



**SALINAN**

## **BUPATI BALANGAN**

### **PERATURAN BUPATI BALANGAN**

**NOMOR 2 TAHUN 2013**

**TENTANG**

### **PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN**

**BUPATI BALANGAN,**

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang terkait dengan perjalanan dinas dalam Negeri perlu memperhatikan mekanisme dan beban biaya atas perjalanan dinas tersebut;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggung jawaban biaya perjalanan dinas dalam Negeri bagi pelaksana perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Balangan, perlu adanya pengaturan terkait mekanisme pelaksanaan dan pertanggung jawaban perjalanan dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Republik Indonesia 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, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8253, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 44) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2011 Nomor 18);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah

Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 45);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 55);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BALANGAN TENTANG PROSEDUR PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN.**

**BAB I**

**KETENTAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintah Daerah;
5. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri;
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD Kabupaten Balangan.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut anggota DPRD adalah anggota DPRD Kabupaten Balangan.
8. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis PROFESIONAL dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
9. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta Non PNS

- baik secara perseorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukannya ke tempat yang dituju.
10. Pelaksana perjalanan dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.
  11. Perjalanan dinas dalam Kabupaten adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada dalam wilayah Kabupaten Balangan.
  12. Perjalanan dinas luar daerah dalam wilayah Provinsi adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar kabupaten dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
  13. Perjalanan dinas keluar Provinsi adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
  14. Lumpsum adalah uang yang dibayar sekaligus untuk semua biaya.
  15. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
  16. Surat perintah perjalanan dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.
  17. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor satuan kerja pelaksana perjalanan dinas berada.
  18. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutnya perjalanan dinas ketempat tujuan.
  19. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
  20. Datasering adalah penugasan sementara waktu.
  21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Balangan.
  22. Uang representatif adalah tambahan uang saku yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Sekretaris Daerah, wakil Ketua dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II.
  23. Biaya transport adalah biaya yang diberikan untuk keperluan perjalanan dinas dari tempat kedudukan/bertolak menuju tempat tujuan sampai kembali ke tempat kedudukan semula.
  24. Bimbingan Teknis yang selanjutnya disebut Bimtek adalah bimbingan teknis yang dilaksanakan oleh pihak swasta maupun pihak Pemerintah dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja.
  25. Organisasi Semi Pemerintah adalah organisasi yang mendukung fungsi penyelenggaraan pemerintah daerah, antara lain PMI, KONIDA, PKK, DWP, GOW, Pramuka.
  26. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang tumbuh dan berkembang dimasyarakat yang keberadaannya ditetapkan oleh Pejabat Pemerintah yang berwenang.
  27. Perorangan berprestasi adalah warga masyarakat Kabupaten Balangan yang memiliki kemampuan yang luar biasa dibidangnya dan telah diakui

oleh lembaga penilai resmi.

**BAB II**  
**RUANG LINGKUP**

**Bagian Pertama**  
**Ruang Lingkup**

**Pasal 2**

- (1) Perjalanan Dinas dalam peraturan ini meliputi :
  - a. perjalanan dinas oleh Bupati / Wakil Bupati;
  - b. perjalanan dinas oleh Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;
  - c. perjalanan dinas oleh PNS yang menduduki jabatan struktural (Eselon II, Eselon III, Eselon IV);
  - d. perjalanan dinas oleh PNS Non Eselon (PNS golongan IV, golongan III, golongan II dan golongan I);
  - e. perjalanan dinas oleh Tenaga PTT;yang dilaksanakan atas beban APBD Kabupaten Balangan.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perjalanan dinas untuk keperluan antara lain:
  - a. datasing di luar tempat kerja kedudukan;
  - b. mengikuti pendidikan kedinasan, bimbingan teknis atau sejenisnya;
  - c. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
  - d. diharuskan menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - e. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
  - f. harus memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan, berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - g. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan; dan
  - h. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.

**BAB III**  
**BIAYA PERJALANAN DINAS, PENGGOLONGAN**  
**PERJALANAN DINAS DAN LAMANYA WAKTU PERJALANAN DINAS**

**Bagian Kesatu**  
**Biaya Perjalanan Dinas**

**Pasal 3**

Biaya perjalanan dinas terdiri dari :

- a. biaya transport;
- b. uang harian;
- c. biaya penginapan (akomodasi);
- d. uang representatif.

**Pasal 4**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - b. uang harian dibayarkan secara lumpsum, terdiri atas :
    1. uang saku;
    2. transport dalam kota;
    3. uang makan.
  - c. uang representatif dibayarkan secara lumpsum, hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - d. Biaya penginapan/hotel dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dibayar dengan mengacu pada standar satuan harga perjalanan dinas.
- (3) Standar satuan harga perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan merupakan batas tertinggi biaya perjalanan dinas yang dapat di bayarkan.
- (4) Khusus untuk perjalanan dinas luar Provinsi, biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum berangkat oleh Bendaharawan Pengeluaran SKPD maksimal sebesar 75 % dari total perjalanan dinas. dan dicatat sebagai panjar dengan melampirkan copy telaahan staf, surat tugas dan rincian biaya.
- (5) Selisih biaya perjalanan dinas diperhitungkan kembali setelah pelaksana selesai melaksanakan perjalanan dinas.

**Bagian Kedua**

**Penggolongan Perjalanan Dinas**

**Pasal 5**

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan berdasarkan :
  - a. jabatan (jabatan publik/ anggota DPRD);
  - b. jabatan struktural;

- c. jabatan fungsional; dan
  - d. jabatan non struktural non fungsional (Staf dan PTT).
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi pejabat fungsional diatur sebagai berikut :
- a. jabatan fungsional golongan IV disamakan dengan staf golongan IV;
  - b. jabatan fungsional golongan III disamakan dengan staf golongan III;
  - c. jabatan fungsional golongan II disamakan dengan staf golongan II;
  - d. jabatan fungsional golongan I disamakan dengan staf golongan I.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) disamakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II.
- (4) Biaya perjalanan dinas untuk Pimpinan dan anggota DPRD diatur sebagai berikut :
- a. untuk Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD disamakan dengan tarif perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati;
  - b. untuk anggota DPRD disamakan dengan tarif perjalanan dinas Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 6**

Lamanya waktu perjalanan dinas sesuai dengan kebutuhan dan atau sesuai dengan undangan, surat/telex/fax/email dari instansi/lembaga pemanggil.

### **BAB III**

#### **PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KABUPATEN**

#### **Pasal 7**

Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten (dari Kabupaten ke Kecamatan, antar kecamatan, dan dari Kecamatan ke Desa diatur sebagai berikut :

- a. perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten hanya diberikan uang harian;
- b. perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten yang menggunakan mobil dinas diberikan bahan bakar dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 km.

### **BAB IV**

#### **PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM WILAYAH PROPINSI**

#### **Pasal 8**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas luar Daerah Dalam Wilayah Propinsi diberikan;
- a. biaya transport, dibayarkan sesuai biaya rill, sesuai dengan tarif transportasi umum yang berlaku;
  - b. uang harian dibayarkan secara lumpsom;

- c. uang representasi dibayarkan secara lumpsum, hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - d. biaya hotel/penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan lainnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
    - 1. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan standar satuan harga perjalanan dinas yang ditetapkan;
    - 2. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dibayarkan secara lumpsum.
  - e. khusus untuk Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati) diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai biaya riil.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak dapat memperlihatkan bukti pengeluaran biaya transportasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka pelaksana perjalanan dinas wajib membuat surat pernyataan daftar pengeluaran riil.
- (3) Format surat pernyataan pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan bahan bakar dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 km, serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku bilamana menggunakan fasilitas penyeberangan.
- (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sesuai jumlah hari perjalanan.
- (6) Uang representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
- (7) Biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan dengan perhitungan sebagai berikut :  
Jumlah hari perjalanan dinas (H) - 1 x Tarif Biaya - Biaya hotel.
- (8) biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.

#### **Pasal 9**

Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi yang dapat diberikan uang penginapan adalah perjalanan dinas ke Kabupaten Banjar, Kota Banjar Baru, Kota Banjarmasin, Kabupaten Barito Kuala, Kabupaten Tanah Laut, Kabupaten Tanah Bumbu, Kabupaten Kota Baru.

#### **Pasal 10**

Perjalanan dinas dengan tujuan beberapa daerah, maka jarak tempuh harus diperhitungkan dari jarak yang terdekat tempat kedudukan, kemudian

- c. uang representasi dibayarkan secara lumpsum, hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - d. biaya hotel/penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan lainnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
    1. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan standar satuan harga perjalanan dinas yang ditetapkan;
    2. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dibayarkan secara lumpsum.
  - e. khusus untuk Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati) diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai biaya riil.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak dapat memperlihatkan bukti pengeluaran biaya transportasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka pelaksana perjalanan dinas wajib membuat surat pernyataan daftar pengeluaran riil.
  - (3) Format surat pernyataan pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
  - (4) Perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan bahan bakar dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 km, serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku bilamana menggunakan fasilitas penyeberangan.
  - (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sesuai jumlah hari perjalanan.
  - (6) Uang representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
  - (7) Biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan dengan perhitungan sebagai berikut :  
Jumlah hari perjalanan dinas (H) - 1 x Tarif Biaya - Biaya hotel.
  - (8) biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.

#### **Pasal 9**

Perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi yang dapat diberikan uang penginapan adalah perjalanan dinas ke Kabupaten Banjar, Kota Banjar Baru, Kota Banjarmasin, Kabupaten Barito Kuala, Kabupaten Tanah Laut, Kabupaten Tanah Bumbu, Kabupaten Kota Baru.

#### **Pasal 10**

Perjalanan dinas dengan tujuan beberapa daerah, maka jarak tempuh harus diperhitungkan dari jarak yang terdekat tempat kedudukan, kemudian

disusul dengan perjalanan ke daerah selanjutnya.

## **BAB V PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI**

### **Pasal 11**

Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Provinsi diberikan :

- a. uang harian, dibayarkan secara lumpsum;
- b. uang representasi dibayarkan secara lumpsum, hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Eselon II;
- c. biaya penginapan/hotel dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan lainnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
  1. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan standar satuan harga perjalanan dinas yang ditetapkan;
  2. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 dibayarkan secara lumpsum.
- d. biaya transport, dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- e. khusus untuk Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati) diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai biaya riil.

### **Pasal 12**

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dibayarkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas.
- (2) Uang Representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
- (3) Biaya penginapan/hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c diberikan dengan perhitungan sebagai berikut :

Jumlah hari perjalanan dinas (H) - 1 x Tarif Biaya - Biaya Hotel.

- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d terdiri dari :
  - a. biaya transport dari tempat kedudukan ke tempat bertolak (Bandara) dan sebaliknya, sesuai dengan biaya transportasi umum yang berlaku, merupakan batas tertinggi sebagaimana ditetapkan dalam standar biaya perjalanan dinas;
  - b. biaya transport dari tempat bertolak (Bandara/Pelabuhan/Stasiun) sampai ke Terminal umum dalam kota tempat tujuan dan sebaliknya, dibayarkan sesuai biaya riil, sesuai dengan biaya transportasi umum yang berlaku.
- (5) biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e diberikan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.

- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat Pimpinan (Bupati dan Wakil Bupati) atau sejenisnya, maka sewa kendaraan hanya di bayarkan selama 2 (dua) hari, yaitu hari keberangkatan dan hari kepulangan.

### **Pasal 13**

- (1) Dalam hal perjalanan dinas keluar provinsi dilakukan ke tempat tujuan yang dapat ditempuh melalui perjalanan darat, perjalanan dinas dapat dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas.
- (2) Perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan bahan bakar dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 km, serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku bilamana menggunakan fasilitas penyeberangan.
- (3) Perjalanan dinas yang tidak menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya transport sesuai dengan tarif transportasi umum yang berlaku dan dibayarkan sesuai biaya rill.

### **Pasal 14**

- (1) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak dapat memperlihatkan bukti biaya transportasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a dan Pasal 13 ayat (3), maka pelaksana perjalanan dinas wajib membuat surat pernyataan pengeluaran rill transport.
- (2) Surat pernyataan pengeluaran rill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **BAB VI**

### **BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM RANGKA MENGIKUTI PENDIDIKAN KEDINASAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Perjalanan Dinas Dalam Rangka Mengikuti Diklat Struktural dan Fungsional**

### **Pasal 15**

- (1) Ketentuan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan biaya perjalanan dinas luar provinsi berlaku juga terhadap perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat struktural (Diklat Pim I, Diklat Pim II, Diklat Pim III, Diklat Pim IV, Diklat Prajabatan) atau Diklat fungsional, untuk uang harian diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- hari pertama (saat keberangkatan) diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari tarif yang berlaku;
  - hari ke 2 (dua) dan selanjutnya diberikan uang harian sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif yang berlaku;
  - hari terakhir (saat kepulangan) diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari tarif yang berlaku.
- (2) Dalam hal pihak penyelenggara Diklat struktural dan Diklat fungsional telah menanggung biaya hotel/penginapan, maka pelaksana perjalanan dinas tidak lagi diberikan biaya hotel/penginapan.

- (3) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat struktural dan Diklat Prajabatan dialokasikan pada DPA Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan.
- (4) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat Fungsional dialokasikan pada DPA SKPD masing-masing peserta.

**Bagian Kedua**  
**Perjalanan Dinas Dalam Rangka Mengikuti**  
**Diklat Teknis**

**Pasal 16**

- (1) Ketentuan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan biaya perjalanan dinas luar propinsi berlaku juga terhadap perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat Teknis (Bimtek atau sejenisnya), khusus untuk uang harian diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. hari pertama (saat keberangkatan) diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari tarif yang berlaku;
  - b. hari ke 2 (dua) dan selanjutnya diberikan uang harian sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif yang berlaku;
  - c. hari terakhir (saat kepulangan) diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari tarif yang berlaku.
- (2) Dalam hal pihak penyelenggara Diklat teknis, telah menanggung biaya hotel/penginapan, maka pelaksana perjalanan dinas tidak lagi diberikan biaya hotel/penginapan.
- (3) Apabila pihak penyelenggara tidak menanggung biaya hotel/penginapan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya hotel/penginapan sesuai tarif yang berlaku dan merupakan batas tertinggi sebagaimana ditetapkan dalam standar biaya perjalanan dinas.
- (4) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan standar satuan harga perjalanan dinas yang ditetapkan;
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1 dibayarkan secara lumpsum.
- (5) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat Teknis dialokasikan pada DPA SKPD masing-masing sesuai kode rekening berkenaan.

**BAB VII**  
**BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH**

**Pasal 17**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang meninggal dunia sedang atau dalam melaksanakan perjalanan dinas diberikan biaya :
  - a. biaya pemettian;
  - b. biaya angkutan jenazah.
- (2) Biaya pemettian dan angkutan jenazah dimaksud pada ayat (1) sebagaimana adalah sebagaimana ditetapkan dalam standar biaya perjalanan dinas.
- (3) Biaya perjalanan dinas untuk penjemputan jenazah pelaksana perjalanan dinas bagi anggota keluarga yang meninggal diberikan maksimal 3 (tiga) orang selama 4 (empat) hari.
- (4) Biaya perjalanan dinas bagi anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disamakan dengan golongan II.

**BAB VIII**  
**SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

**Bagian Kesatu**  
**Surat Perintah Tugas**

**Pasal 18**

- (1) Pengajuan surat perintah tugas melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam provinsi atau keluar provinsi wajib disertai dengan undangan/telex/surat atau telaahan staf.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti diklat teknis, maka pengajuan surat perintah tugas wajib disertai dengan undangan/telex/surat, Rekomendasi dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan telaahan staf dari Bupati.
- (3) Rekomendasi dari Kepala BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD).
- (4) Bagi PNS yang berkedudukan sebagai pelaksana tugas (Plt) diatur sebagai berikut :
  - a. Apabila undangan/fax/surat/telek/email yang mewajibkan kehadiran dari jabatan yang di pelaksana tugaskan atau atas perintah langsung dari atasan yang terkait sebagai pelaksana tugas yang diembannya, maka surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas memakai jabatan pelaksana tugas (Plt);
  - b. Dalam hal undangan/fax/surat/telek/email atau perintah langsung atasan yang tidak ada keterkaitan dengan pelaksana tugas yang diembannya maka surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas memakai jabatan definitifnya.

### Pasal 19

- (1) Penanda tangan surat perintah tugas diatur sebagai berikut :
- a. penandatanganan surat perintah tugas dalam daerah Kabupaten Balangan ditetapkan sebagai berikut :
    1. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II (bukan Kepala SKPD) ditanda tangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
    2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan kepada wakil ketua;
    3. Kepala SKPD, Eselon III (Bukan Kepala SKPD) Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I serta Tenaga PTT ditanda tangani oleh Kepala SKPD.
  - b. Penanda tangan surat perintah tugas luar daerah dalam provinsi ditetapkan sebagai berikut :
    1. Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III (Kepala SKPD) ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
    2. Apabila Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat/Tugas Luar/Cuti, Surat Perintah Tugas ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
    3. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan kepada wakil ketua;
    4. Pejabat Eselon III (Bukan Kepala SKPD), Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I serta Tenaga PTT ditanda tangani oleh Kepala SKPD.
  - c. Penanda tangan surat perintah tugas luar Provinsi ditetapkan sebagai berikut :
    1. Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Eselon III, Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I serta Tenaga PTT ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
    2. Apabila Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat/Tugas Luar/Cuti, Surat Perintah Tugas ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
    3. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan kepada wakil ketua.
- (2) Bentuk surat perintah tugas adalah sebagaimana terlampir dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Kedua**  
**Surat Perintah Perjalanan Dinas**

**Pasal 20**

- (1) Penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) diatur sebagai berikut :
- a. penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) dalam daerah Kabupaten Balangan ditetapkan sebagai berikut :
    1. Bupati/Wakil Bupati ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
    2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan kepada wakil ketua;;
    3. Kepala SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
    4. Pejabat Eselon II, Eselon III (Bukan Kepala SKPD) Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I serta Tenaga PTT ditanda tangani oleh Kepala SKPD.
  - b. Penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) luar daerah dalam Provinsi ditetapkan sebagai berikut :
    1. Bupati dan Wakil Bupati ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
    2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan kepada wakil ketua;
    3. Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III (Kepala SKPD) ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah;
    4. Pejabat Eselon III (Bukan Kepala SKPD), Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I serta Tenaga PTT ditanda tangani oleh Kepala SKPD;
    5. Apabila Sekretaris Daerah tugas luar/cuti, surat perintah perjalanan dinas (SPPD) ditanda tangani oleh Asisten atas nama Sekretaris Daerah.
  - c. Penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) luar Provinsi ditetapkan sebagai berikut :
    1. Bupati dan Wakil Bupati ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati;
    2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan kepada wakil ketua;
    3. Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II dan Eselon III (Kepala SKPD dan bukan Kepala SKPD ) Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I serta Tenaga PTT ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah;
    4. Apabila Sekretaris Daerah Tugas Luar/Cuti, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditanda tangani oleh Asisten atas nama Sekretaris Daerah.

- (6) Bentuk surat perintah perjalanan dinas adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB IX

### PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 21

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
- surat perintah tugas;
  - surat perintah perjalanan dinas, yang ditanda tangani oleh Pejabat Kecamatan/Kelurahan/Desa;
  - laporan hasil perjalanan dinas (contoh laporan hasil perjalanan dinas terlampir dalam Lampiran III);
  - rincian biaya (contoh rincian biaya terlampir dalam Lampiran IV);
  - daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang, contoh daftar rincian biaya terlampir dalam Lampiran V);
  - kwitansi beban sementara.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
- telex, surat atau sejenisnya, yang dikirim oleh pihak penyelenggara;
  - rekomendasi dari BKD (bagi yang mengikuti Diklat Teknis);
  - surat perintah tugas;
  - surat perintah perjalanan dinas;
  - laporan hasil perjalanan dinas (contoh laporan hasil perjalanan dinas terlampir dalam Lampiran III);
  - rincian biaya (contoh rincian biaya terlampir dalam Lampiran IV);
  - daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang (contoh daftar rincian biaya terlampir dalam Lampiran V);
  - daftar rincian biaya kontribusi dan kwitansi dari pihak penyelenggara Diklat teknis/bimbingan teknis atau sejenisnya, apabila penyelenggaraan Diklat mewajibkan setor biaya kontribusi, contoh daftar rincian biaya kontribusi terlampir dalam Lampiran VI);
  - kwitansi penginapan/hotel bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan);
  - kwitansi transport dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan sebaliknya (contoh kwitansi terlampir dalam Lampiran VII); dan
  - kwitansi sewa kendaraan dalam kota (khusus untuk Bupati dan wakil Bupati);

- l. surat pernyataan daftar pengeluaran rill (apabila pelaksana perjalanan dinas tidak dapat melampirkan kwitansi transport pada huruf j);
  - m. kwitansi beban sementara.
- (3) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas luar Provinsi wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
- a. telex, surat atau sejenisnya, yang dikirim oleh pihak penyelenggara
  - b. rekomendasi dari BKD (bagi yang mengikuti diklat teknis, Bimtek atau sejenisnya);
  - c. surat perintah tugas;
  - d. surat perintah perjalanan dinas (SPPD);
  - e. laporan hasil perjalanan dinas (contoh laporan hasil perjalanan dinas terlampir dalam lampiran III);
  - f. rincian biaya (contoh rincian biaya terlampir dalam lampiran IV);
  - g. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang, contoh daftar rincian biaya terlampir dalam lampiran V);
  - h. daftar rincian biaya kontribusi dan kwitansi dari panitia penyelenggara apabila perjalanan dinas dilaksanakan dalam rangka mengikuti diklat teknis, bimbingan teknis atau sejenisnya yang diwajibkan membayar biaya kontribusi (contoh daftar rincian biaya kontribusi terlampir dalam lampiran VI).
  - i. tiket pesawat/bus/kereta api/kapal laut (untuk tiket pesawat dilampiri dengan boarding pass dan airport tax);
  - j. kwitansi penginapan/hotel bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan);
  - k. kwitansi transport dari tempat kedudukan menuju bandara dan sebaliknya (contoh kwitansi terlampir dalam Lampiran VII);
  - l. kwitansi sewa kendaraan dalam kota (khusus untuk Bupati dan wakil Bupati);
  - m. surat pernyataan daftar pengeluaran rill (apabila pelaksana perjalanan dinas tidak dapat melampirkan kwitansi transport pada huruf l);
  - n. surat keterangan tambahan perjalanan dinas (apabila ada tambahan perjalanan dinas dan contoh terlampir dalam lampiran VIII);
  - o. kwitansi beban sementara.
- (4) Khusus sopir pertanggungjawaban biaya diatur sebagai berikut :
- a. Sopir yang melaksanakan tugas mengantar dan menjemput pimpinannya ke Bandara wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
    1. surat perintah tugas;
    2. foto copy surat perintah tugas Pimpinan yang diantar dan dijemput;

3. laporan hasil perjalanan dinas yang diketahui oleh Pimpinan yang diantar dan dijemput;
  4. rincian biaya (contoh rincian biaya terlampir dalam lampiran IV) dan
  5. kwitansi beban sementara.
- b. Sopir yang melaksanakan tugas melayani tamu dalam kota, mengantar dan atau menjemput tamu ke/dari bandara wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
1. surat perintah tugas;
  2. laporan hasil perjalanan dinas yang diketahui oleh Pimpinan yang memberi tugas/yang menugasi;
  3. rincian biaya (contoh rincian biaya terlampir dalam lampiran IV) dan;
  4. kwitansi beban sementara.
- c. Sopir yang melaksanakan tugas membawa pimpinan perjalanan dinas dalam Kabupaten dan perjalanan dinas luar kabupaten dalam wilayah Provinsi serta perjalanan dinas luar Provinsi yang menggunakan transport roda empat wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
1. surat perintah tugas ;
  2. surat perintah perjalanan dinas;
  3. laporan hasil perjalanan dinas (contoh laporan hasil perjalanan dinas terlampir dalam lampiran III);
  4. foto copy surat tugas Pimpinan yang diantar dan dijemput;
  5. rincian biaya (contoh rincian biaya terlampir dalam lampiran IV);
  6. kwitansi beban sementara; dan
  7. kwitansi penginapan/hotel (bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan).

## **Pasal 22**

Pelaksana perjalanan dinas yang telah melaksanakan perjalanan dinas harus menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas kepada pejabat yang memerintahkan perjalanan dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

## **BAB IX KETENTUAN KHUSUS**

### **Pasal 23**

- (1) Selain pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), perjalanan dinas juga dapat dilakukan oleh Non PNS.
- (2) Non PNS yang dapat mengikuti perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. anggota organisasi semi pemerintah;

- b. anggota organisasi masyarakat;
  - c. seseorang yang sehari-harinya membantu pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah berdasarkan keputusan Bupati ataupun kontrak kerja yang ditandatangani oleh Bupati atau Sekretaris daerah;
  - d. perorangan berprestasi.
- (3) Perjalanan dinas oleh non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara selektif dan terbatas sesuai peran dan fungsinya.

#### **Pasal 24**

Biaya perjalanan dinas untuk Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 diatur sebagai berikut :

- a. ketua organisasi semi pemerintah disamakan dengan tarif perjalanan dinas Golongan III;
- b. pengurus (Wakil Ketua, Sekretaris dan wakil sekretaris, bendahara dan wakil bendahara, kelompok kerja, seksi-seksi dan anggota seksi) Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan serta perorangan berprestasi disamakan dengan tarif perjalanan dinas Staf/PNS Golongan II;
- c. anggota organisasi semi pemerintah dan organisasi kemasyarakatan disamakan dengan tarif perjalanan dinas Staf/PNS Golongan I;
- d. seseorang yang diangkat berdasarkan kontrak kerja oleh Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati untuk melaksanakan tugas tertentu disamakan dengan tarif perjalanan dinas Staf/PNS Golongan I.

#### **Pasal 25**

- (1) ADC/Ajudan Bupati, ADC/Ajudan Wakil Bupati, ADC/Ajudan Ketua DPRD, ADC/Ajudan Sekretaris Daerah dan staf khusus yang mendampingi pejabat bersangkutan melaksanakan perjalanan dinas keluar Provinsi dapat diberikan tarif kamar standar pada penginapan/hotel yang sama dengan pejabat yang didampingi.
- (2) Sopir Bupati, Sopir Wakil Bupati, Sopir Ketua DPRD, Sopir Sekretaris Daerah yang membawa pejabat bersangkutan melaksanakan perjalanan dinas keluar Provinsi yang menggunakan transport roda empat dapat diberikan tarif kamar standar pada penginapan yang sama dengan pejabat yang dibawa.

#### **Pasal 26**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas dalam Kabupaten dan/atau perjalanan dinas luar Kabupaten dalam wilayah Provinsi dan/atau perjalanan dinas keluar Provinsi yang mendapat tugas tambahan ke daerah tujuan lain secara berkelanjutan (tidak terputus) tapi non transit dengan 2(dua) atau lebih kota tujuan, biaya transport/tiket ke kota selanjutnya menggunakan tarif transport/tiket ditempat/kota bertolak bersangkutan.
- (2) Lanjutan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

berakibat pada bertambahnya jumlah hari perjalanan dinas, maka kepada yang bersangkutan dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas yang jumlahnya disesuaikan dengan lamanya tambahan perjalanan dinas dengan disertai surat keterangan dari atasan yang mengeluarkan surat tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 27**

Tambahan hari dan biaya perjalanan dinas juga dapat diberikan dikarenakan alasan gangguan penerbangan yang berakibat tertundanya penerbangan sampai hari berikutnya, dibuktikan dengan surat keterangan yang syah dari maskapai penerbangan yang bersangkutan.

#### **Pasal 28**

- (1) Sopir yang melaksanakan tugas mengantar dan menjemput pimpinannya ke Bandara hanya diberikan uang saku selama 2 (dua) hari (hari mengantar dan menjemput).
- (2) Sopir yang melaksanakan tugas melayani tamu dalam kota, mengantar dan atau menjemput tamu ke/dari bandara, hanya diberikan uang saku/harian selama ditugasi pimpinan.
- (3) Sopir yang melaksanakan tugas membawa pimpinan perjalanan dinas dalam Kabupaten, perjalanan dinas luar kabupaten dalam wilayah Provinsi dan luar wilayah Provinsi yang menggunakan transport mobil dinas diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan golongannya.

#### **Pasal 29**

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan dalam rangka pemeriksaan oleh SKPD Pemeriksa/Inspektorat ditetapkan dalam standar biaya perjalanan dinas tersendiri.

#### **Pasal 30**

Biaya perjalanan dinas antar desa dalam kecamatan bagi PNS yang tempat tugasnya berada di desa/desa terpencil atau tidak di ibukota kecamatan ditetapkan dalam standar biaya perjalanan dinas tersendiri.

### **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2012 tentang Biaya Perjalanan Dinas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG PROSEDUR PERJALANAN  
DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN



---

**BUPATI BALANGAN**

---

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR :

MENUGASKAN :

Kepada :

1. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :

2. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :

3. dst.

Untuk : 1.....  
2.....  
3. dst.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal ..... 20...

BUPATI /WAKIL BUPATI BALANGAN,

Tanda tangan

N a m a



## KOP SKPD

### SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR :

MENUGASKAN :

Kepada :

1. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :
2. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :
3. dst.

Untuk : 1.....  
2.....  
3. dst.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal ..... 20...

Kepala SKPD

Tanda tangan

Nama  
Pangkat/Golongan  
NIP

**Mengesahkan**  
Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
NIP. 19780929 200501 1 009

**BUPATI BALANGAN,**

Ttd

**H. SEFEK EFFENDIE**



## BUPATI BALANGAN

Nomor : .....

### SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS ( S P P D )

1. Pejabat yang memberi perintah	
2. Nama dan NIP pegawai yang diperintahkan	
3. a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.
4. Maksud perjalanan dinas	
5. Alat angkut yang dipergunakan	
6. a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7. a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8. Pengikut	
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10. Keterangan Lain-lain	

Dikeluarkan di : Paringin  
Pada tanggal :  
**Pejabat yang berwenang**

Tanda tangan

**Nama**

SPPD No. :  
Berangkat dari :  
Pada tanggal :  
Ke :

---

I. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
Pada tanggal : ..... Ke : .....  
Kepala Pada tanggal : .....  
Kepala

---

II. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
Pada tanggal : ..... Ke : .....  
Kepala Pada tanggal : .....  
Kepala

---

III. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
Pada tanggal : ..... Ke : .....  
Kepala Pada tanggal : .....  
Kepala

---

IV. Tiba kembali di : Paringin  
Pada tanggal :  
Telah diperiksa, dengan keterangan  
bahwa perjalanan tersebut diatas benar  
dilakukan atas perintahnya dan semata-  
mata untuk kepentingan jabatan dalam  
waktu yang sesingkat-singkatnya.

**PEJABAT YANG BERWENANG**

Tanda tangan

Nama Pejabat

---

**V. CATATAN LAIN-LAIN**

**VI. PERHATIAN**

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

**Mengesahkan**

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
NIP. 19780929 200501 1 009

**BUPATI BALANGAN,**

Ttd

**H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG PROSEDUR PERJALANAN  
DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**LAPORAN PERJALANAN DINAS**

DASAR : Surat Tugas No: ..... Tanggal ..... 20...

TUJUAN :

TANGGAL :

HASIL PERJALANAN DINAS :

Paringin, ..... 20.....

Yang membuat laporan,

Tanda Tangan

N a m a

NIP.....

**Mengesahkan**

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
NIP. 19780929 200501 1 009

**BUPATI BALANGAN,**

Ttd

**H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN IV ;  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 2 TAHUN 2013  
 TENTANG PROSEDUR PERJALANAN  
 DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS  
 DALAM PROVINSI**

Lampiran SPPD Nomor :  
 Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.		Rp.	
2.		Rp.	
3.		Rp.	
4.		Rp.	
	<b>JUMLAH</b>	<b>Rp.</b>	
<b>Terbilang :</b>			

Paringin, ..... 20....

Telah dibayar sejumlah  
**Rp. ....**

Telah menerima jumlah uang sebesar  
**Rp. ....**

Bendahara

Yang Menerima

Tanda Tangan

Tanda Tangan

(..... )  
**NIP.**

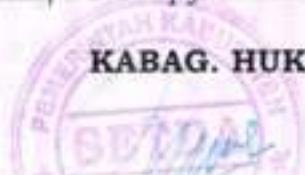
(.....)  
**NIP.**

**PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG**

Ditetapkan : **Rp.**  
 Yang telah dibayar semula : **Rp.**  
 Sisa Lebih : **Rp.**

**Mengesahkan**

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya



**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
**NIP. 19780929 200501 1 009**

**BUPATI BALANGAN,**

*ttd*

**H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN V :  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 2 TAHUN 2013  
 TENTANG PROSEDUR PERJALANAN  
 DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**DAFTAR RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS  
 DALAM PROPINSI**

NO.	N A M A	UANG HARIAN (Rp.)	BIAYA HOTEL (Rp.)	BIAYA TRANSPORT	UANG REPRESENTATIF (Rp.)	JUMLAH	TANDA TANGAN
1.							
2.							
3.							
JUMLAH							

**DAFTAR RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS  
 LUAR PROVINSI**

NO.	N A M A	UANG HARIAN (Rp.)	BIAYA HOTEL (Rp.)	BIAYA TRANSPORT PARINGIN- BANDARA (PP) (Rp.)	BIAYA TRANSPOR T SESUAI TIKET (PP)	UANG REPRESENTAT IF (Rp.)	JUMLAH	TANDA TANGAN
1.								
2.								
3.								
JUMLAH								

Mengesahkan  
 Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**  
  
**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
 NIP. 19780929 200501 1 009

**BUPATI BALANGAN,**

*ttd*  
**H. SEFEK EFFENDIE**

LAMPIRAN VI :  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG PROSEDUR PERJALANAN  
DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**DAFTAR RINCIAN BIAYA KONTRIBUSI**

<b>NO.</b>	<b>N A M A</b>	<b>UANG KONTRIBUSI (Rp.)</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1.			
2.			
3.			
<b>T O T A L</b>			

**BUPATI BALANGAN,**

ttd

**H. SEFEK EFFENDIE**

**Mengesahkan**

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
**NIP. 19780929 200501 1 009**

LAMPIRAN VII :  
PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG PROSEDUR PERJALANAN  
DINAS DALAM NEGERI DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**SURAT KETERANGAN TAMBAHAN PERJALANAN DINAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

N I P :

Jabatan :

(dan seterusnya)

Bersama ini menerangkan bahwa :

1. N a m a :

N I P :

Jabatan :

2. N a m a :

N I P :

Jabatan :

(dan seterusnya)

Benar diberikan tambahan hari dan biaya perjalanan dinas selama .....  
(.....) hari dikarenakan alasan tugas tambahan/penerbangan\*).

Demikian surat keterangan tambahan perjalanan dinas ini dibuat untuk  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Paringin, ..... 20...

Tanda Tangan

(.....)

NIP. ....

\*) Pilih salah satu

**Mengesahkan**

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**

**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
NIP. 19780929 200501 1 009

**BUPATI BALANGAN,**

ttd

**H. SEFEK EFFENDIE**





**Pasal 32**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar semua orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan  
Bupati ini dengan penempatannya pada Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 1 April 2013

**BUPATI BALANGAN,**

**Ttd**

**H. SEFEK EFFENDIE**

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 1 April 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,**


**Ttd**

**Ir.H. RUSKARIADI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601001 198803 1011

**Mengesahkan**

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

**KABAG. HUKUM**



**H. M. IWAN SETIADY, SH**  
NIP. 19780929 200501 1 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN  
TAHUN 2013 NOMOR 2**