



## BUPATI KAPUAS HULU

---

### PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 34 TAHUN 2012

TENTANG

KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI ATAS  
BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk menyamakan persepsi dalam pengelolaan keuangan daerah dalam rangka efektifitas dan efisiensi pengeluaran biaya perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.02/2010 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2011;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, dan/atau Walikota perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Kepala Daerah adalah Gubernur bagi daerah Provinsi, atau Bupati bagi daerah Kabupaten atau Walikota bagi daerah Kota.
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI).
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
10. Standar biaya adalah biaya setinggi-tingginya dari suatu barang dan jasa baik secara mandiri maupun golongan yang diperlukan untuk memperoleh pengeluaran tertentu dalam rangka penyusunan anggaran berbasis kinerja.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat (SKPD) adalah Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.

13. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam rangka melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan baik ke dalam maupun ke luar daerah dalam wilayah Negara Republik Indonesia atas perintah pejabat yang berwenang dengan akuntabilitas penggunaan dana perjalanan dinas melalui penerapan pembayaran tiket pesawat (termasuk boarding pass dan airport tax), bis dan taksi (dari Kabupaten ke Provinsi/ Kabupaten/Kota lainnya) sesuai biaya riil (*at cost*).
14. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
15. Lumpsum adalah uang yang dibayar sekaligus.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Uang harian adalah biaya yang dikeluarkan untuk uang penginapan, uang makan dan uang saku dalam melakukan perjalanan dinas.
21. Uang transportasi adalah biaya yang dikeluarkan untuk biaya transport pulang pergi, transport bandara dan transport lokal dalam melakukan perjalanan dinas.

## BAB II

### Paragraf 1

#### Pasal 2

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan perjalanan dinas untuk kelancaran proses kegiatan.
- (2) Dalam pelaksanaan perjalanan dinas harus dilengkapi dengan dokumen perjalanan dinas.
- (3) Dokumen perjalanan dinas terdiri dari Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT).
- (4) Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan Persetujuan Pejabat yang berwenang dan melampirkan dokumen perjalanan dinas yang berkenaan antara lain Surat, Telegram/kawat panggilan dan lain-lain yang sejenis.

### Pasal 3

- (1) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (3) Penandatanganan Surat Perintah Tugas (SPT) diatur sebagai berikut :
  - a. Untuk Pegawai Negeri dalam lingkungan Sekretariat Daerah :
    1. bagi Pejabat Eselon II/a Surat Perintah Tugas oleh Bupati, dalam hal ini Bupati berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) oleh Wakil Bupati;
    2. bagi Pejabat Eselon II/b Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) oleh Pejabat yang Mewakili Sekretaris Daerah atau Pelaksana Tugas;
    3. bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan staf Surat Perintah Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Pejabat yang Mewakili Sekretaris Daerah.
  - b. Untuk Pegawai Negeri Sipil Daerah pada SKPD di luar Sekretariat Daerah :
    1. bagi Kepala SKPD Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah;
    2. bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan staf Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Kepala SKPD, dalam hal Kepala SKPD berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Pejabat setingkat di bawahnya;
    3. untuk Pegawai Negeri Sipil Daerah Pada Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) :

Bagi Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pejabat lainnya beserta staf, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Kepala SKPD yang membawahi Unit Pelaksana Teknis (UPT), atau apabila Kepala SKPD berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.
  - c. Untuk Pegawai Negeri Sipil Daerah pada Kecamatan :
    1. bagi para Camat untuk perjalanan dinas dalam wilayah kerjanya Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Camat setempat;
    2. bagi para Camat yang melakukan perjalanan dinas diluar wilayah kerjanya Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani Sekretaris Daerah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada unit kerja yang bersangkutan;

3. bagi Pejabat Eselon III/b dan staf yang berada di masing-masing Kecamatan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Camat, apabila Camat berhalangan maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Camat.

#### Pasal 4

- (1) SKPD dapat menyediakan anggaran perjalanan dinas untuk mengikutsertakan non PNSD atau Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Keikutsertaan calon PNS dan Non Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) atau Pegawai tidak tetap dalam perjalanan dinas dikarenakan sangat diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan dilakukan dengan selektif dan berdasarkan pertimbangan objektif dari pengguna anggaran dan kuasa pengguna Anggaran.
- (3) Pemberian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas yang diperkirakan selesai dalam waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari, hanya dilengkapi dengan Surat Perintah Tugas (SPT).
- (2) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas yang diperkirakan selesai dalam waktu lebih dari 3 (tiga) hari, dilengkapi dengan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT).
- (3) Pemberian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) selain memperhatikan perkiraan lamanya waktu kegiatan juga berpedoman pada standarisasi biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Khusus untuk kegiatan survey lapangan, pemetaan, ujitera, penelitian dan pemeriksaan reguler bagi Aparat Pengawasan Fungsional serta untuk pengawasan umum, maka perjalanan dinas dapat menyesuaikan dengan jadwal lamanya pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas ke Ibu Kota Negara/kota lainnya di luar provinsi, diberikan waktu maksimal paling lama 5 (lima) hari dan dapat diberikan uang penginapan, uang makan, transport lokal, uang saku dan uang transport ke Ibukota Negara/daerah lainnya diluar provinsi (pergi-pulang) serta tambahan biaya transport dari Putussibau ke Pontianak (pulang-pergi).
- (2) Perjalanan Dinas ke Ibu Kota Provinsi/Ibu kota lainnya dalam wilayah Propinsi Kalimantan Barat diberikan waktu maksimal paling lama 4 (empat) hari dan dapat diberikan uang penginapan, uang makan, transport lokal dan uang saku serta tambahan biaya transport dari Putussibau ke Pontianak/Ibukota lainnya dalam wilayah Provinsi (pulang-pergi).
- (3) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kursus, bimtek dan sosialisai yang melebihi batas waktu 7 (tujuh) hari dapat diberikan lumpsum untuk biaya uang makan, transport lokal, uang saku dan penginapan.

- (4) Dalam hal jangka waktu perjalanan dinas melebihi batas waktu yang ditentukan, terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Sekretaris Daerah atau Pejabat yang berwenang.

### Paragraf 3

#### Biaya Perjalanan Dinas

#### Pasal 8

Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Daerah di larang menerima biaya Perjalanan Dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang bersamaan.

#### Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, ditetapkan berdasarkan satuan biaya yang masing-masing jenisnya terdiri dari :
- a. biaya transportasi;
  - b. biaya uang harian.
- (2) Khusus untuk keperluan perjalanan dinas dalam rangka menjemput/mengantar jenazah selain dibayarkan biaya perjalanan dinas, juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah yang terdiri dari biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. biaya tiket pesawat, bis dan taksi pulang pergi yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah;
  - b. biaya taksi pulang pergi yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil untuk perjalanan dinas luar daerah;
  - c. biaya transport bandara diberikan dalam bentuk lumsum bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang menggunakan transportasi udara sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal harga tiket pesawat (termasuk boarding past dan airport tax), bis dan taksi untuk transport keberangkatan (pulang pergi) yang diperoleh ternyata dibawah harga yang tercantum dalam standar biaya yang ditetapkan, maka Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket yang diterima kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan biaya terhadap harga riil tiket pesawat (termasuk boarding past dan airport tax), bis dan taksi untuk transport keberangkatan (pulang pergi), maka Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dapat mengajukan penggantian kekurangan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.

- (6) Dalam keadaan luar biasa apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ketempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/melampirkan bukti pembatalan kegiatan.
- (7) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang bersangkutan sudah berangkat ketempat tujuan, maka tiket dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/melampirkan bukti pembatalan kegiatan dan bukti pengeluaran lainnya.
- (8) Rincian fasilitas dan tarif transportasi serta besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran II, III dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Perjalanan dinas dalam daerah dan ke luar daerah dalam wilayah Provinsi yang menggunakan kendaraan dinas/operasional dinas tidak diberikan biaya transportasi dan dapat diberikan bantuan BBM sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Transport lanjutan untuk perjalanan dinas keluar ibukota kabupaten/kota lainnya dibayarkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan besarnya sesuai dengan tarif (biaya angkutan) yang dipergunakan.
- (11) Dalam hal biaya perjalanan dinas lanjutan keluar ibukota kabupaten/kota lainnya tidak dapat dibuktikan pembayarannya dengan tiket, maka tanda bukti pembayaran dapat menggunakan surat pernyataan personil yang melaksanakan tugas dengan diketahui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (12) Biaya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. uang penginapan;
  - b. uang makan;
  - c. uang saku;
  - d. transport lokal.
- (13) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diberikan uang penginapan sesuai Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (14) Pemberian uang penginapan bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. dikurangi selama waktu di perjalanan;
  - b. bagi Pejabat /Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas mengikuti kursus, bimtek dan sosialisasi diberikan setelah dikurangi dengan biaya penginapan yang ditanggung oleh penyelenggara kegiatan.
- (15) Pemberian uang makan bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. diberikan sesuai lamanya perjalanan;

- b. bagi Pejabat /Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas mengikuti kursus, bimtek dan sosialisasi diberikan setelah dikurangi dengan biaya makan yang ditanggung oleh penyelenggara kegiatan.
- (16) Pemberian uang saku dilakukan sesuai lamanya perjalanan.
- (17) Pemberian biaya transport lokal bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. diberikan sesuai lamanya melaksanakan tugas ditempat tujuan;
  - b. bagi Pejabat /Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas mengikuti kursus, bimtek dan sosialisasi tidak diberikan transport lokal.

#### Pasal 10

Legalisasi Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) :

- a. untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Surat Perintah Tugas (SPT) dilegalisir dan ditandatangani oleh Pejabat Instansi yang berwenang di daerah/Pejabat Departemen yang dituju sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah, Halaman Belakang Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dilegalisir atau ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang di daerah yang dituju sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. untuk rincian perjalanan dinas sesuai dengan perhitungan SPPD rampung yang dibuat oleh Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang melakukan perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. untuk pernyataan pengeluaran riil berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dibuat oleh Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang melakukan perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. bagi Pejabat Negara/Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas supaya menyampaikan laporan Kegiatan yang diikutinya secara tertulis kepada Pimpinan serta menyerahkan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

#### Pasal 11

Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, yang melakukan Perjalanan Dinas diwajibkan untuk menyerahkan SPT atau SPPD yang telah dilegalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas, dengan melampirkan tiket pesawat, boarding pass, airport tax, tiket bis/taksi pulang pergi (PP) serta surat pernyataan personil sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (11).

## Pasal 12

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang di biayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN Murni) tetap berpedoman kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/pmk/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.

## BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2010 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Ketentuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 6 November 2012

BUPATI KAPUAS HULU,

TTD

A. M. NASIR

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 7 November 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,  
TTD

**Ir. H. M. SUKRI**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19590922 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2012  
NOMOR 315