



**BUPATI BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023**

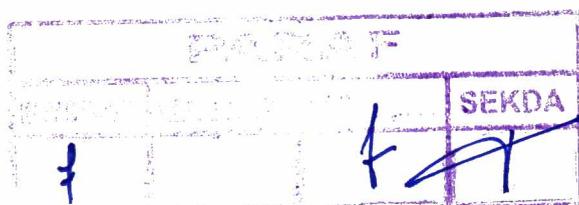
TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

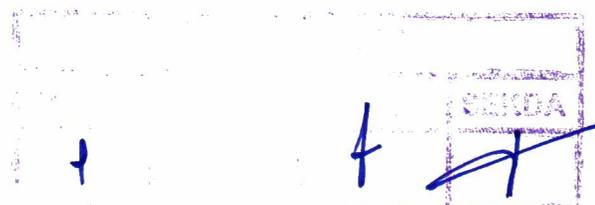
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur yang telah diatur dengan Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, sudah tidak sesuai dan masih terdapat permasalahan dalam pelaksanaannya sehingga perlu ditinjau kembali pengaturannya;
- b. bahwa agar Perjalanan Dinas Dalam Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Murung Raya, dan 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6718);
14. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

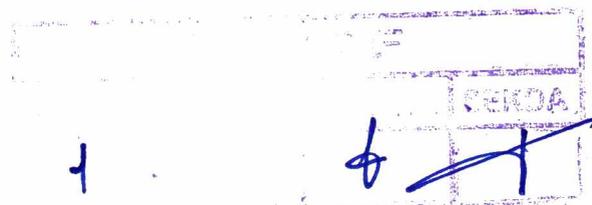
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Barito Timur.
5. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya 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.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 7. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang 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.
 8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
 9. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta anggota DPRD Kabupaten Barito Timur.
 10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur.
 11. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
 12. Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat Pengurus PKK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Pengurus PKK Kabupaten Barito Timur.
 13. Komisi-Komisi Daerah adalah Komisi-Komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 14. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah Dinas/Badan/Inspektorat/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
 15. Unit Pelaksana Teknis Dinas/ Unit Pelaksana Teknis Badan, yang selanjutnya disingkat UPTD/UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis pada Badan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur.
 16. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah kepala SKPD yang ditetapkan sebagai PA atau kepala Unit Kerja di bawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
 17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur.
 18. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.



19. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
20. Perjalanan Dinas Pindah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
21. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk melaksanakan surat tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
22. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
23. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai ASN, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak, Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, Komisi-Komisi Daerah, Tenaga Ahli DPRD dan Pejabat/Petugas lain yang diberi tugas untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
24. Pejabat Lain adalah unsur pimpinan/pejabat dari instansi vertikal, keagamaan dan organisasi kemasyarakatan yang ditugaskan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
25. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Barito Timur.
26. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Barito Timur / daerah lain dalam wilayah Republik Indonesia.
27. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan paling singkat 8 (delapan) jam dalam ibukota Kabupaten atau dalam ibukota kecamatan bagi pelaksana perjalanan dinas yang berkedudukan (bertugas) di Kabupaten/Kecamatan yang bersangkutan.
28. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat sesuai dengan golongan pengangkatan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
29. Tenaga Kontrak adalah tenaga yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan berdasarkan Surat Perjanjian Kerja antara tenaga yang bersangkutan dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, termasuk tenaga ahli DPRD Kabupaten Barito Timur.
30. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
31. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.

1

32. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/ kantor perangkat kerja berada.
33. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
34. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
35. Biaya Riil atau *at cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
36. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
37. Pendamping Unsur Pimpinan DPRD adalah 1 (satu) orang staf yang bertugas sebagai supir dan 1 (satu) orang staf yang bertugas sebagai administrasi dengan status PNS/Tenaga Kontrak.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, PNS, CPNS, PTT, Tenaga Kontrak, Kelompok Pakar atau Tim Ahli Alat kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi, Pengurus PKK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur, Komisi-Komisi Daerah dan Pejabat/Petugas lain serta dari organisasi dan/atau masyarakat yang dibebankan pada APBD.

Pasal 3

Perjalanan Dinas menurut jenisnya, dapat dibedakan yaitu:

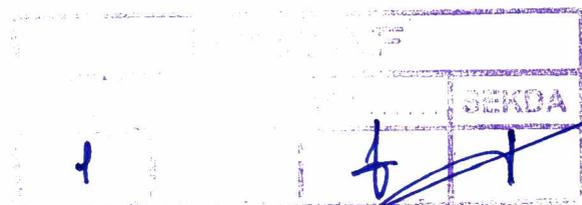
- a. Perjalanan Dinas Jabatan, selanjutnya disebut perjalanan jabatan.
- b. Perjalanan Dinas Pindah, selanjutnya disebut perjalanan pindah.

BAB III

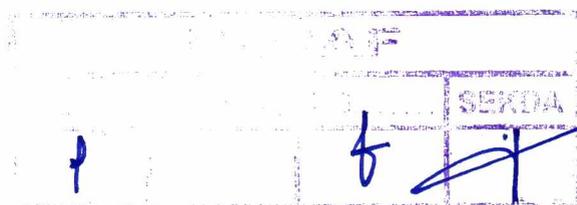
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;



- (2) Jumlah peserta yang melaksanakan perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibatasi paling banyak 3 (tiga) orang untuk 1 (satu) SPT/SPPD dikecualikan untuk kegiatan bersifat undangan yang jumlah peserta yang harus hadir telah ditentukan.
- (3) Jumlah peserta yang melaksanakan perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibatasi paling banyak 3 (tiga) orang untuk 1 (satu) SPT/SPPD dengan tujuan yang sama, dikecualikan untuk kegiatan bersifat undangan yang jumlah peserta yang harus hadir telah ditentukan.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dalam Kabupaten/Kecamatan lamanya penugasan paling sedikit 8 (delapan) jam atau lebih;
- (5) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka :
 - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan, rapat, konsultasi, kunjungan kerja, studi banding, seminar, *workshop*, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pengumandahan (*detasering*) di luar Tempat Kedudukan;
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar Tempat Kedudukan;
 - e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar Tempat Kedudukan untuk memperoleh Surat Keterangan Kesehatan guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan di luar Tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau surat rujukan dokter yang berkompetensi;
 - g. memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan Surat Keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - h. mengikuti pendidikan dinas (tugas belajar) di luar Tempat Kedudukan atau tempat tinggal setara Diploma, S1/S2/S3;
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; dan
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.



Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam SPT.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk perjalanan Dinas Luar Daerah diterbitkan oleh:
 - a. Bupati untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh :
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. Sekretaris Daerah;
 4. Forkopimda;
 5. Pejabat Eselon II/b;
 6. Inspektur;
 7. Eselon III dan Gol IV;
 8. Inspektur Pembantu;
 9. Auditor;
 10. Camat;
 11. Eselon IV, Fungsional Pertama, Fungsional Muda, Fungsional Madya, Fungsional Terampil, Golongan III, Golongan II, Golongan I;
 12. Kelompok Pakar;
 13. Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD;
 14. Tenaga Ahli Fraksi;
 15. Ajudan dari Polri/TNI;
 16. Kepala Desa/Aparat Desa;
 17. Pegawai Non PNS, PTT/Tenaga Kontrak;
 18. Pendamping Unsur Pimpinan yang terdiri dari 1 (satu) orang sopir dan 1 (satu) orang staf administrasi; dan
 19. Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga dan/atau masyarakat.
 - b. Bupati dapat memberikan delegasi baik keseluruhan dan/atau sebagian kewenangan kepada pejabat yang ditunjuk untuk penerbitan SPT/SPPD dengan keputusan Bupati.
 - c. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan, Anggota DPRD.
 - d. Pelaksanaan SPT/SPPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, dalam pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan Bupati.



- (3) Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Wakil Ketua sebagai unsur pimpinan DPRD berkenaan dengan pertimbangan aspek efektivitas, efisiensi dan kedayagunaan.
- (4) SPT/SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus untuk perjalanan Dinas Dalam Daerah diterbitkan oleh :
- a. Bupati untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh :
 1. Bupati dan Wakil Bupati;
 2. Sekretaris Daerah;
 3. Pejabat Eselon II/b;
 4. Inspektur;
 5. Inspektur Pembantu;
 6. Eselon III dan Gol IV;
 7. Auditor;
 8. Eselon IV, Fungsional Pertama, Fungsional Muda, Fungsional Madya, Fungsional Terampil, Golongan III, Golongan II, Golongan I;
 9. Ketua PKK;
 10. Kelompok Pakar;
 11. Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD;
 12. Tenaga Ahli Fraksi;
 13. Ajudan dari Polri/TNI;
 14. Pegawai Non PNS, PTT/Tenaga Kontrak;
 15. Pendamping Unsur Pimpinan DPRD, yang terdiri dari 1 (satu) orang sopir dan 1 (satu) orang staf administrasi; dan
 16. Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga dan/atau masyarakat.
 - b. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan, Anggota DPRD.
 - c. SPT/SPPD Perjalanan Dinas Jabatan, Khusus untuk Dinas Kesehatan dan Dinas Pendidikan pada tingkat UPT (Unit Pelaksana Teknis), diterbitkan kepala PD masing-masing.
 - d. SPT/SPPD Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Eselon III/b, Eselon IV/a, Eselon IV/b, Kepala Desa/Aparat Desa, Pelaksana dan PTT/Tenaga Kontrak di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan/Desa, diterbitkan oleh camat.
 - e. SPT atau Surat tugas dapat diterbitkan oleh kepala PD masing-masing instansi, dalam Perjalanan Dinas Jabatan tidak lebih dari 8 (delapan) jam.

PARAF		
REAN	AD	SEKDA
f	f	f

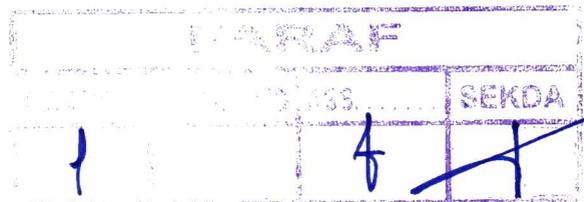
- f. Bupati dapat memberikan delegasi baik keseluruhan dan/atau sebagian kewenangan kepada pejabat yang ditunjuk untuk penerbitan SPT/SPPD dengan keputusan Bupati.
 - g. Pelaksanaan SPPD sebagaimana dimaksud pada huruf f, dalam pelaksanaannya agar berkoordinasi dengan Bupati.
- (5) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
- a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.
- (6) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi dasar penerbitan SPPD.
- (2) Penandatanganan SPPD berlaku sama dengan ketentuan tentang penerbitan SPT
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan dalam Kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPPD.
- (4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPPD, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut sesuai dengan tingkat.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam daerah dalam kota yang dilaksanakan paling sedikit 8 (delapan) jam, tanpa penerbitan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam SPT atau Surat Tugas dan dibayarkan sesuai dengan bukti riil/ *at cost*.



Pasal 8

SPPD diterbitkan dalam rangkap 2 (dua) yang tembusannya disampaikan kepada:

- a. Pemegang Kas/Bendahara di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur untuk Sekretariat Daerah.
- b. Kepala Bagian/Sub Bagian Tata Usaha, Pemegang Kas/Bendahara di lingkungan Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 9

- (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. biaya sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya sewa kendaraan; dan/atau
 - g. biaya menjemput/mengantar jenazah.
 - h. biaya pemeriksaan kesehatan dibayar *at cost* sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. biaya perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. biaya taksi perjalanan dinas luar daerah; dan/atau
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diberikan secara riil sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dan digunakan untuk menginap:
 - a. di hotel; dan/atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:

KABUPATEN BARITO TIMUR

KEPALA DAERAH

[Signature]

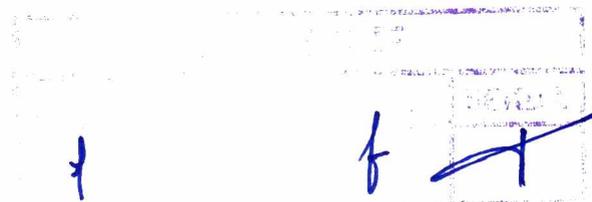
- a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini; dan
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
 - (6) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
 - (7) Dalam hal Pelaksana SPPD melaksanakan tugas luar daerah dengan tujuan yang sama dan berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dapat menggunakan sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dan berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPPD tidak diberikan bantuan biaya taksi perjalanan dinas luar daerah, kecuali biaya taksi dari tempat kedudukan ke bandara dan sebaliknya; dan
 - b. hanya dapat diberikan untuk keperluan selama pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
 - (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
 - (9) Dalam hal Perjalanan Dinas Dalam Daerah dilakukan oleh 2 (dua) orang atau lebih Pelaksana SPPD dengan tujuan yang sama, dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya Bahan Bakar Minyak (BBM) dengan perhitungan sesuai standar tarif yang berlaku/biaya riil (*at cost*).
 - (10) Dalam hal Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pelaksana SPPD tidak diberikan uang transport, termasuk juga staf/pelaksana/sopir yang mengikuti diberlakukan hal yang sama; dan
 - (11) Untuk Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) yang dalam pelaksanaannya sampai ke Desa/Kampung/Dusun yang berada jauh dari ibukota kecamatan diberikan biaya transport tambahan sebesar Rp. 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) per orang.
 - (12) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak berlaku bagi Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan dinas atau sewa kendaraan.



- (13) Pelaksana SPPD dapat menggunakan kendaraan pribadi dan biaya transport dibayarkan secara perseorangan sebesar tarif kendaraan umum sesuai rute tujuan dengan melampirkan fotocopy STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) pada saat pengajuan pertanggungjawaban perjalanan dinas.
- (14) Untuk Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) diberikan uang harian sebagai biaya transport kegiatan dalam kota yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.
- (15) Biaya sewa kendaraan untuk pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota yang memerlukan biaya alat transport khusus, antara lain seperti ojek, kelotok, kapal, lanting, ferry dan sebagainya karena alat transportasi umum tidak ada, maka dapat diberikan dan dibayarkan secara *at cost*.
- (16) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (17) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (18) Pelaksana SPPD, dapat diberikan biaya penggantian untuk pemeriksaan kesehatan dibayarkan *at cost* sesuai bukti resmi.
- (19) Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (13), khusus bagi anggota DPRD biaya transport dapat dibayarkan secara perseorangan dengan melampirkan fotocopy STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) dan nota BBM pada saat pengajuan pertanggungjawaban perjalanan dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 10

- (l) Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat yaitu:
 - a. Tingkat A perjalanan dinas untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Tingkat B perjalanan dinas untuk Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, Fungsional Madya, Forkopimda dan Ketua PKK;
 - c. Tingkat C perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon III, Golongan IV, Pejabat Fungsional Muda dan Wakil Ketua PKK;



- d. Tingkat D perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Pertama, PNS Golongan III, Pejabat Fungsional terampil, CPNS Golongan III, Pengurus PKK dan Pengurus Organisasi Kemasyarakatan lainnya, Kelompok Pakar atau Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi, Ajudan dari Polri/TNI dan Kepala Desa;
 - e. Tingkat E perjalanan dinas untuk PNS Golongan I, PNS Golongan II, CPNS Golongan 1, CPNS Golongan II, Pegawai Non PNS PTT/Tenaga Kontrak/pegawai dengan perjanjian kerja dan Aparatur Desa.
- (2) PNS yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt) jika melaksanakan tugas perjalanan dinas untuk keperluan dinas jabatan yang lebih tinggi dari jabatan yang dijabatnya, maka tingkat perjalanan dinasnya mengikuti tingkat jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian antara eselon dan golongan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka dapat digunakan tingkat penggolongan tertinggi.

Pasal 11

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Uang Harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi diklasifikasikan berdasarkan tingkatan jabatan/golongan.
 - b. Biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport.
 - c. Sewa kendaraan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Dalam Daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - d. Biaya Penginapan dibayarkan secara riil sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas yang merupakan batas tertinggi.
 - e. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
 - f. Sewa Kendaraan Dalam Kota dibayarkan secara riil.
 - g. Uang Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan secara riil dan tidak melebihi batas tertinggi.
 - h. Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.



- (3) Seluruh komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Biaya perjalanan dinas yang melebihi besaran standar biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), disebabkan keadaan memaksa (*force majeure*) dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Pasal 12

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, kursus, dan sejenisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, Pelaksana SPPD hanya diberikan uang saku dari komponen uang harian sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan kegiatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari yang ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka untuk kelebihan hari dimaksud kepada Pelaksana SPPD diberikan uang harian secara penuh dan dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPPD.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, workshop, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPPD.
- (4) Penentuan pemberian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan pemberitahuan Panitia penyelenggara yang disampaikan melalui surat/undangan mengikuti kegiatan dimaksud.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan pelaksana SPPD yang golongannya tertinggi dan biaya hotel/penginapan menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPPD dan/atau biaya berdasarkan tingkatan fasilitas pada hotel/penginapan dimaksud.
- (6) Pendamping dan/atau ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dengan melampirkan surat tugas mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPPD dan/atau biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.



- (7) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah tidak tersedia, maka Pendamping dan/atau ajudan dapat menggunakan fasilitas kamar di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/penginapan.

Pasal 13

- (1) Khusus Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan diberikan Biaya Perjalanan Dinas bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- (2) Jumlah peserta pelaksana Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 4 (empat) orang untuk satu SPT/SPPD dengan tujuan yang sama.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah terdiri dari :
 - a. uang harian perjalanan dinas dalam kota; dan
 - b. tambahan biaya uang saku.
- (4) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (5) Besaran biaya tambahan uang saku Perjalanan Dinas bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah sebesar Rp. 25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah)/hari per orang.

Pasal 14

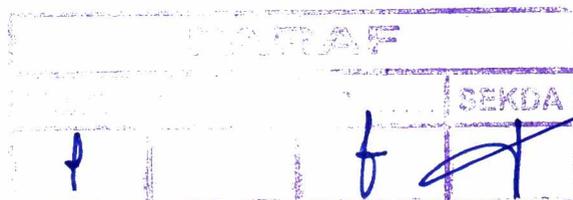
Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu di dalam alat transportasi tersebut kepada Pelaksana SPPD diberikan uang harian.

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 16

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.



- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan Jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e sampai dengan huruf g.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada PA/KPA.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g dan huruf h.

BAB V

PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b oleh Pelaksana SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPPD.
- (4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah;
 - b. pemulangan Pejabat Negara/PNS yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan menetap;
 - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara/ PNS yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke Tempat Tujuan menetap;
 - d. pemulangan Pegawai Non PNS yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari Tempat Kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
 - e. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Non PNS yang meninggal dunia dari tempat tugas yang terakhir ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja; atau
 - f. pengembalian Pejabat Negara/PNS yang mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.
- (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 dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
 - 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) Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pemulangan dari tempat kedudukan tugas terakhir ke tempat semula bagi pegawai yang pensiun dan/atau diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri dengan hak pensiun.



Pasal 19

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. biaya transport pegawai;
 - b. biaya transport keluarga;
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengajuan biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sesudah tanggal Keputusan tugas pindah, Pensiun atau pemberhentian dengan hak pensiun, atau terjadinya peristiwa meninggal dunia.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibebankan pada DPA satuan kerja yang menerbitkan surat keputusan pindah/mutasi.
- (5) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Penggolongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 21

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f, sebagai berikut :
 - a. biaya transport pegawai;
 - b. biaya transport keluarga yang sah;
 - c. uang harian; dan/atau
 - d. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (2) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c dan huruf e sebagai berikut :
 - a. biaya transport keluarga;
 - b. uang harian; dan/atau
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut :



- a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
- b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
- c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam Perjalanan Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
- d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.

Pasal 22

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 23

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c didasarkan pada:
 - a. volume barang;
 - b. jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan; dan
 - c. standar biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini;
- (2) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari instansi yang berwenang.

Pasal 24

- (1) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat dan pengudangan.
- (2) Biaya pengepakan dan angkutan barang dengan menggunakan kendaraan angkutan darat diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari standar biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.



BAB VI
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 25

Tidak dibenarkan melakukan perjalanan dinas dengan 2 (dua) atau lebih SPPD dalam waktu dan/atau tempat yang sama.

Pasal 26

- (1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat bukti pelaporan/pertanggungjawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat dalam tulisan, perubahan dapat dilakukan dengan coretan yang dibubuhi paraf dari atasan Langsung dan/atau pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada SPPD dicatat :
 - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan Pejabat yang berwenang/atasan langsung pejabat/pegawai yang bersangkutan.
 - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan pejabat yang dikunjungi/berwenang.
 - c. Tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang/atasan langsung pejabat/pegawai yang bersangkutan.
- (4) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan SPPD.
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 7 (tujuh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), lembar asli SPPD disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggungjawaban keuangannya.

Pasal 27

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPPD.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.



- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai dilaksanakan.
- (5) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 28

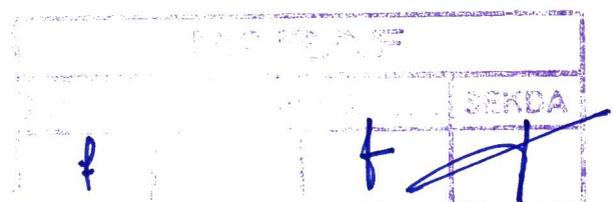
- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan Pembayaran Langsung dilakukan melalui/kepada:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Pelaksana SPPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 29

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat melakukan pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Uang Persediaan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD melalui PPTK.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Perintah Tugas atau Keputusan Pindah;
 - b. Fotocopy SPPD;
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 30

- (1) Perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 31

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel.

Pasal 32

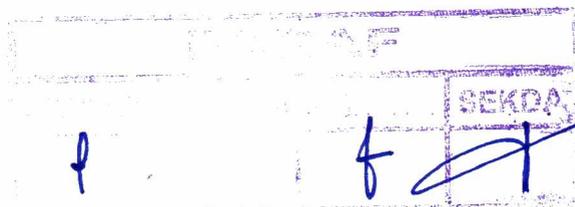
- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan Pembayaran Langsung dilakukan melalui transfer dari Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, pihak ketiga atau Pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Umum Daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang atau Pembayaran Langsung.

Pasal 33

Tata cara pengajuan tagihan biaya perjalanan dinas jabatan dengan Pembayaran Langsung kepada PA/KPA, pengujian surat permintaan pembayaran oleh PPK-SKPD, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh PA/KPA, serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, 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 Jabatan oleh pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (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 pengeluaran riil lainnya; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 35

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai Pasal 7 dan Pasal 8;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;

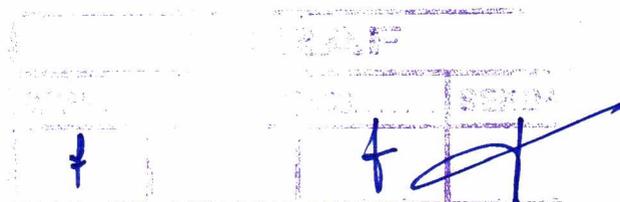
- f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan Dalam Daerah/ Luar Daerah yang tempat tujuannya sulit / tidak terdapat angkutan umum berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - h. surat tugas mendampingi bagi Pendamping dan/atau ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/ Sekretaris Daerah yang menginap pada hotel/ penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah;
 - i. Photo kegiatan selama pelaksanaan perjalanan dinas;
 - j. surat keterangan dari pihak hotel atau tempat menginap bagi Pendamping dan/atau ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, jika fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sudah tidak tersedia; dan
 - k. laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, huruf f dan huruf g tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

Pasal 36

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Pembayaran Langsung Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam melakukan perhitungan rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA dapat mendelegasikan kepada PPTK.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (10) diberikan biaya Bahan Bakar Minyak yang pertanggungjawabannya dengan bukti pembelian pada SPBU atau Agen Penjual Minyak dan Solar (APMS) yang resmi dalam hal tidak terdapat agen penjualan yang resmi, pelaksana perjalanan dinas membuat surat pernyataan mutlak perjalanan dinas riil.



- (2) Untuk pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dengan melampirkan SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Biaya Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9), dan ayat (16) diberikan dan dibayarkan secara riil/*at cost* yang pertanggungjawabannya disertai dengan bukti Surat Pernyataan Perjalanan Dinas Tidak Menggunakan fasilitas kendaraan dinas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Biaya transport untuk pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (14) diberikan dan dibayarkan secara riil/*at cost* yang pertanggungjawabannya disertai dengan Surat Pernyataan Perjalanan Dinas Menggunakan fasilitas kendaraan pribadi dan salinan Surat Tanda Nomor Kendaraan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII LARANGAN PEMBAYARAN RANGKAP

Pasal 38

Setiap pelaksana SPPD tidak dibenarkan memperoleh pembayaran rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

BAB IX PENGENDALIAN INTERNAL

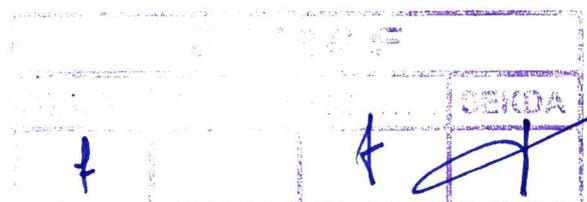
Pasal 39

PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Pejabat penerbit Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat memerintahkan pihak lain di luar Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, CPNS dan/atau Pegawai Non PNS untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.



- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Pejabat penerbit Surat Perintah Tugas dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 41

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur (Berita Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 23) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur (Berita Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2022 Nomor 112) serta Surat Keputusan Bupati Barito Timur Nomor 180/174/HUK/2022 tentang Penetapan Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada 1 Januari 2023.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Timur.

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 11 Januari 2023

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A. Y. MEBAS

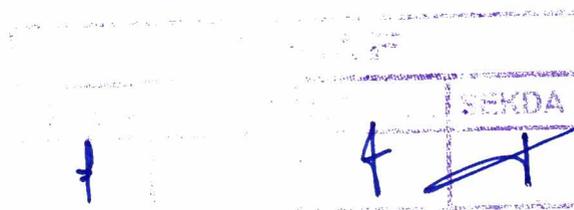
Diundangkan di Tamiang Layang
pada tanggal 11 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO TIMUR,



PANAHAH MOETAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 159



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

KOP DINAS DINAS/BADAN/UNIT/SATUAN KERJA

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Dikeluarkan di
pada tanggal
(Pejabat yang berwenang)

.....

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA OPD	ASS	SEKDA
1		1	1

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

A. Halaman Depan SPPD

KOP DINAS DINAS/BADAN/ UNIT/SATUAN KERJA

Kode Nomor :
 Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat Berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama/NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Pegawai	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkutan yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba	a. b. c.
8.	Pengikut : Nama	Keterangan :
9.	1. 2. 3. dst.	1. 2. 3.
10.	Pembebanan Anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
11.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di
 pada tanggal
 (Pejabat yang berwenang)

.....



B. Halaman Belakang SPPD

I		BERANGKAT DARI : (Tempat kedudukan) PADA TANGGAL : KE :
II.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
III.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
IV.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
V.	Tiba di : (tiba kembali di) Pejabat yang memberi perintah :	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan / Dinas. Pejabat yang memberi perintah :
VI.	CATATAN LAIN-LAIN	
VII.	PERHATIAN : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

BUPATI BARITO TIMUR,


AMPERA A.Y.MEBAS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian (Lumpsum) :		
2.	Biaya Transport :		
3.	Dan lain-lain :		
JUMLAH		Rp.	
Terbilang :			

Tamiang Layang,

Telah dibayar sejumlah :
Rp.

Telah menerima sejumlah uang sebesar :
Rp.

Bendahara,

Yang menerima,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

MENGETAHUI :

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Kepala SKPD/Pejabat lain yang ditunjuk,

(.....)
NIP.

BUPATI BARITO TIMUR,


AMPERA A.Y. MEBAS

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

FASILITAS TRANSPORT PERJALANAN DINAS JABATAN

No.	Jabatan/Golongan	Tingkat Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			Lainnya
			Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bis	
1	Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD	A	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
2	Anggota DPRD/ Pejabat Esel II, Fungsional Madya/ Forkopimda/ Ketua PKK	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3	Pejabat Esel.III/ Golongan IV/Pejabat Fungsional Muda/Wakil Ketua PKK	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	Pejabat Eselon IV/ Pejabat Fungsional Pertama, PNS Golongan III/ Pejabat Fungsional Terampil/ CPNS Golongan III, Pengurus PKK dan Pengurus Organisasi Kemasyarakatan lainnya, Kelompok Pakar atau Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi, Ajudan dari Polri/TNI dan Kepala Desa	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5	PNS Golongan I, PNS Golongan II, CPNS Golongan 1, CPNS Golongan II, Pegawai Non PNS PTT/Tenaga Kontrak/pegawai dengan perjanjian kerja dan Aparatur Desa	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DILINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN
TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

KOP SURAT SKPD

SURAT PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR :

Sehubungan dengan adanya kebutuhan dan kepentingan *) Badan/Dinas/Satuan Kerja Perangkat Daerah Yang sangat mendesak dan adanya kekeliruan dalam menerapkan ketentuan perjalanan dinas*) serta faktor diluar kendali SKPD (force majeure *), namun telah diterbitkan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas, dengan ini menyatakan membatalkan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagai berikut:

1. Surat Perintah Tugas :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal:
2. Surat Perintah Perjalanan Dinas :
 - a. Nomor :
 - b. Tanggal:
3. SPT dan SPPD tersebut angka 1 dan angka 2 diatas dengan data pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagai berikut:
 - a. Nama/NIP :
 - b. Jabatan :
 - c. Pangkat/Gol :
 - d. Waktu Pelaksanaan :
 - e. Tempat Pelaksanaan :
 - f. Maksud Pelaksanaan :

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban terhadap Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang sudah diterbitkan dan mengakibatkan terjadinya pengeluaran anggaran.

Kepala SKPD
(Pejabat lain yang ditunjuk)

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Catatan:*) dipilih sesuai kebutuhan alasan

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR :

Sehubungan dengan adanya Pembatalan SPT dan SPPD dengan Surat Pembatalan Perjalanan Dinas Nomor tanggal dan adanya pembebanan anggaran yang sudah dikeluarkan, dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Surat Perintah Tugas Nomor..... tanggal dan Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor tanggal
2. SPT dan SPPD tersebut angka 1 diatas dengan data pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagai berikut :
 - a. Nama/NIP :
 - b. Jabatan :
 - c. Pangkat/Gol :
 - d. Waktu Pelaksanaan :
 - e. Tempat Pelaksanaan :
 - f. Maksud Pelaksanaan :
3. Jumlah Pembebanan anggaran untuk SPT dan SPPD yang dibatalkan sebesar Rp.(dengan huruf)....yang dibebankan pada:
 - a. Kegiatan :
 - b. Kode Rekening :
 - c. Obyek Belanja :Perjalanan Dinas Dalam Daerah *) Perjalanan Dinas Luar Daerah *)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban terhadap Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang sudah dibatalkan dan mengakibatkan terjadinya pengeluaran anggaran.

Kepala SKPD /Pejabat lain
yang ditunjuk

NAMA JELAS
Pangkat
NIP.

Catatan:
*) dipilih sesuai kebutuhan alasan

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

4 

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL PERJALANAN DINAS JABATAN

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
	JUMLAH	Rp.	
	Terbilang :		

Tamiang Layang,

Telah dibayar sejumlah :

Rp.

Telah menerima sejumlah uang sebesar :

Rp.

Bendahara,

(.....)

NIP.

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.

(.....)

Pejabat yang berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk,

(.....)NIP.

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS



LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

FORMAT SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
TIDAK MENGGUNAKAN FASILITAS KENDARAAN DINAS

Dasar : Surat Perintah Tugas Nomor Tanggal.....

Menyatakan bahwa:

- 1. Nama :
- Pangkat/Gol :
- NIP :
- Jabatan :
- 2. Nama :
- Pangkat/Gol :
- NIP :
- Jabatan :
- 3. Nama :
- Pangkat/Gol :
- NIP :
- Jabatan :
- 4. Nama :
- Pangkat/Gol :
- NIP :
- Jabatan :

Telah melaksanakan tugas perjalanan dinas dengan tujuandengan menggunakan fasilitas bukan kendaraan dinas.

Tamiang Layang.....

Mengetahui,
Pegawai Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Pelaksana,

NAMA JELAS
NIP.

NAMA JELAS
NIP.

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

AMPERA A.Y. MEBAS			
KADAG MUKYAM	KELOMPOK	ASS	SEKOR
f		f	f

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

FORMAT SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DENGAN
MENGGUNAKAN FASILITAS KENDARAAN PRIBADI

Dasar : Surat Perintah Tugas Nomor Tanggal.....

Menyatakan bahwa:

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Telah melaksanakan tugas perjalanan dinas dengan tujuandengan menggunakan fasilitas kendaraan pribadi, dengan nomor Polisi(STNK terlampir).

Tamiang Layang.....

Mengetahui,
Peguna Anggaran/
Kuasa Peguna Anggaran,

Pelaksana,

NAMA JELAS
NIP.

NAMA JELAS
NIP.

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

PARAF			
KABAG HUKUM	KEPALA DPT	ASS.	SEKDA
1		4	

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN BARITO TIMUR

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO TIMUR

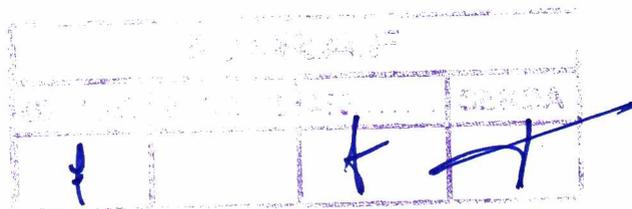
A. STANDAR BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM WILAYAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

TINGKAT GOLONGAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS/SATUAN BIAYA PER HARI								
NO	URAIAN	SAT	A	B	C	D	E	
			Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD	Anggota DPRD/ Pejabat Es1 II, Fungsional Madya/ Forkopimda/ Ketua PKK	Pejabat Es1.III/ Golongan IV/Pejabat Fungsional Muda/Wakil Ketua PKK	Pejabat Eselon IV/ Pejabat Fungsional Pertama, PNS Golongan III/ Pejabat Fungsional Terampil/ CPNS Golongan III, Pengurus PKK dan Pengurus Organisasi Kemasyarakatan lainnya, Kelompok Pakar atau Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi, Ajudan dari Polri/TNI dan Kepala Desa	PNS Golongan I, PNS Golongan II, CPNS Golongan I, CPNS Golongan II, Pegawai Non PNS PTT/Tenaga Kontrak/pegawai dengan perjanjian kerja dan Aparatur Desa	
1		3	(Rp) 4	(Rp) 5	(Rp) 6	(Rp) 7	(Rp) 8	
1	DINAS LUAR DAERAH BIAYA TRANSPORTASI (BBM/ ANGKUTAN UMUM)	OH	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	
DIBAYAR SECARA RIIL								
2	DINAS DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN JAM)	OH	140.000	140.000	140.000	140.000	140.000	
	BIAYA TRANSPORTA SI (BBM/ ANGKUTAN UMUM)		DIBAYAR SECARA RIIL					

B. BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NO	PROVINSI	Satuan	Luar Daerah (Rp)
I	LUAR DAERAH		
1.	ACEH	OH	360.000
2.	SUMATERA UTARA	OH	370.000
3.	RIAU	OH	370.000
4.	KEPULAUAN RIAU	OH	370.000
5.	JAMBI	OH	370.000
6.	SUMATERA BARAT	OH	380.000
7.	SUMATERA SELATAN	OH	380.000
8.	LAMPUNG	OH	380.000
9.	BENGGULU	OH	380.000
10.	BANGKA BELITUNG	OH	410.000
11.	BANTEN	OH	370.000
12.	JAWA BARAT	OH	430.000
13.	DKI JAKARTA	OH	530.000
14.	JAWA TENGAH	OH	370.000
15.	D.I YOGYAKARTA	OH	420.000
16.	JAWA TIMUR	OH	410.000
17.	BALI	OH	480.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	OH	440.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	430.000
20.	KALIMANTAN BARAT	OH	380.000
21.	KALIMANTAN SELATAN	OH	380.000
22.	KALIMANTAN TIMUR	OH	430.000
23.	KALIMANTAN UTARA	OH	430.000
24.	SULAWESI UTARA	OH	370.000
25.	GORONTALO	OH	370.000
26.	SULAWESI BARAT	OH	410.000
27.	SULAWESI SELATAN	OH	430.000
28.	SULAWESI TENGAH	OH	370.000
29.	SULAWESI TENGGARA	OH	380.000
30.	MALUKU	OH	380.000
31.	MALUKU UTARA	OH	430.000
32.	PAPUA	OH	580.000
33.	PAPUA BARAT	OH	480.000
II.	BIAYA TRANSPORTASI (ANGKUTAN DARAT/LAUT/UDARA/BBM)	OH	DIBAYAR SECARA RIL

Besaran uang harian di bayarkan berdasarkan tempat tujuan



C. STANDAR BIAYA UANG PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH (Luar Provinsi Kalimantan Tengah)

NO	TUJUAN	SAT	TARIF PENGINAPAN					
			A	B	C	D	E	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Aceh	OH	4,420,000	3,526,000	1,294,000	556,000	556,000	PNS Golongan I, PNS Golongan II, CPNS Golongan I, CPNS Golongan II, Pegawai Non PNS PTT/Tenaga Kontrak/pegawai dengan perjanjian kerja dan Aparatur Desa
2.	Sumatera Utara	OH	4,960,000	1,518,000	1,100,000	530,000	530,000	
3.	Riau	OH	3,820,000	3,119,000	1,650,000	852,000	852,000	
4.	Kepulauan Riau	OH	4,275,000	1,854,000	1,037,000	792,000	792,000	
5.	Jambi	OH	4,000,000	3,337,000	1,212,000	580,000	580,000	
6.	Sumatera Barat	OH	5,236,000	3,332,000	1,353,000	650,000	650,000	
7.	Sumatera Selatan	OH	5,850,000	3,083,000	1,571,000	861,000	861,000	
8.	Lampung	OH	4,491,000	2,067,000	1,140,000	580,000	580,000	
9.	Bengkulu	OH	2,071,000	1,628,000	1,546,000	630,000	630,000	
10.	Bangka Belitung	OH	3,827,000	2,838,000	1,957,000	622,000	622,000	
11.	Banten	OH	5,725,000	2,373,000	1,000,000	718,000	718,000	
12.	Jawa Barat	OH	5,381,000	2,755,000	1,006,000	570,000	570,000	
13.	DKI Jakarta	OH	5,850,000	1,490,000	992,000	730,000	730,000	
14.	Jawa Tengah	OH	4,242,000	1,480,000	954,000	600,000	600,000	
15.	DI Yogyakarta	OH	5,017,000	2,695,000	1,384,000	845,000	845,000	
16.	Jawa Timur	OH	4,400,000	1,605,000	1,076,000	664,000	664,000	
17.	Bali	OH	4,890,000	1,946,000	990,000	910,000	910,000	
18.	Nusa Tenggara Barat	OH	3,500,000	2,648,000	1,418,000	580,000	580,000	
19.	Nusa Tenggara Timur	OH	3,000,000	1,493,000	1,355,000	550,000	550,000	


 1

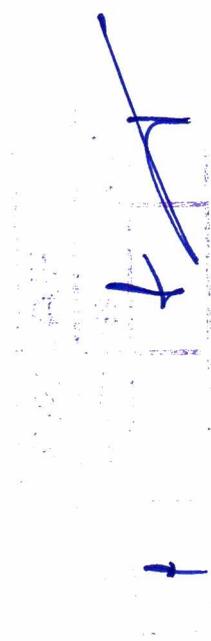
1	2	3	4	5	6	7	8
20.	Kalimantan Barat	OH	2,654,000	1,538,000	1,125,000	538,000	538,000
21.	Kalimantan Selatan	OH	4,797,000	3,316,000	1,500,000	540,000	540,000
22.	Kalimantan Timur	OH	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000	804,000
23.	Kalimantan Utara	OH	4,000,000	2,188,000	1,507,000	804,000	804,000
24.	Sulawesi Utara	OH	4,919,000	2,290,000	924,000	782,000	782,000
25.	Gorontalo	OH	4,168,000	2,549,000	1,431,000	764,000	764,000
26.	Sulawesi Barat	OH	4,076,000	2,581,000	1,075,000	704,000	704,000
27.	Sulawesi Selatan	OH	4,820,000	1,550,000	1,020,000	732,000	732,000
28.	Sulawesi Tengah	OH	2,309,000	2,027,000	1,567,000	951,000	951,000
29.	Sulawesi Tenggara	OH	2,475,000	2,059,000	1,297,000	786,000	786,000
30.	Maluku	OH	3,467,000	3,240,000	1,048,000	667,000	667,000
31.	Maluku Utara	OH	3,440,000	3,175,000	1,073,000	600,000	600,000
32.	Papua	OH	3,859,000	3,318,000	2,521,000	829,000	829,000
33.	Papua Barat	OH	3,872,000	3,212,000	2,056,000	718,000	718,000



 REPUBLIC OF INDONESIA
 DEPARTMENT OF GENERAL AFFAIRS
 SECRETARY GENERAL
 NUSANTARA
 Jember, 15/05/2023
 [Signature]

D. STANDAR BIAYA UANG PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH (Dalam Provinsi Kalimantan Tengah)

NO	TUJUAN	SAT	TARIF PENGINAPAN					E
			A	B	C	D	E	
			Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD	Anggota DPRD/ Pejabat Esel II, Fungsional Madya/ Forkopimda / Ketua PPK	Pejabat Esl.III/ Golongan IV/Pejabat Fungsional Muda/Wakil Ketua PPK	Pejabat Eselon IV/ Pejabat Fungsional Pertama, PNS Golongan III/ Pejabat Fungsional Terampil/ CPNS Golongan III, Pengurus PPK dan Pengurus Organisasi Kemasyarakatan lainnya, Kelompok Pakar atau Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi, Ajudan dari Polri/TNI dan Kepala Desa	PNS Golongan I, PNS Golongan II, CPNS Golongan I, CPNS Golongan II, Pegawai Non PNS PTT/Tenaga Kontrak/pegawai dengan perjanjian kerja dan Aparatur Desa	
1	2	3	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	
1.	Palangka Raya	OH	4,901,000	1.960,000	1.060,000	659,000	659,000	
2.	Kotawaringin Timur	OH	2,901,000	1,391,000	960,000	659,000	659,000	
3.	Kotawaringin Barat	OH	2,901,000	1,391,000	960,000	659,000	659,000	
4.	Sukamara	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
5.	Lamandau	OH	1.000.000	881,000	760,000	659,000	659,000	
6.	Kasongan	OH	1.000.000	881,000	760,000	659,000	659,000	
7.	Gunung Mas	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
8.	Katingan	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
9.	Barito Selatan	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
10.	Barito Utara	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
11.	Murung Raya	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
12.	Pulang Pisau	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	
13.	Kapuas	OH	1.000.000	891,000	760,000	659,000	659,000	



E. STANDAR BIAYA UANG TRANSPORT DARI BANDARA TUJUAN KE TEMPAT KEGIATAN

NO	TUJUAN	TINGKAT GOLONGAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS/SATUAN BIAYA UANG TRANSPORT				
		A	B	C	D	E
		Bupati/ Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD	Anggota DPRD/ Pejabat Esl II, Fungsional Madya/ Forkopimda/ Ketua PKK	Pejabat Esl.III/ Golongan IV/Pejabat Fungsional Muda/Wakil Ketua PKK	Pejabat Eselon IV/ Pejabat Fungsional Pertama, PNS Golongan III/ Pejabat Fungsional Terampil/ CPNS Golongan III, Pengurus PKK dan Pengurus Organisasi dan Kemasyarakatan lainnya, Kelompok Pakar atau Tim Ahli Alat Kelengkapan DPRD, Tenaga Ahli Fraksi, Ajudan dari Polri/TNI dan Kepala Desa	PNS Golongan I, PNS Golongan II, CPNS Golongan I, CPNS Golongan II, Pegawai Non PNS PTT/Tenaga Kontrak/pegawai dengan perjanjian kerja dan Aparatur Desa
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Aceh	123,000	123,000	123,000	123,000	123,000
2.	Sumatera Utara	232,000	232,000	232,000	232,000	232,000
3.	Riau	94,000	94,000	94,000	94,000	94,000
4.	Kepulauan Riau	137,000	137,000	137,000	137,000	137,000
5.	Jambi	147,000	147,000	147,000	147,000	147,000
6.	Sumatera Barat	190,000	190,000	190,000	190,000	190,000
7.	Sumatera Selatan	128,000	128,000	128,000	128,000	128,000
8.	Lampung	167,000	167,000	167,000	167,000	167,000
9.	Bengkulu	109,000	109,000	109,000	109,000	109,000
10.	Bangka Belitung	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
11.	Banten	446,000	446,000	446,000	446,000	446,000
12.	Jawa Barat	166,000	166,000	166,000	166,000	166,000
13.	DKI Jakarta	256,000	256,000	256,000	256,000	256,000
14.	Jawa Tengah	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000

+ A

F. UANG REFRESENTASI

NO	JABATAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM
1.	Bupati/Wakil Bupati/ Pimpinan DPRD	OH	Rp. 250,000	Rp. 125,000
2.	Pejabat Eselon II/ Anggota DPRD.	OH	Rp. 150,000	Rp. 75,000

G. STANDAR BIAYA SEWA KENDARAAN DALAM KOTA (Tempat Tujuan)

NO	U R A I A N	SATUAN	BESARNYA
1.	Bupati dan Wakil Bupati.	OH	Rp. 2.500.000

H. STANDAR FASILITAS ALAT TRANSPORTASI

NO	U R A I A N	ALAT TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1.	Bupati/ Wakil Bupati	Bisnis	VIP/ Kelas IA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Pimpinan DPRD Anggota DPRD dan Eselon II	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Eselon III dan Golongan IV	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Eselon IV dan Golongan III	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5.	Golongan I dan II.	Ekonomi	Kelas III B	Ekonomi	Sesuai Kenyataan



I. STANDAR BIAYA BBM KENDARAAN DAN STANDAR KENDARAAN UMUM

1. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Di Kabupaten Barito Timur (Sekali Jalan)

No	Tujuan/ lingkup kecamatan	STANDAR BIAYA BBM KENDARAAN DINAS				BIAYA BBM KENDARAAN PRIBADI (Khusus Anggota DPRD)
		Roda 2	Roda 4 0 cc s/d 1500 cc	Roda 4 1501 ke Atas	Roda 4 BBM Solar	
1.	Awang	3,5 liter	6 liter	7 liter	6 liter	Roda 4 (Max 1500 cc) 6 liter
2.	Patangkep Tutui	4 liter	7 liter	8 liter	7 liter	7 liter
3.	Dusun Tengah	4 liter	8 liter	9 liter	8 liter	8 liter
4.	Pematang Karau	5 liter	8 liter	9 liter	8 liter	8 liter
5.	Raren Batuah	5 liter	9 liter	10 liter	9 liter	9 liter
6.	Paku	3 liter	6 liter	7 liter	6 liter	6 liter
7.	Benua Lima	3 liter	7 liter	8 liter	7 liter	7 liter
8.	Paju Epat	3 liter	5 liter	6 liter	5 liter	5 liter
9.	Karusen Janang	3 liter	5 liter	5 liter	5 liter	5 liter
10.	Tamiang Layang (dalam kota)	3 liter	5 liter	5 liter	5 liter	5 liter

Handwritten signature

Handwritten mark

2. Perjalanan Dinas Luar Daerah Di Dalam Provinsi Kalimantan Tengah (Sekali Jalan)

No	TUJUAN	STANDAR BIAYA BBM KENDARAAN DINAS DAN KENDARAAN UMUM						BIAYA BBM KENDARAAN PRIBADI (Khusus Anggota DPRD)
		Roda 2	Roda 4 0 cc s/d 1500 cc	Roda 4 1501 ke Atas	Roda 4 BBM Solar	Kendaraan Umum (Rp)	Roda 4 (Max 1500 cc)	
1.	Buntok	At cost	15 liter	19,3 liter	19,3 liter	140.000	15 liter	
2.	Muara Teweh	At cost	23 liter	30,7 liter	30,7 liter	180.000	23 liter	
3.	Puruk Cahu	At cost	40,8 liter	56,1 liter	56,1 liter	300.000	40,8 liter	
4.	Palangka Raya	At cost	33,1 liter	45,1 liter	45,1 liter	230.000	33,1 liter	
5.	Kuala Kapuas	At cost	47,3 liter	65,4 liter	65,4 liter	350.000	47,3 liter	
6.	Pulang Pisau	At cost	42,9 liter	59,1 liter	59,1 liter	330.000	42,9 liter	
7.	Sampit	At cost	55 liter	76,4 liter	76,4 liter	400.000	55 liter	
8.	Pangkalan Bun	At cost	78,3 liter	109,7 liter	109,7 liter	580.000	78,3 liter	
9.	Sukamara	At cost	91,7 liter	128,9 liter	128,9 liter	650.000	91,7 liter	
10.	Lamandau	At cost	89 liter	125 liter	125 liter	580.000	89 liter	
11.	Seruyan	At cost	71,6 liter	100,1 liter	100,1 liter	530.000	71,6 liter	
12.	Kasongan	At cost	41,9 liter	57,7 liter	57,7 liter	300.000	41,9 liter	
13.	Kuala Kurun	At cost	51,1 liter	70,9 liter	70,9 liter	500.000	51,1 liter	



3. Perjalanan Dinas Luar Daerah Di Dalam Pulau Kalimantan (Sekali Jalan)

No	TUJUAN	STANDAR BIAYA BBM KENDARAAN DINAS DAN KENDARAAN UMUM						BIAYA BBM KENDARAAN PRIBADI (Khusus Anggota DPRD)
		Roda 2	Roda 4 0 cc s/d 1500 cc	Roda 4 1501 ke Atas	Roda 4 BBM Solar	Kendaraan Umum (Rp)	Roda 4 (Max 1500 cc)	
1.	Banjarmasin	At cost	27 liter	36,4 liter	36,4 liter	180.000	27 liter	
2.	Kandangan	At cost	15,9 liter	20 liter	20,6 liter	150.000	15,9 liter	
3.	Rantau	At cost	17,7 liter	18,1 liter	23,1 liter	160.000	17,7 liter	
4.	Tanjung	At cost	9 liter	10,7 liter	10,7 liter	120.000	9 liter	
5.	Amuntai	At cost	9,9 liter	12 liter	12 liter	110.000	9,9 liter	
6.	Paringin	At cost	15 liter	17 liter	17 liter	120.000	15 liter	
7.	Batu Licin	At cost	27,5 liter	44,3 liter	44,3 liter	625.000	27,5 liter	
8.	Penajam	At cost	36,6 liter	49,7 liter	49,7 liter	350.000	36,6 liter	
9.	Balik Papan	At cost	39,2 liter	53,9 liter	53,9 liter	350.000	39,2 liter	
10.	Samarinda	At cost	46 liter	63,6 liter	63,6 liter	450.000	46 liter	
11.	Tenggarong	At cost	48,1 liter	66,6 liter	66,6 liter	625.000	48,1 liter	

f b

J. STANDAR BIAYA BIAYA PEMETIAN DAN BIAYA PENGANGKUTAN JENAZAH

NO.	URAIAN		BESARNYA
1.	Biaya Pemetian	Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD	Rp. 4.500.000
		Anggota DPRD/Eselon II	Rp. 4.000.000
		Eselon III/Golongan IV	Rp. 3.500.000
		Eselon IV/Golongan III	Rp. 3.000.000
		Golongan II/I	Rp. 2.500.000
2.	Biaya Pengangkutan	Sesuai dengan tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan.	

K. STANDAR BIAYA PERJALANAN PINDAH TUGAS

NO	URAIAN	GOLONGAN			
		IV	III	II	I
1.	50 s/d 100 Km	Rp. 3.500.000	Rp. 3.000.000	Rp. 2.500.000	Rp. 2.000.000
2.	100 s/d 300 Km	Rp. 5.000.000	Rp. 4.500.000	Rp. 3.500.000	Rp. 3.000.000
3.	Lebih dari 300 Km	Rp. 6.000.000	Rp. 5.500.000	Rp. 4.000.000	Rp. 3.500.000

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

