



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN**

**NOMOR 48 TAHUN 2015**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**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 menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8253, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. 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 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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Balangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Seseorang yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pegawai negeri sipil.
6. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintah Daerah;
7. 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 keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
8. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD Kabupaten Balangan.
9. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut anggota DPRD adalah anggota DPRD Kabupaten Balangan.
10. 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.
11. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil, dan Non Pegawai Negeri Sipil baik secara perseorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukannya ke tempat yang dituju.
12. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri

Sipil, dan Non Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.

13. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten adalah Perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada dalam wilayah Kabupaten Balangan.
14. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Wilayah Provinsi adalah Perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar kabupaten dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
15. Perjalanan Dinas Keluar Provinsi adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
16. Lumpsum adalah uang yang dibayar sekaligus untuk semua biaya.
17. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.
19. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor satuan kerja pelaksana perjalanan dinas berada.
20. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutnya perjalanan dinas ketempat tujuan.
21. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
22. Datasering adalah penugasan sementara waktu.
23. Uang Representatif adalah tambahan uang saku yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Sekretaris Daerah, wakil Ketua dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II.
24. Biaya Transport adalah biaya yang diberikan untuk keperluan perjalanan dinas dari tempat kedudukan/bertolak menuju tempat tujuan sampai kembali ke tempat kedudukan semula.
25. Transportasi Umum adalah Model transportasi yang digunakan oleh orang banyak secara umum dan bersifat massal.
26. Terminal Umum adalah Tempat bersinggahnya angkutan umum/transportasi umum untuk melakukan bongkar muat penumpang.
27. Ajudan adalah Seseorang yang secara khusus diberi tugas untuk melakukan pengawalan.
28. 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 Tujuan Perjalanan Dinas**

##### **Pasal 2**

Perjalanan dinas meliputi perjalanan dinas untuk keperluan antara lain:

- a. datasering 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.

#### **Bagian Kedua Pelaksana Perjalanan Dinas**

##### **Pasal 3**

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
  - a. perjalanan dinas oleh Pejabat Negara (Bupati / Wakil Bupati);
  - b. perjalanan dinas oleh PNS yang menduduki jabatan struktural (Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan Eselon V);
  - c. perjalanan dinas oleh PNS Non Eselon (PNS golongan IV, golongan III, golongan II dan golongan I);
  - d. perjalanan dinas oleh Non PNS;
  - e. Jaksa Pengacara Negara yang menangani kasus/sengketa Pemerintah Daerah berdasarkan surat kuasa dari Bupati.yang dilaksanakan atas beban APBD Kabupaten Balangan.
- (2) Perjalanan dinas oleh Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
  - a. pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;

- b. tenaga Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Pegawai yang dipekerjakan berdasarkan kontrak kerja yang ditandatangani oleh Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
  - c. ajudan Bupati, ajudan Wakil Bupati dan ajudan pimpinan DPRD;
  - d. sopir ;
  - e. perorangan/kelompok berprestasi/yang ditunjuk oleh Bupati sebagai duta/wakil daerah;
  - f. organisasi semi Pemerintah terdiri dari PKK, Gabungan Organisasi Wanita dan Darma Wanita Persatuan;
  - g. tokoh masyarakat/perseorangan/kelompok yang ditugaskan oleh Bupati untuk mengikuti kegiatan/acara Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi/Pemerintah Pusat;
  - h. Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta Perangkat Desa lainnya.
- (3) Perjalanan dinas oleh Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f dan huruf g dilaksanakan secara selektif dan terbatas.

### **BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS DAN LAMANYA WAKTU PERJALANAN DINAS**

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

##### **Pasal 4**

Biaya perjalanan dinas terdiri dari :

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

##### **Pasal 5**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil (termasuk juga biaya boarding pass/airport tax/penyeberangan);
  - b. uang harian dibayarkan secara lumpsum, dapat terdiri atas :
    - 1. uang saku;
    - 2. transport dalam kota;
    - 3. uang makan.
  - c. biaya penginapan/hotel dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - d. uang representatif dibayarkan secara lumpsum, hanya diberikan

kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.

- (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 biaya 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) 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.

#### **Pasal 6**

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi Jaksa Pengacara Negara dibayarkan sesuai dengan golongan PNS yang melekat padanya.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) disamakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan II.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi organisasi semi pemerintah disamakan dengan perjalanan dinas PNS golongan II;
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi ADC/Ajudan Bupati, ADC/Ajudan Wakil Bupati, ADC/Ajudan Pimpinan DPRD disamakan dengan perjalanan dinas PNS Golongan I;
- (5) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi Sopir non PNS disamakan dengan perjalanan dinas PNS Golongan I;
- (6) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi perorangan/kelompok berprestasi disamakan dengan perjalanan dinas PNS Golongan II;
- (7) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi tokoh masyarakat/perseorangan/kelompok yang ditugaskan oleh Bupati disamakan dengan perjalanan dinas PNS Golongan II;
- (8) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi Kepala Desa, Badan Permusyarawatan Desa (BPD) serta Perangkat Desa lainnya disamakan dengan perjalanan dinas PNS Golongan II.

#### **Pasal 7**

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**

**Pasal 8**

Perjalanan Dinas dalam Daerah terdiri dari :

- a. perjalanan dinas dalam Daerah dalam Kecamatan;
- b. perjalanan dinas dalam Daerah antar Kecamatan.

**Pasal 9**

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, hanya diberikan uang transport yang dibayarkan sesuai biaya rill sebagaimana standar biaya yang ditetapkan.
- (2) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak dapat memperlihatkan bukti pengeluaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelaksana perjalanan dinas wajib membuat surat pernyataan pengeluaran rill dengan tetap mengacu standar biaya yang telah ditetapkan.
- (3) Perjalanan dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menggunakan mobil dinas hanya diberikan biaya bahan bakar minyak dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 km.
- (4) Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berhak menerima uang makan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

**Pasal 10**

- (1) Perjalanan dinas dalam Daerah dalam Kecamatan yang dilaksanakan dalam rangka melakukan pengawasan oleh aparat fungsional pemeriksa, dapat diberikan berupa :
  - a. uang transport;
  - b. uang saku.
- (2) Terhadap pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak lagi diberikan uang makan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

**Pasal 11**

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah antar Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, diberikan biaya perjalanan dinas berupa :
  - a. uang harian;
  - b. uang refresentatif (hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati,

Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Eselon II).

- (2) Terhadap pelaksanaan perjalanan dinas dalam Daerah antar Kecamatan, yang tujuan penugasannya ternyata jaraknya melewati pusat Kecamatan, dapat diberikan tambahan berupa biaya transportasi yang diperhitungkan berdasarkan jarak dari pusat Kecamatan menuju Desa tempat tujuan yang dibayarkan sesuai biaya rill dengan mengacu pada standar biaya yang ditetapkan.
- (3) Perjalanan dinas dalam Daerah antar Kecamatan yang menggunakan mobil dinas, dapat diberikan biaya bahan bakar minyak dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 km.
- (4) Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lagi diberikan uang makan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

**BAB IV**  
**PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**  
**DALAM WILAYAH PROPINSI**

**Pasal 12**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas luar Daerah dalam wilayah Propinsi diberikan:
  - a. biaya transport, dibayarkan sesuai biaya rill, dan sesuai dengan tarif transportasi umum yang berlaku;
  - b. uang harian dibayarkan secara lumpsum;
  - 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 hotel/penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya rill, dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan lainnya, maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
    1. pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan/hotel 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/hotel sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dibayarkan secara lumpsum.
  - e. khusus untuk Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati), apabila tidak menggunakan mobil dinas dapat diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai biaya rill.
- (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 rill.
- (3) Perjalanan dinas dengan menggunakan mobil 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.

- (4) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sesuai jumlah hari perjalanan.
- (5) Uang representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
- (6) 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.
- (7) biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.

### **Pasal 13**

- (1) Perjalanan dinas luar Daerah dalam provinsi 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.
- (2) Perjalanan dinas ke Kabupaten Tapin, Hulu Sungai Selatan, Hulu Sungai Tengah, Hulu Sungai Utara, dan Tabalong, dalam rangka mengikuti kegiatan/acara yang jadwal pada undangan lebih dari 1 (satu) hari dapat diberikan biaya penginapan.

### **Pasal 14**

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 KE LUAR PROVINSI**

### **Pasal 15**

Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar Provinsi diberikan :

- a. uang harian, dibayarkan secara lumpsum;
- b. uang representatif 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 lumpsom.
  - d. biaya transport, dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - e. khusus untuk Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati) dapat diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai biaya riil.

#### **Pasal 16**

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dibayarkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas.
- (2) Uang Representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
- (3) Biaya penginapan/hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 15 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 secara riil, sesuai dengan tarif transportasi umum yang digunakan;
  - c. transportasi umum sebagaimana dimaksud pada huruf b adalah transportasi yang bersifat massal meliputi Bus Umum, Kereta api, Pesawat terbang atau kapal laut/transportasi air.
- (5) biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 17**

- (1) Dalam hal perjalanan dinas keluar Provinsi dilakukan ke tempat tujuan yang dapat ditempuh melalui perjalanan darat, perjalanan dinas dapat dilakukan dengan menggunakan mobil dinas.

- (2) Perjalanan dinas dengan menggunakan mobil 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 mobil dinas diberikan biaya transport sesuai dengan tarif transportasi umum yang berlaku dan dibayarkan sesuai biaya rill.

#### **Pasal 18**

Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak dapat memperlihatkan bukti biaya transportasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a dan Pasal 17 ayat (3), maka pelaksana perjalanan dinas wajib membuat surat pernyataan pengeluaran rill transport.

### **BAB VI BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM RANGKA MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 19**

- (1) Guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran Daerah, Keikutsertaan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan/Bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia diprioritaskan dalam wilayah provinsi.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan untuk mengikuti pelaksanaan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis di luar Daerah tetap dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggara, kompetensi narasumber, kualitas materi serta aspek manfaat.

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

#### **Pasal 20**

- (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 atau Diklat fungsional.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat struktural atau Diklat fungsional yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Perguruan Tinggi Negeri secara mandiri, khusus 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.
- (3) Dalam hal pihak penyelenggara Diklat struktural dan Diklat fungsional telah menanggung biaya hotel/penginapan, maka pelaksana perjalanan dinas tidak lagi diberikan biaya hotel/penginapan.
  - (4) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat struktural dan Diklat Prajabatan dialokasikan pada DPA Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Balangan.
  - (5) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti diklat struktural dan diklat fungsional dilaksanakan sesuai tahapan yang ditentukan oleh penyelenggara.

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

**Pasal 21**

- (1) Diklat teknis/bimbingan teknis hanya dapat diikuti apabila diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah, Instansi swasta yang memiliki izin atau instansi swasta berizin yang bekerjasama dengan perguruan tinggi.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti diklat teknis/bimbingan teknis, dilaksanakan secara selektif dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

**Pasal 22**

Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti diklat teknis/bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan dengan ketentuan :

- a. surat undangan diklat teknis/bimbingan teknis beserta usulan nama calon peserta wajib terlebih dahulu disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- b. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti diklat teknis/bimbingan teknis dilaksanakan berdasarkan telaahan staf dan surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

**Pasal 23**

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dikecualikan bagi pimpinan dan anggota DPRD yang akan melaksanakan perjalanan dinas untuk mengikuti diklat teknis/bimbingan teknis.

#### **Pasal 24**

- (1) Ketentuan perjalanan dinas luar Daerah dalam Provinsi dan perjalanan dinas luar Propinsi berlaku juga terhadap perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat Teknis/Bimbingan teknis.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat/bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh instansi swasta/instansi swasta yang bekerjasama dengan perguruan tinggi, diberikan uang harian 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 20 % (dua puluh persen) dari tarif yang berlaku;
  - c. hari terakhir (saat kepulangan) diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari tarif yang berlaku.
- (3) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat/bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Perguruan Tinggi Negeri, diberikan uang harian 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 % (dua puluh persen) dari tarif yang berlaku;
  - c. hari terakhir (saat kepulangan) diberikan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dari tarif yang berlaku.
- (4) Dalam hal pihak penyelenggara Diklat teknis, telah menanggung biaya hotel/penginapan, maka pelaksana perjalanan dinas tidak lagi diberikan biaya hotel/penginapan.
- (5) 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.
- (6) 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 a dibayarkan secara lumpsum.
- (7) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat Teknis dialokasikan pada DPA SKPD masing-masing sesuai kode rekening

berkenaan.

#### **Pasal 25**

Tidak termasuk dalam ketentuan bimbingan teknis/diklat teknis yaitu perjalanan dinas dalam rangka mengikuti sosialisasi/simposium/workshop/seminar/ lokakarya, yang pelaksanaannya kurang dari 2 (dua) hari, maka ketentuan uang harian perjalanan dinasnya sesuai dengan pelaksanaan perjalanan dinas biasa.

#### **Pasal 26**

Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti sosialisasi/simposium/workshop/seminar/lokakarya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 yang dalam pelaksanaannya mewajibkan kontribusi bagi peserta, maka terhadap pelaksana perjalanan dinas diberikan uang harian sesuai standar biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat/Bimtek.

### **BAB VIII BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH**

#### **Pasal 27**

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

### **BAB IX SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

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

#### **Pasal 28**

- (1) Pengajuan surat perintah tugas melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam provinsi dapat disertai dengan undangan/telex/surat.

- (2) Pengajuan surat perintah tugas melaksanakan perjalanan dinas keluar provinsi wajib disertai dengan undangan/telex/surat dan telaahan staf yang disetujui Bupati atau Wakil Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati atau Wakil Bupati tidak berada di tempat, Sekretaris Daerah dapat memberikan persetujuan telaahan staf (maksimal hanya untuk 2 (dua) orang pelaksana perjalanan dinas).
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas untuk satu tujuan yang sama dalam 1 (satu) SKPD, wajib diajukan dalam 1 (satu) telaahan staf dan surat perintah tugas yang sama.

### **Pasal 29**

Penandatanganan surat perintah tugas diatur sebagai berikut :

- a. penandatanganan surat perintah tugas dalam Daerah ditetapkan sebagai berikut :
  1. Bupati dan Wakil Bupati, 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 dilaksanakan oleh pimpinan lainnya yang ditunjuk oleh Ketua;
  3. Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Eselon V, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I ditanda tangani oleh Kepala SKPD, dalam hal Kepala SKPD tugas luar/cuti, penandatanganan dapat dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD;
  4. Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta perangkat Desa lainnya ditandatangani oleh Camat.
- b. penanda tanganan 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, apabila Bupati dan Wakil Bupati Tugas Luar/Cuti, Surat Perintah Tugas ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
  2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat perintah tugas dapat dilakukan oleh Pimpinan lainnya yang ditunjuk oleh Ketua;
  3. Pejabat Eselon III (Bukan Kepala SKPD), Eselon IV, Eselon V, Golongan IV, PNS Golongan III, Golongan II dan Golongan I, ditanda tangani oleh Kepala SKPD, dalam hal Kepala SKPD sedang tugas luar/cuti, penandatanganan dilakukan oleh pejabat pada SKPD yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
  4. Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta perangkat Desa lainnya ditandatangani oleh Camat.
- c. penandatanganan surat perintah tugas ke luar provinsi ditetapkan sebagai berikut :

1. Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Eselon III, Eselon IV, Eselon V, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I dan Non PNS yang dipersamakan, ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati, apabila Bupati dan Wakil Bupati tugas luar/cuti, surat perintah tugas ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD tugas luar/cuti, maka penandatanganan surat perintah tugas dapat dilaksanakan oleh Pimpinan lainnya yang ditunjuk oleh Ketua DPRD.

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

**Pasal 30**

- (1) Penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) dilaksanakan oleh Kepala SKPD.
- (2) Dalam hal Kepala SKPD cuti/tugas luar, penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) dapat dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (3) Penanda tangan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) untuk perjalanan dinas oleh Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta perangkat Desa lainnya dilaksanakan oleh Kepala Desa.

**BAB X**  
**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN**  
**PERJALANAN DINAS**

**Pasal 31**

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.

**Pasal 32**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas dalam Daerah, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
  - a. surat perintah tugas (contoh surat tugas sebagaimana terlampir);
  - b. surat perintah perjalanan dinas, yang ditanda tangani dan di stempel oleh Pejabat pada tempat yang dituju (contoh surat perintah perjalanan dinas sebagaimana terlampir);
  - c. laporan hasil perjalanan dinas (contoh laporan hasil perjalanan dinas sebagaimana terlampir);
  - d. rincian biaya (contoh rincian biaya sebagaimana terlampir);

- e. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang (contoh daftar rincian biaya sebagaimana terlampir);
  - f. kwitansi beban sementara.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas luar Daerah dalam Provinsi wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
- a. telex, surat atau sejenisnya, yang dikirim oleh pihak penyelenggara;
  - b. surat perintah tugas;
  - c. surat perintah perjalanan dinas (SPPD) yang ditandatangani dan distempel oleh pejabat pada instansi/penyelenggara yang dituju;
  - d. laporan hasil perjalanan dinas;
  - e. rincian biaya;
  - f. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang;
  - g. 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 sebagaimana terlampir);
  - h. bukti pembayaran hotel bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan;
  - i. kwitansi transport dari tempat kedudukan menuju kota tujuan dan sebaliknya; dan
  - j. kwitansi sewa kendaraan dalam kota (khusus untuk Bupati dan wakil Bupati);
  - k. surat pernyataan daftar pengeluaran rill bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan kwitansi transport pada huruf j (contoh surat pernyataan daftar pengeluaran rill sebagaimana terlampir);
  - l. 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. telaahan staf dan surat perintah tugas;
  - c. surat perintah perjalanan dinas (SPPD) yang ditandatangani dan distempel oleh pejabat pada instansi/penyelenggara yang dituju;
  - d. laporan hasil perjalanan dinas;
  - e. rincian biaya;
  - f. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang;
  - g. 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;

- h. tiket pesawat/bus/kereta api/kapal laut (untuk tiket pesawat dilampiri dengan boarding pass dan airport tax);
- i. bukti pembayaran hotel bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan);
- j. kwitansi transport dari tempat kedudukan menuju bandara dan sebaliknya;
- k. kwitansi sewa kendaraan dalam kota (khusus untuk Bupati dan wakil Bupati);
- l. surat pernyataan daftar pengeluaran riil bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan kwitansi transport pada huruf k;
- m. surat keterangan tambahan perjalanan dinas (bagi yang mendapatkan tugas tambahan hari perjalanan dinas);
- n. kwitansi beban sementara.

(4) pertanggungjawaban biaya untuk sopir ditentukan 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; 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; dan
  - 4. kwitansi beban sementara.
- c. Sopir yang melaksanakan tugas membawa pimpinan perjalanan dinas luar Daerah dalam wilayah Provinsi serta perjalanan dinas luar Provinsi yang menggunakan mobil dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
  - 1. surat perintah tugas;
  - 2. surat perintah perjalanan dinas;

3. laporan hasil perjalanan dinas;
4. foto copy surat tugas Pimpinan yang diantar dan dijemput;
5. rincian biaya;
6. kwitansi beban sementara; dan
7. bukti pembayaran hotel (bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan).

### **Pasal 33**

- (1) Sopir PNS atau Non PNS tidak diberikan biaya perjalanan dinas apabila perjalanan dinas dilaksanakan di dalam Daerah.
- (2) Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan biaya perjalanan dinas apabila ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas ke luar Daerah.

### **Pasal 34**

- (1) Sopir yang membawa Pimpinan melaksanakan perjalanan dinas keluar Daerah dapat diberikan tarif kamar terendah pada penginapan yang sama dengan pimpinan yang dibawa.
- (2) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala SKPD dan Staf Ahli Bupati.

### **Pasal 35**

- (1) Sopir yang melaksanakan tugas mengantar dan menjemput Pimpinan ke bandara hanya diberikan uang saku selama 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari mengantar dan 1 (satu) hari 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.

### **Pasal 36**

Pertanggung jawaban bagi pelaksana perjalanan dinas yang menggunakan fasilitas penginapan/hotel, maka bukti pembayaran hotel ditentukan sebagai berikut :

- (1) perjalanan dinas luar Daerah dalam Provinsi, wajib menggunakan kwitansi resmi dari hotel yang bersangkutan;
- (2) perjalanan dinas luar Provinsi, dapat menggunakan kwitansi hotel atau kwitansi dari biro jasa pemesanan hotel yang outletnya wajib berada di kota tempat tujuan.
- (3) khusus yang menggunakan biro jasa pemesanan hotel, kwitansi wajib disertai dengan voucher resmi yang dikeluarkan oleh biro jasa yang bersangkutan.

### **Pasal 37**

ADC/Ajudan Bupati, ADC/Ajudan Wakil Bupati, ADC/Ajudan pimpinan DPRD, ADC/Ajudan Sekretaris Daerah dan staf khusus yang mendampingi pejabat bersangkutan melaksanakan perjalanan dinas keluar Provinsi dapat diberikan tarif kamar terendah pada penginapan/hotel yang sama dengan pejabat yang didampingi.

## **BAB XI KETENTUAN KHUSUS**

### **Pasal 38**

PNS yang berkedudukan sebagai pelaksana tugas (Plt) ditentukan sebagai berikut:

- a. apabila undangan/fax/surat/telex/email yang mewajibkan kehadiran berdasarkan jabatan, maka surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas serta biaya perjalanan dinas sesuai jabatan pelaksana tugas (Plt);
- b. apabila perintah langsung berdasarkan disposisi dari Pimpinan menunjuk pada jabatan Plt yang diembannya, maka surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas serta biaya perjalanan dinas sesuai jabatan pelaksana tugas (Plt);
- c. dalam hal undangan/fax/surat/telek/email atau perintah langsung atasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak ada keterkaitan dengan jabatan Plt yang diembannya, maka surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas serta biaya perjalanan dinas sesuai jabatan definitifnya.

### **Pasal 39**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas luar Daerah dalam wilayah Provinsi dan/atau perjalanan dinas keluar Provinsi dapat diberikan tugas tambahan ke Daerah tujuan lain secara berkelanjutan (tidak terputus).
- (2) Dalam hal 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 tambahan perjalanan dinas dari atasan yang mengeluarkan surat tugas.
- (3) Tarif yang digunakan dalam perjalanan dinas lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tarif yang berlaku pada Daerah yang menjadi tujuan selanjutnya.

#### **Pasal 40**

Tambahan hari dan biaya perjalanan dinas juga dapat diberikan dikarenakan alasan gangguan akibat bencana alam atau gangguan penerbangan yang berakibat tertundanya perjalanan dinas sampai hari berikutnya, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari maskapai penerbangan atau pimpinan yang memerintahkan perjalanan dinas.

### **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 41**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2014 tentang Prosedur Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 42**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 31 Desember 2015  
**PENJABAT BUPATI BALANGAN,**  
ttd  
**H. M. HAWARI**

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 31 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,**

ttd

**H. RUSKARIADI**

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN**

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

**BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2015 NOMOR 48**