat dimana diperlukan tenaga dan/atau keterampilannya;
- (2) Tenaga teknis sebagaimana ayat (1) huruf b, adalah motoris transportasi air, supir dan tenaga teknis lainnya yang dipandang tepat diperintahkan untuk melaksanakan tugas tertentu.

- (3) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf f dan g, adalah penjaga malam, tukang kebun, pramusaji, cleaning service, supir, motoris dan tenaga administrasi/tenaga teknis.
- (4) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang dapat melakukan perjalanan dinas adalah supir, motoris dan tenaga administrasi/tenaga teknis sepanjang diperlukan.

Pasal 16

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dapat melakukan perjalanan dinas dalam rangka *medical check up* sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun.
- (2) Bagi istri/suami dan anak Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD hanya diberikan jaminan kesehatan dalam bentuk iuran BPJS.

Pasal 17

- (1) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang sakit dan harus mendapatkan perawatan diluar Rumah Sakit domisili dapat diberikan perjalanan dinas atas dasar surat rujukan dari Rumah Sakit dan dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu :
 - a. Tiket Pergi Pulang pasien dan 1 (satu) orang pendamping.
 - b. Uang harian bagi pasien dan pendamping diberikan maksimal 7 (tujuh) hari.
- (3) Standar biaya sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf b bagi pendamping disamakan dengan golongan pasien yang dirawat.
- (4) Bagi pasien yang tidak dirawat dirumah sakit beserta pendampingnya diberikan uang perjalanan dinas maksimal 5 (lima) hari.
- (5) Perjalanan dinas berobat dapat diberikan maksimal 2 (dua) kali dalam satu tahun menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Pegawai Negeri Sipil yang sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal ini merupakan Pegawai Negeri Sipil yang sakit/mengalami musibah pada saat melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 18

Biaya perjalanan dinas terdiri dari:

- a. Perjalanan dinas luar daerah
 1. uang harian;
 2. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian BBM atau sewa/carter kendaraan (bukti riil transportasi sewa/carter);
 3. biaya penginapan;
 4. uang representasi;
 5. sewa/carter kendaraan dalam kota untuk Bupati dan Wakil Bupati.
- b. Perjalanan dinas dalam daerah
 1. uang harian;
 2. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum atau biaya pembelian BBM atau sewa/carter kendaraan (bukti riil transportasi sewa/carter);
 3. sewa/carter dimungkinkan untuk daerah yang tidak ada angkutan umum reguler dan disertai dengan pernyataan tanggung jawab mutlak dari pengguna anggaran;
 4. uang representasi.

Pasal 19

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf a angka 2, terdiri atas:
 - a. biaya transport perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus, stasiun, bandara dan pelabuhan keberangkatan;
 - b. untuk bantuan BBM kendaraan dinas roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) menggunakan biaya BBM sesuai bukti riil (at cost); dan
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bus, stasiun, bandara, pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf a angka 3, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar Rp 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk komponen uang harian serta uang representasi dibayar secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Biaya perjalanan dinas yang menggunakan mobil jabatan/operasional, rincian angkutan setempat tetap dibayarkan secara lumpsum kepada Pejabat, Pelaksana maupun sopir yang ditugaskan.
- (3) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (4) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SOPD yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.

Pasal 21

- (1) Biaya perjalanan dinas untuk DPRD dan FKPD diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk Pimpinan DPRD disamakan dengan biaya perjalanan dinas Eselon II.a (Sekretaris Daerah).
 - b. Untuk anggota DPRD dan FKPD disamakan dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Eselon II.b (Kepala Dinas/Badan/Direktur BLUD RSUD).
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk Ketua dan Wakil Ketua Organisasi Kemasyarakatan dan Komisi-Komisi Daerah disamakan dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Eselon II.b
- (3) Biaya perjalanan dinas untuk Anggota Organisasi Kemasyarakatan disamakan dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Eselon III.
- (4) Biaya perjalanan dinas untuk pengurus Organisasi Kemasyarakatan disamakan dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Eselon IV/Golongan III.
- (5) Biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berijazah Sarjana, Diploma, SMA, Demang/Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa, Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan disamakan dengan PNS Golongan II.
- (6) Biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) berijazah SD dan SMP disamakan dengan PNS Golongan I.

Pasal 22

Biaya Perjalanan Dinas lebih lanjut diatur dengan Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lamandau.

Pasal 23

Fasilitas dan kelas penginapan khusus untuk pendamping dan atau ajudan dan atau sopir dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah disesuaikan dengan fasilitas dan kelas penginapan untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.

Pasal 24

- (1) Biaya dan fasilitas transportasi angkutan umum pergi pulang (PP) untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tarifnya ditentukan sesuai tarif yang berlaku umum untuk daerah tujuan, yang diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 22.
- (2) Biaya transportasi dari bandara ke kota atau sebaliknya dibayarkan sesuai dengan bukti riil, mengingat bukti riil biaya transportasi bandara hanya tersedia pada loket transportasi pada lingkungan bandara sedangkan bukti riil dari kota ke bandara

sulit didapatkan karena sebagian besar taxi bandara menggunakan argo, maka bukti riil transportasi bandara cukup memberikan bukti riil/nota dari bandara ke kota namun tetap diperhitungkan biaya transportasi pergi pulang dari bandara ke kota atau sebaliknya.

Pasal 25

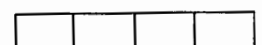
- (1) Uang representasi bagi Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua DPRD dan Pejabat Eselon II dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandausebagaimana dimaksud Pasal 18 huruf (a) angka 4 dan huruf (b) angka 4diatur dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 22.
- (2) Bagi Ketua/Wakil Ketua Organisasi Kemasyarakatan dan Komisi-Komisi baik perjalanan dinas dalam daerah maupun perjalanan luar daerah tidak dibayarkan uang representasi.

Pasal 26

- (1) Untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf i dan huruf r, dibayarkan biaya-biaya sebagai berikut:
 - a. apabila dalam penyelenggaraan kegiatan, akomodasi dan konsumsi peserta ditanggung oleh penyelenggara, maka kepada pejabat/pegawai yang ditugaskan disamping diberikan biaya transport riil ketempat tujuan dan uang harian penuh pergi pulang, kepada pejabat/pegawai yang ditugaskan selama kegiatan diberikan juga uang harian sebesar 30% dari uang harian sesuai tingkat penggolongan menurut peraturan perjalanan dinas; dan
 - b. Apabila dalam penyelenggaraan kegiatan biaya tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka kepada pejabat/pegawai yang ditugaskan diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Untuk perjalan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2) huruf p dan huruf q dibayarkan biaya angkutan pegawai/keluarga sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang, biaya pengadaan peti mati dan angkutan jenazah serta uang harian.
- (3) Biaya pemetian jenazah dan angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pemetian/pengurusan jenazah sebagaimana dimaksud ayat (3), dibayarkan berdasarkan pangkat/golongan PNS yang bersangkutan, yang diatur dengan Keputusan Bupati sesuai maksud dari Pasal 22.
- (4) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf r, dalam hal mengikuti bimtek/workshop/pelatihan, sebagai berikut :
 - a. Pejabat/PNS yang mengikuti sesuai dengan tupoksi; dan
 - b. Bimtek/Pelatihan/Workshop belum pernah diikuti oleh Pejabat/PNS.
- (5) Untuk perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf s,diatur sebagai berikut;
 - a. SOPD harus membuat proposal yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, peserta, waktu pelaksanaan, lokasi dan hasil yang ingin dicapai ditujukan kepada Bupati Lamandau untuk mendapat persetujuan;
 - b. Untuk DPRD, proposal diajukan oleh Komisi kepada Ketua DPRD untuk mendapat persetujuan; dan
 - c. Setelah selesai melaksanakan studi banding/kunjungan kerja dan sejenisnya, Ketua Tim menyampaikan laporan hasil studi banding kunjungan kerja kepada Bupati Lamandau yang diketahui oleh kepala SOPD dan untuk DPRD laporan studi banding dan kunjungan kerja disampaikan oleh ketua Tim dan disampaikan kepada Ketua DPRD.
- (6) Untuk perjalanan pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dibayar bantuan biaya perjalanan pindah PNS,yang diatur dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 22.

Pasal 27

- (1) Perjalanan dinas satu orang atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan kendaraan dinas roda empat atau roda dua keluar atau dalam daerah diberikan penggantian biaya bahan bakar minyak (BBM) untuk keperluan pergi pulang (PP) berdasarkan bukti riill pembelian BBM yang digunakan, serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku bilamana menggunakan alat penyeberangan.



- (2) Perjalanan dinas satu orang atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan alat transportasi Air (Speedboat Dinas) diberikan penggantian BBM berdasarkan bukti riil.

Pasal 28

Sewa/carteralat transportasi air/darat dapat dilakukan apabila menurut pertimbangan pejabat yang berwenang sangat diperlukan mengingat sifatnya yang sangat mendesak dan atau tidak ada angkutan reguler/umum yang menuju ke tempat tujuan.

Pasal 29

Sewa /carteralat transportasi air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan selain sebagaimana dimaksud Pasal 18 dalam hal yang mendesak, dibayarkan kepada pimpinan rombongan diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan kesulitan medan, dilampirkan tanda bukti carteran/sewa kendaraan.

Pasal 30

Sewa/carteralat transportasi air/darat dalam daerah yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon IIdalam hal yang mendesak menuju ke tempat tujuan, biaya diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan tingkat kesulitan.

Pasal 31

- (1) Sewa/carter alat transportasi air/darat sebagaimana pada Pasal 18 huruf (a)angka 5, Pasal 28 dan Pasal 29 sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (2) Bukti pertanggungjawaban sebagaimana ayat (1), dengan melampirkan bukti carter/sewa (kwitansi) dan bukti setor pajak.

Pasal 32

Biaya transport pegawai, biaya penginapan dan biaya sewa/carter kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dalam Pasal 18huruf a angka 2dan 5, huruf b angka 2 dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 33

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas maksimal sebanyak jumlah hari kegiatan ditempat tujuan, ditambah jumlah hari perjalanan dari tempat keberangkatan menuju tempat tujuan pergi pulang.
- (2) Biaya penginapan perjalanan dinas dibayar maksimal sebesar N-1 dari jumlah hari perjalanan dinas.

Pasal 34

- (1) Dalam hal jumlah hari pejalanan dinas melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas (SPT)/Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) maka dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase dan sewa/carter kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase dan sewa/carter kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh dengan melampirkan bukti berupa Surat Keterangan yang sah dari bandara/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi.

Pasal 35

Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggung jawaban biaya kepada bendahara pengeluaran SOPD yang bersangkutan.

£			
---	--	--	--

[Handwritten signature]

Pasal 36

Dokumen pertanggung jawaban biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 35, terdiri dari Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) beserta bukti-bukti pengeluaran riil.

BAB VI PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS Pasal 37

Tidak dibenarkan melakukan perjalanan dinas dengan dua atau lebih Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dalam waktu dan/atau tempat yang sama.

Pasal 38

- (1) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) selain merupakan surat perjalanan dinas, digunakan pula sebagai alat bukti pelaporan dan pertanggung jawaban maupun pengawasan.
- (2) Pada Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dicatat:
 - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
 - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang dikunjungi/berwenang; dan
 - c. Tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.
- (4) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah tugas.
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud ayat (3), lembar asli Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggung jawaban keuangannya.

BAB VII TUNJANGAN PERJALANAN TETAP Pasal 39

- (1) Untuk pejabat/staf teknis yang melakukan pengawasan dan evaluasi serta monitoring dalam kegiatan di lapangan secara terus menerus dalam wilayah Kabupaten Lamandau diberikan bantuan uang jalan tetap untuk Golongan III dan Golongan IV setinggi-tingginya sebesar Rp.200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah) dan untuk golongan II dan Golongan I setinggi-tingginya sebesar Rp.150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) tiap bulan.
- (2) Penunjukan pejabat yang memperoleh bantuan perjalanan dinas tetap diterbitkan dengan Keputusan Kepala SOPD yang bersangkutan.

Pasal 40

Para pejabat/pegawai yang tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pasal 35 dan Pasal 36 Peraturan Bupati ini, ditangguhkan pemberian SPPD untuk selanjutnya.

BAB VIII
PENDAMPINGAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD
SERTA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG SAKIT

Pasal 41

- (1) Pendampingan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai Negeri Sipil yang menderita sakit serta melaksanakan perawatan pengobatan lanjutan (rujukan) ke RSUD Pemerintah dan RSU Swasta dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping, apabila dalam surat rujukan memang diharuskan untuk didampingi.
- (2) Kepada pendamping seperti yang dimaksud ayat (1), diberikan uang transportasi pergi pulang sesuai bukti riil dan diberikan uang makan yang besarnya diatur dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 22.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 42

Ketentuan-ketentuan perjalanan dinas dalam Peraturan Bupati ini, berlaku terhadap perjalanan dinas yang dibebankan pada APBD Kabupaten Lamandau.

Pasal 43

Pengaturan pelaksanaan perjalanan dinas bagi Kepala Desa/Kaur/Bendahara Desa, Ketua BPD/Wakil Ketua BPD/Anggota BPD, Demang/Mantir Adat, Petugas Pemungut PBB Desa, PKK Desa diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

Pasal 44

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lamandau Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini tetap berlaku, sepanjang Peraturan Bupati mengatur hal yang sama masih belum ditetapkan.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Pebruari 2018.

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

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 1 Pebruari 2018

BUPATI LAMANDAU,


MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 1 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2018 NOMOR 559

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMORTAHUN 2018
TANGGAL..... 2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
LAMANDAU

KOP BUPATI LAMANDAU

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

Dasar :
.....
.....

MENUGASKAN :

Kepada : 1. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang :
c. NIP :
d. Jabatan :
2. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang :
c. NIP :
d. Jabatan :

Untuk :
.....

1. Lama penugasan hari, tanggal
2. Melaporkan hasil kepada (pejabat yang memberi tugas)
3. Agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Nanga Bulik
pada tanggal

BUPATI LAMANDAU,

MARUKAN

Tembusan disampaikan kepada:


1.
2.
3.

BUPATI LAMANDAU,


MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU


ARIFIN LP. UMBING

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMORTAHUN 2018
TANGGAL.....2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN
LAMANDAU

KOP SOPD

Lembar ke :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(SPPD)

1.	Pejabat yang memberi SPPD	:	Kepala SOPD
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan	:	
	b. Jabatan	:	
	c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	:	
4.	Maksud mengadakan perjalanan dinas	:	
5.	Alat angkut yang digunakan	:	
6.	a. Tempat berangkat	:	
	b. Tempat tujuan	:	
7.	a. Lama Perjalanan Dinas	: Hari
	b. Tanggal berangkat	:	
	c. Tanggal harus kembali	:	
8.	Pengikut	:	
9.	Pembebanan Anggaran	:	
	a. Instansi	:	
	b. Mata Anggaran/Rekening	:	
10.	Keterangan Lain-lain	:	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal

Kepala SOPD,

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

BUPATI LAMANDAU,



MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU




ARIFIN LP. UMBING

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI LAMANDAU
 NOMOR.... TAHUN 2018
 TANGGAL 2018
 TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM
 NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN
 LAMANDAU.


(Halaman belakang SPPD)

		<p>SPPD Nomor :</p> <p>I. Berangkat dari: (tempat kedudukan)</p> <p>Pada tanggal : Ke : Kepala SOPD</p> <p>..... NIP</p>
II.	<p>Tiba di : Pada tanggal :</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :</p>
III.	<p>Tiba di : Pada tanggal :</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :</p>
		<p>IV. Tiba Kembali di: Pada tanggal :</p> <p>Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya</p> <p>Kepala SOPD</p> <p>..... NIP.</p>
V.	CATATAN LAIN-LAIN	
VI.	<p>PERHATIAN</p> <p>Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.</p>	

BUPATI LAMANDAU,

 MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
 pada tanggal2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU


 ARIFIN LP. UMBING

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI LAMANDAU
 NOMORTAHUN 2018
 TANGGAL..... 2018
 TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN LAMANDAU.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Biaya transportasi		
2.	Biaya penginapan		
3.	Uang harian (Lumpsum)		
4.	Biaya Representasi		
JUMLAH		Rp.	
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
 Rp.

Bendahara
 (.....)
 NIP.

Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp.

Yang menerima
 (.....)
 NIP.

MENGETAHUI :
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

(.....)
 NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
 Yang telah dibayar semula : Rp.
 Sisa kurang/lebih : Rp.

Kepala SOPD/Pejabat lain yang ditunjuk


(.....)
 NIP.

BUPATI LAMANDAU,


 MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
 pada tanggal 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU


 ARIFIN LP. UMBING

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2018
TANGGAL 2018
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN LAMANDAU.

BENTUK LAPORAN PERJALANAN DINAS

KOP NASKAH PERANGKAT DAERAH (1)
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Kepada Yth : (2)
Dari : (3)
Tembusan : (4)
Tanggal : (5)

I. Dasar Pelaksanaan.
a. Surat Perintah Tugas
..... (6)
b. Surat Perintah Perjalanan Dinas
..... (7)
c. Surat/ Undangan (jika ada)
..... (8)

II. Maksud Perjalanan Dinas
.....
..... (9)

III. Waktu dan Tempat
.....
..... (10)

IV. Hasil yang diperoleh/pelaksanaan kegiatan
.....
..... (11)

V. Saran dan Tindaklanjut
.....
..... (12)

VI. Penutup
.....
..... (13)

Dibuat di..... (14)
pada tanggal..... (15)

yang melaksanakan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
..... (16)

(.....) (17)

..... (18)

NIP..... (19)


BUPATI LAMANDAU,



MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU



ARIFIN LP. UMBING