



BUPATI BUTON

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

**STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,
PEJABAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI NON APARATUR
SIPIL NEGARA, DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
TAHUN ANGGARAN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas serta tertibnya pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2021, perlu mengatur tata cara dan menetapkan standar harga satuan biaya perjalanan dinas;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, standar harga satuan pada masing-masing daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat** :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Daerah adalah Kabupaten Buton.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Buton.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
10. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Buton dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.
11. Pejabat Daerah adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton dan Pejabat Daerah lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.
12. 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 dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Tenaga Penunjang Kegiatan adalah tenaga yang ditunjuk/diangkat oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kemampuan keuangan daerah.

14. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pegawai Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
18. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
19. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan pihak lain.
20. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke kecamatan-kecamatan/desa yang dilaksanakan di dalam daerah.
21. Perjalanan dinas luar daerah adalah perjalanan dinas yang melewati batas daerah, meliputi perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, perjalanan dinas ke luar provinsi.
22. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Pegawai ASN, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain.
24. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan perintah pejabat yang berwenang.
25. Pengumandahan (*detasering*) adalah penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.
26. Uang harian perjalanan dinas adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari pejabat negara, pejabat daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam.

27. Uang Representasi adalah uang pengganti atas pengeluaran tambahan yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatannya.
28. Sewa kendaraan dalam kota adalah biaya sewa kendaraan yang diberikan untuk pelaksanaan tugas di kota tempat tujuan selama melaksanakan perjalanan dinas luar daerah.
29. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
30. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
31. Tempat kedudukan adalah tempat/daerah/wilayah dimana kantor/satuan kerja berada.
32. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
33. Luar daerah adalah luar wilayah administratif Kabupaten Buton.
34. Dalam daerah adalah dalam wilayah administratif Kabupaten Buton.

BAB II

PRINSIP DAN RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan lamanya perjalanan dinas; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mengatur standar harga satuan, tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN dan pihak lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton.

BAB III
JENIS DAN TUJUAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas, terdiri dari:
 - a. perjalanan dinas dalam negeri; dan
 - b. perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi; dan
 - c. perjalanan dina luar daerah luar provinsi.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. pengumandahan (*detasering*);
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri; dan
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pelaksanaan tugas yang melekat pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain kegiatan konsultasi, koordinasi, kunjungan kerja, kajian antar daerah, dan kegiatan sejenis lainnya.
- (3) Selain tujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perjalanan dinas dalam negeri dapat juga dilakukan dalam rangka:
 - a. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pejabat Daerah/Pegawai ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
 - b. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pejabat Daerah/Pegawai ASN yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

- (4) Perjalanan Dinas dalam daerah yang tempat kedudukan dan tempat tujuannya masih dalam 1 (satu) kecamatan yang sama hanya dapat dilakukan untuk kegiatan penagihan, pemeriksaan/audit, survei lapangan, sensus, perekaman dan pendataan, penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas luar negeri Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b hanya dapat dilakukan dalam rangka:
- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar;
 - e. lokakarya;
 - f. konferensi;
 - g. promosi potensi daerah;
 - h. kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
 - i. pertemuan Internasional; dan/atau
 - j. penandatanganan perjanjian internasional.
- (2) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri dan hasilnya secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan dalam hal:
- a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
 - d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan/atau
 - e. pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan kajian antar daerah dibatasi baik jumlah orang, jumlah hari, maupun frekuensinya, dan dilakukan secara selektif serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Perjalanan dinas untuk mengikuti undangan dalam rangka workshop, seminar, lokakarya, Pagelaran Seni dan Budaya dan sejenisnya atas undangan atau tawaran dari organisasi dan/atau lembaga tertentu diluar instansi pemerintah, dilakukan sangat selektif dengan memperhatikan aspek urgensi dan kualitas penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan sepanjang memiliki nilai manfaat guna kemajuan daerah.
- (4) Hasil kunjungan kerja atau studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PELAKSANA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain TP-PKK, Dharma Wanita, Dekranasda, BPD, LPM, Perangkat Desa, Perangkat Kelurahan, Tenaga Ahli, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Adat, Tokoh Pemuda, dan peserta lomba/kontingen asal daerah.
- (3) Pegawai Non ASN Tenaga Penunjang Kegiatan dapat melakukan perjalanan Dinas Luar Provinsi dengan ketentuan yang bersangkutan memiliki kemampuan teknis dan/atau keahlian khusus untuk mengikuti kegiatan dan/atau mendampingi Pejabat yang melakukan perjalanan dinas di luar Provinsi.
- (4) Pemberian perjalanan dinas kepada Pegawai Non ASN dan Pihak Lain memperhatikan asas kepatutan dan kesesuaian dengan bidang tugas/keahlian yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas luar negeri hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, dan Pegawai ASN.
- (2) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, dan Pegawai ASN yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri dikoordinasikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang menangani kerjasama luar negeri.

Pasal 11

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas digolongkan berdasarkan tingkatan sebagai berikut:
 - a. Tingkat I;
 - b. Tingkat II;
 - c. Tingkat III;
 - d. Tingkat IV; dan
 - e. Tingkat V.

- (2) Pelaksana Perjalanan Dinas Tingkat I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Ketua DPRD; dan
 - d. Pejabat Eselon I.
- (3) Pelaksana Perjalanan Dinas Tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Anggota DPRD;
 - b. Pejabat Eselon II; dan
 - c. Ketua/Wakil Ketua TP PKK/Dekranasda/BKMT/LASQI.
- (4) Pelaksana Perjalanan Dinas Tingkat III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Pejabat Eselon III;
 - b. PNS Golongan IV;
 - c. Tenaga Ahli;
 - d. Sekretaris TP-PKK/Dekranasda; dan
 - e. Ketua Dharma Wanita.
- (5) Pelaksana Perjalanan Dinas Tingkat IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Pejabat Eselon IV;
 - b. PNS Golongan III;
 - c. Anggota TP PKK/Dekranasda;
 - d. Sekretaris/Anggota Dharma Wanita/BKMT/Laski;
 - e. Kepala Desa;
 - f. Pegawai Non ASN Tenaga Penunjang Kegiatan Operasional Khusus Bupati/Wakil Bupati.
- (6) Pelaksana Perjalanan Dinas Tingkat V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. PNS Golongan I/II;
 - b. Pegawai Non ASN Tenaga Penunjang Kegiatan; dan
 - c. Perangkat Desa/Kelurahan/LPM/BPD/Tokoh Masyarakat /Tokoh Agama/Tokoh Pemuda/Peserta Lomba/Kontingen asal daerah.

Pasal 12

Perjalanan Dinas Anggota DPRD dalam rangka kegiatan masa reses, kunjungan kerja, dan bimbingan teknis dapat mengikutsertakan staf pendamping paling banyak 2 (dua) orang.

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.

- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
- a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

BAB V

LAMA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Lamanya perjalanan dinas dalam daerah diatur sebagai berikut:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dalam rangka:
 1. koordinasi, konsultasi, dan kegiatan sejenis lainnya diberikan perjalanan dinas paling lama 2 (dua) hari;
 2. reses bagi Anggota DPRD, diberikan perjalanan dinas paling lama 6 (enam) hari; dan
 3. khusus kegiatan penagihan, pemeriksaan/audit, survei lapangan, sensus, perekaman dan pendataan, penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah lamanya perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan anggaran.
 - b. pengumandahan (*detasering*), menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan, memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas, mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri, diberikan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) hari;
 - c. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, menempuh ujian dinas atau ujian jabatan, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan, lamanya perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan/waktu/jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (2) Lamanya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi diatur sebagai berikut:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dalam rangka koordinasi, konsultasi, kunjungan kerja, kajian antar daerah dan kegiatan sejenis lainnya, diberikan perjalanan dinas paling lama 4 (empat) hari;
 - b. pengumandahan (*detasering*), diberikan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) hari;

- c. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan, memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas, mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri, dan kegiatan menjemput/mengantar jenazah, diberikan perjalanan dinas paling lama 3 (tiga) hari;
 - d. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, menempuh ujian dinas atau ujian jabatan, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan, lamanya disesuaikan dengan waktu/jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (3) Lamanya perjalanan dinas luar daerah luar provinsi diatur sebagai berikut:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dalam rangka koordinasi, konsultasi, kunjungan kerja, kajian antar daerah dan kegiatan sejenis lainnya, diberikan perjalanan dinas paling lama 5 (lima) hari;
 - b. khusus kunjungan kerja bagi Anggota DPRD diberikan perjalanan dinas paling lama 6 (enam) hari.
 - c. pengumandahan (*detasering*), diberikan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) hari;
 - d. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan, memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas, mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri, dan kegiatan menjemput/mengantar jenazah, diberikan perjalanan dinas paling lama 4 (empat) hari;
 - e. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, menempuh ujian dinas atau ujian jabatan, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan, lamanya disesuaikan dengan waktu/jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (4) Perjalanan dinas luar negeri dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus dapat dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari.

BAB VI
KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. uang representasi perjalanan dinas;
 - c. biaya penginapan;
 - d. biaya transport;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Pelaksana Perjalanan Dinas dapat diberikan biaya pemeriksaan kesehatan *COVID-19* (*rapid test/PCR test/swab test*) sepanjang dalam masa pandemi *COVID-19*.
- (3) Selain komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat biaya menjemput/mengantar jenazah, meliputi:
 - a. biaya bagi penjemput/pengantar; dan
 - b. biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (4) Ketentuan mengenai penggunaan dan standar komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk perjalanan dinas dalam negeri tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Standar komponen biaya perjalanan dinas luar negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang standar biaya masukan.

BAB VII
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas meliputi:
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT);
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - c. bukti transportasi;
 - d. bukti sewa kendaraan dalam kota;
 - e. bukti penginapan/hotel (apabila ada);
 - f. daftar pengeluaran riil (apabila ada); dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas.

- (2) Selain dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus perjalanan dinas luar negeri dilengkapi dengan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Format dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, dan huruf b, merupakan dasar pelaksanaan perjalanan dinas yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani SPT dan SPPD harus memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.
- (3) Kewenangan penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. untuk perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas persetujuan Bupati;
 - b. bagi Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN Sekretariat Daerah yang melakukan perjalanan dinas baik dalam daerah maupun luar daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
 - c. bagi Kepala SKPD yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - d. bagi Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN SKPD yang melakukan perjalanan dinas dalam dan luar daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala OPD atas nama Bupati;
 - e. bagi Pimpinan/Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD atas nama Bupati;
 - f. bagi Camat yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Camat yang bersangkutan sedangkan untuk perjalanan dinas ke luar daerah SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPPD ditandatangani oleh Camat atas nama Bupati;
 - g. khusus untuk kegiatan yang pengelolaannya dilimpahkan kepada KPA, SPPD ditandatangani oleh KPA yang bersangkutan, sedangkan SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - h. bagi Kepala Sekolah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN pada SD/SMP, Kepala UPT, Pegawai ASN, dan Pegawai Non ASN pada UPT SKPD yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Kepala UPTD yang bersangkutan, sedangkan untuk ke luar daerah SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;

- i. bagi Lurah, Pegawai ASN, dan Pegawai Non ASN pada Kelurahan, dan Sekretaris Desa yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dalam provinsi SPT dan SPPD ditandatangani oleh Camat, sedangkan untuk perjalanan dinas Luar Provinsi SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerahatas nama Bupati;
 - j. bagi Kepala Desa/Ketua BPD/Ketua LPM yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah dan ke luar daerah dalam provinsi, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Camat, sedangkan untuk perjalanan dinas ke luar provinsi, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerahatas nama Bupati; dan
 - k. bagi TP-PKK/Dharma Wanita/Dekranasda/BKMT/LASQI Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama/Tokoh Adat/Tokoh Pemuda, Masyarakat dan Peserta Lomba yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah, ke luar daerah dalam provinsi, dan keluar provinsi SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD penyelenggara kegiatan.
- (4) Dalam hal pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan sementara dan atau berhalangan tetap, SPT dan SPPD dapat ditandatangani oleh Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian.
 - (5) SPPD merupakan bukti dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
 - (6) Pada lembaran SPPD memuat catatan tentang:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di instansi/tempat yang dituju; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk.
 - (7) Pada lembaran SPPD tidak boleh terdapat penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan.
 - (8) Perubahan-perubahan pada lembaran SPPD dapat dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.

Pasal 18

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas yang telah melakukan Perjalanan Dinas wajib membuat Laporan Perjalanan Dinas yang memuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan hal-hal yang direkomendasikan untuk diambil manfaatnya bagi kepentingan pemerintah daerah.
- (2) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pelaksana Perjalanan Dinas diketahui oleh atasan langsung.

Pasal 19

- (1) Paling lambat 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, Pelaksana Perjalanan Dinas dinas wajib menyampaikan bukti asli atas semua pengeluaran/biaya dalam pelaksanaan perjalanan dinas termasuk laporan perjalanan dinas kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Berdasarkan bukti asli atas semua pengeluaran/biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Pengeluaran melakukan perhitungan rampung biaya perjalanan dinas untuk selanjutnya disampaikan kepada PA/KPA.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada rincian SPPD dengan dibubuhi tandatangan bendahara pengeluaran SKPD yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Pelaksana Perjalanan Dinas sebagai tanda terima serta diketahui oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, pihak yang telah melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran.
- (5) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PA/KPA, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada Pelaksana Perjalanan Dinas.

Pasal 20

- (1) Metode pembayaran biaya perjalanan dinas, diatur sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* berdasarkan batasan tertinggi;
 - b. biaya transport perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan batasan estimasi;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan batasan tertinggi;
 - d. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan batas tertinggi;
 - e. uang representasi perjalanan dinas dibayarkan secara *lumpsum* berdasarkan batasan tertinggi;
 - f. biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/PCR test/swab test) sesuai dengan biaya riil;
 - g. biaya bagi penjemput/pengantar, dibayarkan secara *lumpsum*; dan
 - h. biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dibayarkan secara Rill.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana SPPD dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila:
 - a. biaya perjalanan dinas telah dapat dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilaksanakan; dan
 - b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.
- (5) Biaya perjalanan dinas yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan ternyata melebihi biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh pelaksana perjalanan dinas, maka kelebihan pembayaran tersebut harus disetorkan ke Kas Daerah; dan
 - b. apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kurang dari biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh pelaksana perjalanan dinas, maka kekurangan tersebut tidak memperoleh penggantian.
- (6) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS), sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. adanya pembatalan atau perubahan jadwal kegiatan dari penyelenggara kegiatan yang seharusnya dihadiri;
 - b. adanya perintah Pimpinan untuk melaksanakan kegiatan lain yang sifatnya mendesak; dan/atau
 - c. adanya pembatalan kedatangan dari tenaga ahli atau narasumber yang diundang dalam kegiatan di daerah.
- (3) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari Pejabat yang menandatangani SPT/SPPD berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh PPK; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi yang disahkan oleh PPK.
- (4) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi; atau

- b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/ *refund*.
- (5) Format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas masih berada di tempat tujuan dan mendapatkan penambahan penugasan/perintah lain dari pejabat yang berwenang dan berakibat pada batalnya tiket transportasi pulang, biaya tiket transportasi dimaksud dapat digantikan dan dibebankan pada DPA-SKPD.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya penggantian tiket transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Surat pernyataan pembebanan biaya Pembatalan tiket perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang menandatangani SPT/SPPD; dan
 - b. Tanda bukti besaran biaya transport (tiket) dari perusahaan jasa transportasi yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/ *refund*.
- (4) Format Surat pernyataan pembebanan biaya Pembatalan tiket perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas dengan memperhatikan hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting, serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas di lingkungan kerjanya.
- (3) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang, serta pihak yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (2) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Biaya perjalanan dinas bagi pejabat pelaksana tugas, disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Pejabat Defenitif.

Pasal 26

Biaya transportasi Jemaah Haji dari daerah asal ke embarkasi dan dari debarkasi ke daerah asy yang pembebanannya merupakan tanggung jawab pemerintah daerah sesuai ketentuan yang berlaku dibayarkan secara rill cost.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Desember 2020

PEJABAT PARAF	
- SEKDA	
- ASISTEN	
- ka BKAD	
- Kabag HUKUM	

BUPATI BUTON,

LA BAKRY

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 44 TAHUN 2020
TANGGAL : 11 DESEMBER 2020

STANDAR KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

A. SATUAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

Beberapa ketentuan mengenai penggunaan uang harian perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- 1) Standar satuan Uang Harian biaya perjalanan dinas berfungsi sebagai Batasan Tertinggi yang tidak dapat dilampaui;
- 2) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam;
- 3) Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan.
- 4) Perjalanan dinas Pulang Pergi (PP) yang tidak lebih dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal, dengan perhitungan 1/3 (sepertiga) dari Uang Harian;
- 5) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan diluar kota;
- 6) Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat kerja, diklat, bimtek, workshop, konsinyering, seminar, lokakarya dan kegiatan lain sejenis dengan biaya penginapan dan uang harian ditanggung oleh penyelenggara, maka Pelaksana Perjalanan Dinas hanya diberikan biaya uang harian pada saat kedatangan dan kepulangan. Apabila Penyelenggara kegiatan dimaksud tidak mengalokasikan/memberikan uang saku kepada peserta, maka Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan uang saku selama mengikuti kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari, diberikan uang saku sebesar 20% (dua puluh persen) dari uang harian;
 - b) diatas 30 (tiga puluh) hari sampai dengan 60 (enam puluh) hari, diberikan uang saku sebesar 15% (lima belas persen) dari uang harian; dan
 - c) diatas 60 (enam puluh) hari sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari, diberikan uang saku sebesar 10% (dua puluh persen) dari uang harian.
- 7) Pelaksana Perjalanan Dinas yang sedang melakukan perjalanan Dinas dan mendapatkan perintah untuk mengikuti kegiatan lain baik pada daerah yang sama maupun pada daerah lain yang mengakibatkan terjadinya penambahan jumlah hari perjalanan dinas, diberikan tambahan uang harian selama 2 (dua) hari.

Adapun Satuan biaya Uang Harian Perjalanan Dinas terinci pada Tabel 1.1 berikut:

TABEL 1.1
UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

NO	Tujuan	Satuan	Uang Harian (Rp)	Uang Harian Khusus Diklat (Rp)
1	2	3	4	4
1.	Dalam Daerah (paling singkat 8 Jam)	OH	150.000	110.000
2.	Luar Daerah Dalam Provinsi	OH	380.000	110.000
3.	Luar Daerah Luar Provinsi			
	a. Aceh	OH	360.000	110.000
	b. Sumatera Utara	OH	370.000	110.000
	c. Riau	OH	370.000	110.000
	d. Kepulauan Riau	OH	370.000	110.000
	e. Jambi	OH	370.000	110.000
	f. Sumatera Barat	OH	380.000	110.000
	g. Sumatera Selatan	OH	380.000	110.000
	h. Lampung	OH	380.000	110.000
	i. Bengkulu	OH	380.000	110.000
	j. Bangka Belitung	OH	410.000	120.000
	k. Banten	OH	370.000	110.000
	l. Jawa Barat	OH	430.000	130.000
	m. DKI Jakarta	OH	530.000	160.000
	n. Jawa Tengah	OH	370.000	110.000
	o. D.I Yogyakarta	OH	420.000	130.000
	p. Jawa Timur	OH	410.000	120.000
	q. Bali	OH	480.000	140.000
	r. Nusa Tenggara Barat	OH	440.000	130.000
	s. Nusa Tenggara Timur	OH	430.000	130.000
	t. Kalimantan Barat	OH	380.000	110.000
	u. Kalimantan Tengah	OH	360.000	110.000
	v. Kalimantan Selatan	OH	380.000	110.000
	w. Kalimantan Timur	OH	430.000	130.000
	x. Kalimantan Utara	OH	430.000	130.000
	y. Sulawesi Utara	OH	370.000	110.000
	z. Gorontalo	OH	370.000	110.000
	aa. Sulawesi Barat	OH	410.000	120.000
	bb. Sulawesi Selatan	OH	430.000	130.000
	cc. Sulawesi Tengah	OH	370.000	110.000
	dd. Maluku	OH	380.000	150.000
	ee. Maluku Utara	OH	430.000	170.000
	ff. Papua	OH	580.000	230.000
	gg. Papua Barat	OH	480.000	190.000

B. UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

Beberapa ketentuan mengenai penggunaan Uang Representasi perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- 1) Standar satuan Uang Representasi perjalanan dinas berfungsi sebagai Batasan Tertinggi yang tidak dapat dilampaui;
- 2) Uang Representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- 3) Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsom.

Adapun Satuan biaya Uang representasi Perjalanan Dinas terinci pada Tabel 1.2 berikut:

TABEL 1.2
UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

NO.	Pelaksana Perjalanan Dinas	Satuan	Luar Daerah	Dalam Daerah Lebih Dari 8 (Delapan) Jam
1	2	3		4
1.	Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD	OH	250.000,-	125.000,-
2.	Pejabat Eselon I	OH	200.000,-	100.000,-
2.	Pejabat Eselon II	OH	150.000,-	75.000,-

C. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

Beberapa ketentuan mengenai penggunaan biaya penginapan perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- 1) Standar satuan Biaya Penginapan perjalanan dinas berfungsi sebagai Batasan Tertinggi yang tidak dapat dilampaui;
- 2) Satuan biaya penginapan perjalanan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
- 3) Standar Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas sesuai Tingkatan Pelaksana Perjalanan Dinas;
- 4) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- 5) Perjalanan dinas dalam daerah yang lama perjalanan Pergi Pulang (PP) termasuk pelaksanaan kegiatannya lebih dari 8 (delapan) jam tetapi tidak menginap di tempat yang dituju, Pelaksana Perjalanan Dinas tidak diberikan biaya penginapan dan hanya diberikan biaya transport dan uang harian;

- 6) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

Adapun Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas terinci pada Tabel 1.3 berikut:

TABEL 1.3
SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

NO	TUJUAN	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp)				
			PELAKSANA PERJALANAN DINAS (Rp)				
			TINGKAT I	TINGKAT II	TINGKAT III	TINGKAT IV	TINGKAT V
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dalam daerah	OH	300.000	250.000	200.000	175.000	150.000
2.	Luar Daerah Dalam Provinsi	OH	2.475.000	2.059.000	1.297.000	786.000	600.000
3.	Luar Daerah Luar Provinsi						
	a. D.I Aceh	OH	4.420.000	3.526.000	1.294.000	556.000	450.000
	b. Sumatera Utara	OH	4.960.000	1.518.000	1.000.000	530.000	450.000
	c. Riau	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000	650.000
	d. Kepulauan Riau	OH	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000	550.000
	e. Jambi	OH	4.000.000	3.337.000	1.212.000	580.000	450.000
	f. Sumatera Barat	OH	5.236.000	3.320.000	1.353.000	650.000	500.000
	g. Sumatera Selatan	OH	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000	650.000
	h. Lampung	OH	4.491.000	2.067.000	1.140.000	580.000	450.000
	i. Bengkulu	OH	2.071.000	1.628.000	1.546.000	630.000	500.000
	j. Bangka Belitung	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000	500.000
	k. Banten	OH	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000	600.000
	l. Jawa Barat	OH	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000	450.000
	m. D.K.I. Jakarta	OH	5.850.000	1.490.000	992.000	730.000	550.000
	n. Jawa Tengah	OH	4.242.000	1.480.000	954.000	600.000	450.000
	o. D.I. Yogyakarta	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000	650.000
	p. Jawa Timur	OH	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000	500.000
	q. Bali	OH	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000	650.000
	r. Nusa Tenggara Barat	OH	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000	450.000

s.	Nusa Tenggara Timur	OH	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000	450.000
t.	Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000	500.000
u.	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	650.000
v.	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000	650.000
w.	Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000	450.000
x.	Sulawesi Utara	OH	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000	600.000
y.	Gorontalo	OH	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000	600.000
z.	Sulawesi Barat	OH	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000	600.000
aa.	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.550.000	1.020.000	732.000	600.000
bb.	Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000	650.000
cc.	Maluku	OH	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000	500.000
dd.	Maluku Utara	OH	3.440.000	3.175.000	1.073.000	600.000	500.000
ee.	Papua	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000	650.000
ff.	Papua Barat	OH	3.872.000	3.212.000	2.056.000	718.000	550.000

D. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS

1. Satuan Biaya Transportasi Darat Dalam Daerah (*One Way*)

Satuan biaya transportasi darat dalam daerah (*One Way*) berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan biaya transportasi darat dalam daerah (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi pejabat negara, pejabat daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan pihak lain dari tempat kedudukan di ibu kota kecamatan ke tempat tujuan di kecamatan tujuan dalam daerah atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah;
- b) Perjalanan Dinas dalam daerah yang tempat kedudukan dan tempat tujuannya masih dalam 1 (satu) kecamatan yang sama untuk kegiatan penagihan, pemeriksaan/audit, survei lapangan, sensus, perekaman dan pendataan, penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, tidak diberikan biaya transportasi darat dan hanya diberikan Uang Harian;
- c) Biaya transport perjalanan dinas dalam daerah antar kecamatan Pulang Pergi (PP) yang tidak lebih dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang pengganti bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Darat Dalam Daerah (*One Way*) terinci pada Tabel 1.3 berikut:

TABEL 1.4
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DALAM
DAERAH (*ONE WAY*)

NO	Tempat Kedudukan	Tempat Tujuan	Satuan	Besaran
1	2		3	4
1	Pasarwajo	Wabula	Orang/Kali	50.000
		Wolowa	Orang/Kali	50.000
		Siotapina	Orang/Kali	75.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	100.000
		Lasalimu	Orang/Kali	125.000
		Kapontori	Orang/Kali	150.000
2	Wabula	Pasarwajo	Orang/Kali	50.000
		Wolowa	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	100.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	125.000
		Lasalimu	Orang/Kali	150.000
		Kapontori	Orang/Kali	175.000
3	Wolowa	Pasarwajo	Orang/Kali	50.000
		Wabula	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	75.000
		Lasalimu	Orang/Kali	100.000
		Kapontori	Orang/Kali	125.000
4	Siotapina	Wolowa	Orang/Kali	50.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	75.000
		Wabula	Orang/Kali	100.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu	Orang/Kali	75.000
		Kapontori	Orang/Kali	100.000

5	Lasalimu Selatan	Lasalimu	Orang/Kali	50.000
		Kapontori	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	50.000
		Wolowa	Orang/Kali	75.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	100.000
		Wabula	Orang/Kali	125.000
6	Lasalimu	Kapontori	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	50.000
		Siotapina	Orang/Kali	75.000
		Wolowa	Orang/Kali	100.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	125.000
		Wabula	Orang/Kali	150.000
7	Kapontori	Lasalimu	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	100.000
		Wolowa	Orang/Kali	125.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	150.000
		Wabula	Orang/Kali	175.000

2. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah

a) Satuan Biaya Transportasi Darat Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi (*One Way*) di wilayah daratan Buton

Satuan biaya transportasi darat perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi (*One Way* atau sekali jalan) di wilayah daratan Buton merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi Pelaksana Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Tenggara di wilayah daratan Buton atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.

Biaya transport untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dengan menggunakan kendaraan dinas, dibuktikan dengan nota pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) yang disesuaikan dengan jarak tempuh Pergi Pulang (PP) termasuk penggantian biaya penyeberangan laut kendaraan dinas.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Darat perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi di wilayah daratan Buton, terinci pada Tabel 1.5 berikut:

TABEL 1.5
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT PERJALANAN DINAS LUAR
DAERAH DALAM PROVINSI DI WILAYAH DARATAN BUTON

NO	Kabupaten / Kota Tujuan	Satuan	Transport Darat
1	2	3	4
1.	Baubau	Orang/Kali	250.000
2.	Buton Selatan	Orang/Kali	300.000
3.	Buton Utara	Orang/Kali	425.000

Untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi menuju kabupaten/kota di wilayah daratan kendari (*One Way*), maka perhitungan biaya transportasi darat ditambahkan setelah Pelaksana Perjalanan Dinas berada di Ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara di kendari. Adapun rinciannya diatur pada Tabel 1.6 berikut:

TABEL 1.6
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT PERJALANAN DINAS LUAR
DAERAH DALAM PROVINSI DI WILAYAH DARATAN KENDARI

NO	Ibukota Provinsi	Kabupaten/Kota Tujuan	Satuan	Transport Darat
1	2	3	4	5
1.	Kendari	Bombana	Orang/Kali	355.000
2.	Kendari	Kolaka	Orang/Kali	370.000
3.	Kendari	Kolaka Timur	Orang/Kali	300.000
4.	Kendari	Kolaka Utara	Orang/Kali	425.000
5.	Kendari	Konawe	Orang/Kali	300.000
6.	Kendari	Konawe Selatan	Orang/Kali	305.000
7.	Kendari	Konawe Utara	Orang/Kali	300.000

- b) Satuan Biaya Transportasi Penyeberangan Kapal Very Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi (*One Way*)

Satuan biaya transportasi penyeberangan Kapal Very perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan roda 4 (empat) dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Tenggara atau sebaliknya dengan menggunakan jasa penyeberangan Kapal Very dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Penyeberangan Kapal Very perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, terinci pada Tabel 1.7 berikut:

TABEL 1.7
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PENYEBERANGAN KAPAL VERY PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	PELABUHAN		SATUAN BIAYA TIKET KENDARAAN RODA 4 (EMPAT)	
	ASAL	TUJUAN	BUS/TRUK	MINI BUS
1	2		3	4
1	Baubau	Wamengkoli	700.000	250.000
2	Tampo	Torobulu	1.750.000	600.000
3	Labuan	Amolengo	1.200.000	350.000
4.	Kamaru	Wanci	2.000.000	650.000

- c) Satuan Biaya Transportasi Kapal Cepat Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi (*One Way*)

Satuan biaya transportasi penyeberangan Kapal Cepat perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Tenggara atau sebaliknya dengan menggunakan jasa transportasi kapala cepat dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Kapal Cepat perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, terinci pada Tabel 1.8 berikut:

TABEL 1.8
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI KAPAL LAUT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

	PELABUHAN ASAL	PELABUHAN TUJUAN	VIP	EKONOMI
1	2		3	4
1	Baubau	Raha	200.000	150.000
2	Baubau	Kendari	270.000	200.000
3.	Baubau	Wakatobi	250.000	150.000
4.	Baubau	Bombana	250.000	175.000

- d) Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Daerah Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Adapun besaran satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah Pergi Pulang (PP) terinci pada Tabel 1.9 berikut:

TABEL 1.9
SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANANDINAS LUAR
DAERAH PERGI PULANG (PP)

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
1	2		3	4
1	Baubau	Aceh	18.000.000	8.200.000
2	Baubau	Sumatera Utara	16.500.000	6.750.000
3	Baubau	Riau	15.700.000	6.200.000
4	Baubau	Kepulauan Riau	16.300.000	5.500.000
5	Baubau	Jambi	13.400.000	5.900.000
6	Baubau	Sumatera Barat	17.050.000	6.500.000
7	Baubau	Sumatera Selatan	17.050.000	6.500.000
8	Baubau	Lampung	17.700.000	5.750.000
9	Baubau	Bengkulu	13.800.000	5.500.000
10	Baubau	Bangka Belitung	15.000.000	5.300.000
11	Baubau	Banten	15.000.000	5.000.000
12	Baubau	Jawa Barat	17.000.000	6.000.000
13	Baubau	DKI Jakarta	15.000.000	5.000.000
14	Baubau	Jawa Tengah	17.000.000	5.200.000
15	Baubau	D.I Yogyakarta	14.000.000	4.500.000
16	Baubau	Jawa Timur	12.000.000	4.200.000
17	Baubau	Bali	12.000.000	4.000.000
18	Baubau	Nusa Tenggara Barat	12.000.000	4.000.000
19.	Baubau	Nusa Tenggara Timur	12.000.000	3.500.000
20	Baubau	Kalimantan Barat	11.000.000	3.300.000
21	Baubau	Kalimantan Tengah	11.000.000	3.300.000
22	Baubau	Kalimantan Selatan	11.000.000	3.300.000
23	Baubau	Kalimantan Timur	11.000.000	3.300.000
24	Baubau	Kalimantan Utara	11.000.000	3.300.000

1	2		3	4
25	Baubau	Sulawesi Utara	8.500.000	2.700.000
26	Baubau	Gorontalo	8.500.000	2.700.000
27	Baubau	Sulawesi Barat	7.500.000	2.000.000
28	Baubau	Sulawesi Selatan	5.500.000	1.500.000
29	Baubau	Sulawesi Tengah	6.500.000	2.000.000
30	Baubau	Kendari	2.200.000	1.300.000
31	Baubau	Maluku	7.500.000	4.000.000
32	Baubau	Maluku Utara	7.500.000	4.000.000
33	Baubau	Papua	19.000.000	8.000.000
34	Baubau	Papua Barat	19.000.000	8.000.000

e) Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah

Satuan biaya taksi perjalanan dinas luar daerah adalah Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

1) Keberangkatan

- dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
- dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

2) kepulangan

- dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
- dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

Perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) orang dan/atau kelompok (sampai dengan 3 orang) dalam satu surat tugas dengan tujuan dan kegiatan yang sama, dengan pesawat dan jam keberangkatan yang sama, maka untuk biaya taksi dari bandara ke tempat tujuan dibebankan pada satu orang sedangkan yang lainnya menjadi pengikut. Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berbeda jam keberangkatan, maka biaya taksi dari bandara ke tempat tujuan dapat dibebankan pada masing-masing pelaksana perjalanan dinas

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Pembiayaan satuan biaya taksi perjalanan dinass luar daerah dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi yang diatur, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Adapun Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah terinci pada Tabel 1.10 berikut:

TABEL 1.10
SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANANDINAS LUAR DAERAH

N0	Kabupaten /Kota Tujuan	Satuan	Besaran
1	2	3	4
1	Aceh	Orang/Kali	123.000
2	Sumatera Utara	Orang/Kali	232.000
3	Riau	Orang/Kali	94.000
4	Kepulauan Riau	Orang/Kali	137.000
5	Jambi	Orang/Kali	147.000
6	Sumatera Barat	Orang/Kali	190.000
7	Sumatera Selatan	Orang/Kali	128.000
8	Lampung	Orang/Kali	167.000
9	Bengkulu	Orang/Kali	109.000
10	Bangka Belitung	Orang/Kali	90.000
11	Banten	Orang/Kali	446.000
12	Jawa Barat	Orang/Kali	166.000
13	DKI Jakarta	Orang/Kali	256.000
14	Jawa Tengah	Orang/Kali	75.000
15	D.I Yogyakarta	Orang/Kali	118.000
16	Jawa Timur	Orang/Kali	194.000
17	Bali	Orang/Kali	159.000
18	Nusa Tenggara Barat	Orang/Kali	231.000
19.	Nusa Tenggara Timur	Orang/Kali	108.000
20	Kalimantan Barat	Orang/Kali	135.000
21	Kalimantan Tengah	Orang/Kali	111.000
22	Kalimantan Selatan	Orang/Kali	150.000
23	Kalimantan Timur	Orang/Kali	450.000
24	Kalimantan Utara	Orang/Kali	102.000
25	Sulawesi Utara	Orang/Kali	138.000
26	Gorontalo	Orang/Kali	240.000
27	Sulawesi Barat	Orang/Kali	312.000
28	Sulawesi Selatan	Orang/Kali	145.000

1	2	3	4
29	Sulawesi Tengah	Orang/Kali	165.000
30	Sulawesi Tenggara	Orang/Kali	171.000
31	Maluku	Orang/Kali	240.000
32	Maluku Utara	Orang/Kali	215.000
33	Papua	Orang/Kali	431.000
34	Papua Barat	Orang/Kali	182.000

E. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

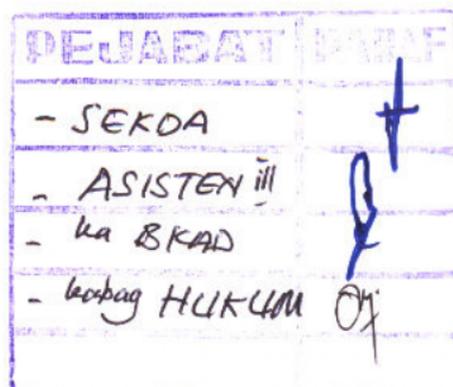
Satuan biaya sewa kendaraan dalam kota perjalanan dinas luar daerah merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan dalam kota bagi pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati).

Sewa Kendaraan Dalam Kota merupakan adalah biaya dari tempat penginapan/hotel ke tempat kegiatan begitu pula sebaliknya dari tempat kegiatan kembali ke tempat penginapan/hotel, yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah dan dibayarkan secara Rill.

Adapun Satuan Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota pada Tabel 1.11 berikut:

TABEL 1.11
SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN
DINAS LUAR DAERAH

NO.	Pelaksana Perjalanan Dinas	Satuan	Besaran
1	2	3	4
1.	Bupati dan Wakil Bupati	Orang/Hari	1.500.000



BUPATI BUTON,
LA BAKRY

LAMPIRANII PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : 2020

FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

A. FORMAT SURAT TUGAS



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

(OPD)

Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)

PASARWAJO

SURAT TUGAS

Nomor : 094/

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Buton Nomor ... Tahun 20.. tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 20xx;
2. Surat Undangan/Radio Gram/formulir berita/.....;
3. dst.

MENUGASKAN:

Kepada : Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Instansi :

Untuk :

.....

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di
pada tanggal

An. BUPATI BUTON*

PIMPINAN OPD,

NAMA

Pangkat

NIP

Tembusan :

1.;
2. Arsip.

*) Penggunaan kalimat a.n BUPATI BUTON, Jika Surat Tugas di Tandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian Sekretaris daerah.

B. FORMAT SPPD

Lampiran II.b Peraturan Bupati Buton Nomor ... Tahun 20..
tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas Bagi
Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non
ASN, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemkab Buton TA 20xx;
Nomor :
Tanggal :



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

(O P D)

Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)

PASARWAJO

Lembar Ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan Golongan ruang gaji Menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan Instansi c. Tingkat menurut perjalanan dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru	
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di:
pada tanggal

An. BUPATI BUTON*)
KEPALA OPD/KPA,

NAMA/NIP

*) Penggunaan kalimat a.n BUPATI BUTON, Jika Surat Tugas di Tandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian Sekretaris daerah.

C. FORMAT LAMPIRAN SPPD

Lampiran II.c Peraturan Bupati Buton Nomor ... Tahun 20.. tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemkab Buton TA 20xx;

Nomor :

Tanggal :

SPPD No. :

Berangkat dari :

(Tempat kedudukan)

Ke :

Pada Tanggal :

An. BUPATI BUTON*)

KEPALA OPD/KPA,

NAMA/NIP

<p>I. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : NIP.</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : Nip.</p>
<p>II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : NIP.</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : Nip.</p>
<p>III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : NIP.</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : Nip.</p>
<p>IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : NIP.</p>	<p>Tiba Kembali di : Pada tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. An. BUPATI BUTON*) KEPALA OPD/KPA, Nip.</p>
<p>V. Catatan Lain-Lain</p>	

PERHATIAN: Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD pegawai yang melakukan perjalan dinas para pejabat yang mengesakan tanggal berangkat tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan Peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderitarugi akibat kesalahan kelalaian dan kealpaannya.

*) Penggunaan kalimat a.n BUPATI BUTON, Jika Surat Tugas di Tandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian Sekretaris daerah.

D. FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(O P D)

Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

LAPORAN PERJALANAN DINAS

A. Yang melakukan perjalanan dinas:

Nama :
Pangkat/Gol/Ruang :
NIP :
Jabatan :

B. Dasar Kegiatan Perjalanan Dinas:

- 1.
- 2.

C. Maksud & Tujuan Perjalanan Dinas:

.....
.....

D. Isi Laporan Perajalanan Dinas:

.....
.....

Demikian laporan kegiatan perjalanan dinas ini dibuat untuk menjadi bahan seperlunya

Mengetahui:
Atasan Langsung,

.....,,
Pembuat Laporan,

NAMA/NIP

NAMA

Tembusan :

1. Pimpinan OPD;
2.;
3.;
4. Arsip.

F. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
	JUMLAH	Rp.	
TERBILANG :			

Pasarwajo,

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Bendahara,

(.....)
NIP.

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Yang menerima,

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang telah dibayar semula : Rp.
Sisa Kurang/Lebih : Rp.

Pejabat yang berwenang/
Pejabat lain yang ditunjuk

(.....)
NIP.

Catatan :

Pejabat yang berwenang / Pejabat yang ditunjuk untuk menghitung SPPD Rampung ditetapkan oleh Kepala SKPD masing-masing / Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.

E. FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 N I P :
 Jabatan :

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

1. Biaya transport pegawai di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

NO	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH		

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

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Mengetahui/Menyetujui
 PA/KPA,

Pejabat Negara/Pegawai Negeri
 yang melakukan perjalanan dinas,

.....
 NIP.

.....
 NIP.

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 44 TAHUN 2020

TANGGAL : 11 Des 2020

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS
PERJALANAN DINAS JABATAN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

(O P D)

Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)

PASARWAJO

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....
.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Yang Membuat Pernyataan
Pejabat Penandatangan SPT

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

Nip.

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 44 TAHUN 2020
TANGGAL : 11 2020

FORMAT SURAT PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
PERJALANAN DINAS JABATAN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(OPD)
Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor: tanggal dan SPD Nomor tanggal..... atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor..... tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/refund(sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DIPA Nomor:..... tanggal.....Satker

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Yang Membuat Pernyataan

(PPK-OPD)

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

Nip.

BUPATI BUTON,

IA BAKRY

PEJABAT DIPA	
- SEKDA	
- ASISTEN III	
- ka BKAD	
- Kabag HUKUM	