



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2015

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur yang telah diatur dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 44 Tahun 2013, masih terdapat permasalahan dalam pelaksanaannya sehingga perlu ditinjau kembali pengaturannya;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2006 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2006 Nomor 10); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2007 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati nomor 44 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2014 Nomor 234) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kotawaringin Timur

3. Pemerintah pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-undang Dasar 1945 dan Pejabat Negara yang ditentukan oleh Undang-undang.
6. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang terdiri: Ketua, Wakil-Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
8. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, yang keanggotaannya terdiri atas pimpinan DPRD, pimpinan kepolisian, pimpinan kejaksaan, dan pimpinan satuan teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah;
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
14. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.
15. Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat Pengurus PKK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Pengurus PKK Kabupaten Kotawaringin Timur.

16. Komisi-Komisi Daerah adalah Komisi-Komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur selaku pengguna anggaran/barang.
18. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur 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.
19. Tenaga Kontrak adalah tenaga yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan berdasarkan Surat Perjanjian Kerja antara tenaga yang bersangkutan dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
21. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
22. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas wilayah Kabupaten dan/atau dalam wilayah Kabupaten dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
23. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah
24. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
25. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Surat Tugas selanjutnya disebut ST adalah Surat untuk melaksanakan suatu tugas kedinasan yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
29. Surat Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPD adalah Surat untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran yang berwenang dalam mengeluarkan Anggaran sebagai satu kesatuan dengan Surat Tugas.

30. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak, Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, Komisi-Komisi Daerah, dan Pejabat/Petugas lain yang diberi tugas untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
31. Pejabat Lain adalah unsur pimpinan/pejabat dari instansi vertikal, keagamaan dan organisasi kemasyarakatan yang ditugaskan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
32. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
33. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
34. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku
35. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/SKPD.
36. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
37. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/Kota tujuan pindah.
38. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
39. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
40. Standar Harga Satuan Barang/Jasa adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran pada penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS, PTT, Tenaga Kontrak, Pengurus PKK di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten, Komisi-Komisi Daerah dan Pejabat/Petugas lain yang dibebankan pada APBD.

3. Diantara Pasal 2 dan Pasal 3, disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu Pasal 2a yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2a

Perjalanan Dinas menurut jenisnya, dapat dibedakan yaitu :

- a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
- b. Perjalanan Dinas Pindah.

4. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2a huruf a digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
 - (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan dengan tujuan ke wilayah melewati batas Kabupaten yang terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan tujuan ke ibukota negara;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan tujuan ke wilayah di luar Provinsi Kalimantan Tengah; dan
 - c. Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan tujuan ke wilayah di dalam Provinsi Kalimantan Tengah.
 - (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan dengan tujuan di dalam wilayah Kabupaten yang terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 6 (enam) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) jam
5. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan diterbitkan oleh:
 - a. Bupati, untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Bupati / Wakil Bupati;
 - b. Ketua DPRD, untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan Pimpinan dan Anggota DPRD, namun apabila Ketua DPRD tidak berada di tempat (berhalangan) maka Ketua DPRD dapat mendelegasikan penerbitan Surat Tugas kepada Wakil Ketua DPRD sebagai unsur pimpinan DPRD berkenaan dengan pertimbangan aspek efektivitas, efisiensi dan kedayagunaan;
 - c. Bupati / Wakil Bupati, untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilakukan oleh Kepala SKPD dan Perjalanan Dinas yang dilakukan Pejabat Eselon II, namun apabila Bupati maupun Wakil Bupati tidak berada ditempat (berhalangan) secara bersamaan, maka Surat Tugas diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
 - d. Kepala SKPD, untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilakukan oleh Kepala SKPD dan Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Eselon III yang bukan Kepala SKPD, Eselon IV, Eselon V, dan Staf.

- b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
 - c. Biaya retribusi ambulans dari RSUD dr. Murjani Sampit sampai Rumah Sakit rujukan untuk Pelaksana Perjalanan Dinas Berobat.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya
- (5) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di daerah tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan serta Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas;
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta Pejabat Eselon II untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan apabila dalam melaksanakan perjalanan dinas tidak menggunakan kendaraan dinas.
- (8) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dengan menggunakan sewa kendaraan dapat diberikan kepada:
- a. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - b. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II dengan jumlah peserta Pelaksana SPD paling sedikit 2 (dua) orang ; dan
 - c. Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, pejabat fungsional (tertentu dan umum) dan Pelaksana SPPD lainnya dengan jumlah peserta paling sedikit 3 (Tiga) orang.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (10) Dalam hal Perjalanan Dinas Dalam Daerah dilakukan oleh 1 (satu) orang atau lebih Pelaksana SPD dengan tujuan yang sama dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya Bahan Bakar Minyak (BBM) serta biaya penyeberangan sesuai standar tarif yang berlaku.
- (11) Dalam hal Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (10), berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksana SPD tidak diberikan uang transpor, termasuk juga staf/pelaksana/sopir yang mengikuti diberlakukan hal yang sama; dan
 - b. Pelaksana SPD tidak diberikan uang transpor lokal, sehingga uang harian hanya diberikan komponen uang saku dan uang makan, termasuk juga staf/pelaksana/sopir yang mengikuti diberlakukan hal yang sama
- (12) Pelaksana SPD dapat menggunakan kendaraan pribadi dan biaya transpor dibayarkan secara perseorangan sebesar tarif kendaraan umum sesuai rute tujuan.

- (3) Kewenangan penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
 - (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
 - (5) Dalam hal berdasarkan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah; atau
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
 - (6) Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) jam dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD.
 - (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
6. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPD, Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transpor yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut dan prinsip perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 3.
 - (2) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 6 (enam) jam tanpa penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam Surat Tugas.
7. Ketentuan Pasal 8, diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. sewa kendaraan; dan/atau
 - g. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan;

- (13) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah;
- (14) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8. Ketentuan Pasal 10, diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Pejabat yang terdiri atas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan anggota Forkopimda;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, PNS Golongan IV, Ketua/ Wakil Ketua PKK dan Komisi-komisi Daerah.
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V Golongan III, CPNS Golongan III, Pengurus PKK lainnya; dan
 - e. Tingkat E untuk Golongan I dan Golongan II, CPNS Golongan I dan Golongan II, PTT dan Tenaga Kontrak.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa;
 - b. biaya transpor untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan tujuan ke luar wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transpor sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - c. biaya transpor Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan tujuan ke wilayah Provinsi Kalimantan Tengah apabila Pelaksana Perjalanan Dinas tidak dapat memperoleh bukti pengeluaran riil yang sah, maka dapat dibayarkan secara *lumpsum* dengan berpedoman pada Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa sebagai batas tertinggi dan diverifikasi oleh PPK-SKPD;
 - d. bagi Pelaksana SPD yang menggunakan kendaraan dinas untuk Perjalanan Dinas maka biaya transport yang dibayarkan adalah untuk kepentingan bahan bakar minyak kendaraan dinas dan dibayarkan berdasarkan Biaya Riil.
 - e. biaya penginapan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa.
 - f. biaya penginapan untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah apabila Pelaksana Perjalanan Dinas tidak dapat memperoleh bukti pengeluaran riil yang sah dapat dibayarkan secara *lumpsum* dengan berpedoman pada Keputusan Bupati mengenai Standar

Harga Satuan Barang/Jasa sebagai batas tertinggi dan diverifikasi oleh PPK-SKPD;

- g. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa;
- h. sewa kendaraan dalam kota/ area tujuan perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa;
- i. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
- j. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

9. Ketentuan Pasal 11, diubah sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (6) Pendamping dan/atau ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dengan melampirkan surat tugas mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPPD dan/atau biaya terendah pada hotel/ penginapan dimaksud.
- (7) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa, maka Pelaksana SPD maupun Pendamping dan/atau ajudan dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 3 Nopember 2015

Pj.BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

**Ttd
GODLIN**

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 4 Nopember 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

**Ttd
PUTU SUDARSANA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2015 NOMOR
49

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB.KOTIM**

CHATEL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2015
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
TIMUR NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

SURAT TUGAS

NOMOR :

DASAR :
.....
.....
.....

MENUGASKAN :

Kepada : 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Untuk :
.....
.....

- Dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Lama penugasan hari;
 2. Melapor hasil pelaksanaan tugas kepada pejabat yang memberi tugas;
 3. Perintah ini dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab;
 4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Sampit
pada tanggal20..

Pejabat yang menerbitkan ST

Nama
Pangkat/Gol
NIP.

- Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Pejabat Penatausahaan Keuangan
 2. Atasan langsung dari Pelaksana Perjalanan Dinas
 3. Bendahara Pengeluaran yang bersangkutan

Pj.BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

GODLIN



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2015
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
TIMUR NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

Lembar ke :
Kode Nomor :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD		
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3.	a. Pangkat dan Golongan	a.	
	b. Jabatan/Instansi	b.	
	c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	c.	
4.	Maksud Perjalanan Dinas		
5.	Alat angkutan yang dipergunakan		
6.	a. Tempat Berangkat	a.	
	b. Tempat Tujuan	b.	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.	
	b. Tanggal berangkat	b.	
	c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	c.	
8.	Pengikut : Nama :	Tanggal Lahir	Keterangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
9.	Pembebanan Anggaran :		
	a. Instansi	a.	
	b. Akun	b.	
10.	Keterangan Lain-lain		

Dikeluarkan di :
Tanggal :

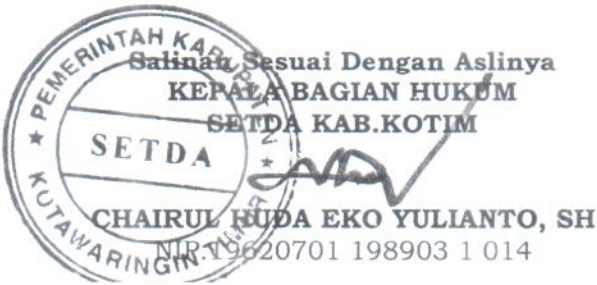
Pejabat yang memberikan SPD

Nama
Pangkat/Gol
NIP.

Pj.BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

GODLIN



I.		Berangkat dari Sampit : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala : (..... ..) NIP
II.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (..... ..) NIP	Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (..... ..) NIP
III	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (..... ..) NIP	Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (..... ..) NIP
IV	Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Kepala : Kepala (..... ..) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Kepala (..... ..) NIP
V.	Catatan lain-lain	
VI	Perhatian : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan Peraturan Keuangan Negara apabila menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya	

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 49 TAHUN 2015
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
 TIMUR NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

I. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai penugasan	-
c.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering).	√	√ ²⁾	√ ³⁾	Maksimal 90 (sembilan puluh hari)	-
d.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
e.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√ ⁴⁾	√ ⁵⁾	√	Sesuai penugasan	-
j.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir Ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

1. $\sqrt{1}$: Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
2. $\sqrt{2}$: Biaya penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas
3. $\sqrt{3}$: Biaya transport pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan
4. $\sqrt{4}$: Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan
5. $\sqrt{5}$: Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan
6. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf j dan huruf k: uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

II. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DILAKSANAKAN LEBIH DARI 6 (ENAM) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah
a.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ¹⁾	√ ¹⁾	√ ¹⁾	Sesuai penugasan	-
c.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering).	√	√ ²⁾	√ ³⁾	Maksimal 90 (sembilan puluh hari)	-
d.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
e.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√ ⁴⁾	√ ⁵⁾	√	Sesuai penugasan	-
j.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir Ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

1. $\sqrt{1}$: Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
2. $\sqrt{2}$: Biaya penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas
3. $\sqrt{3}$: Biaya transport pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan
4. $\sqrt{4}$: Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan
5. $\sqrt{5}$: Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan
6. Biaya Transpor Pegawai diberikan sesuai Biaya Riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara lumpsom ketentuan sesuai standar biaya atau daftar Daftar Pengeluaran Riil.
7. Biaya Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.
8. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf j dan huruf k: uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.
9. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf d dan huruf h adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

III. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH DILAKSANAKAN SAMPAI DENGAN 6 (ENAM) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan		Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a.	Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√	Sesuai penugasan	-
b.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ ₁₎	√ ₁₎	-
c.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
d.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	Sesuai penugasan	-
e.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
f.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	Sesuai penugasan	-
g.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
h.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√	Sesuai penugasan	-
i.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√
j.	Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir Ke kota tempat pemakaman.	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√

Keterangan :

1. $\sqrt{1}$: Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
2. Biaya Transport Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dibayarkan secara *Lumpsum* sesuai Standar Biaya dan tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
3. Biaya Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.
4. Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf j dan huruf k: uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.
5. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf d dan huruf h adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian.

Pj.BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

GODLIN



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2015
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
TIMUR NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	PELAKSANA PERJALANAN DINAS	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Anggota Forkopimda	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Anggota DPRD, Pejabat Eselon II	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Pejabat Eselon III, Golongan IV, Ketua/ Wakil Ketua PHH, dan Komisi-komisi Daerah	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V, PNS Golongan III, CPNS Golongan III, Pengurus PKK lainnya	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5	PNS Golongan II, PNS Golongan I, CPNS Golongan II, CPNS Golongan I, PTT dan Tenaga Kontrak	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

Pj.BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

GODLIN



LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 49 TAHUN 2015
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN
 TIMUR NOMOR 44 TAHUN 2013 TENTANG PELAKSANAAN
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor....., tanggal.....,
 dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya pelaksanaan Perjalanan Dinas di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

Mengetahui / Menyetujui:
 Pengguna Anggaran

....., tanggal, bulan, tahun
 Pelaksana SPD,

NIP

NIP

Pj.BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

GODLIN

