



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 9 TAHUN 2017**

TENTANG

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa pembiayaan untuk Perjalanan Dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan negara/daerah, agar Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab;
 - b. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Seruyan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 2) sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi penyelenggaraan pemerintahan saat ini, sehingga perlu dilakukan penggantian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 5659);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 125);
17. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 341);
18. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
19. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-22/PB/2013 tentang Ketentuan Lebih Lanjut Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2006 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 67).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Seruyan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Seruyan.
5. Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai Pemerintahan yang disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
6. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta anggota DPRD Kabupaten Seruyan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
8. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.
10. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
11. Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat Pengurus PKK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Pengurus PKK se Kabupaten Seruyan.
12. Komisi-komisi Daerah adalah komisi-komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Dinas/ Badan/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah Dinas/ Badan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana teknis Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan.

15. Camat adalah pemimpin Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan yang berada di bawah Kabupaten dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
16. Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
17. Pegawai Tidak Tetap 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.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Seruyan.
19. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah kepala OPD yang ditetapkan sebagai PA atau Kepala Unit Kerja dibawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
20. Surat Perintah Tugas adalah Surat Perintah untuk melaksanakan suatu tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
21. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
22. Perjalanan Dinas Dalam Negeri selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara/Daerah.
23. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan diluar wilayah Kabupaten Seruyan.
24. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan didalam wilayah Kabupaten Seruyan.
25. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan didalam wilayah Kerjanya dan atau Perjalanan Dinas Dalam waktu sampai dengan atau lebih dari 8 (delapan) jam.

26. Wilayah kerja terdiri dari wilayah kerja OPD dalam lokasi perkantoran yang sama, dan wilayah kerja kecamatan terdiri dari desa-desa yang menjadi bagian dari kecamatan tersebut menurut peraturan yang berlaku.
27. Tempat kedudukan adalah tempat/kota kantor /satuan kerja berada.
28. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
29. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
30. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
31. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dapat dibayarkan sekaligus.
32. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati perjalanan dinas adalah mengatur ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian OPD yang hanya diperuntukkan untuk kepentingan yang prioritas.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati perjalanan dinas ini adalah memberikan biaya perjalanan dinas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan, Pengurus PKK, organisasi non pemerintah dan pejabat / petugas lain yang dibebankan pada APBD Kabupaten Seruyan.

BAB III JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 5

Perjalanan Dinas menurut jenisnya dapat dibedakan sebagai berikut :

- a. Perjalanan Dinas Jabatan, selanjutnya disebut perjalanan jabatan;
- b. Perjalanan Dinas Pindah, selanjutnya disebut perjalanan pindah.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan yaitu perjalanan untuk kepentingan negara dan daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - c. Perjalanan Dalam Kota.
- (3) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
 - a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Detasering diluar tempat kedudukan;
 - c. Ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;
 - d. Diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Aparatur Sipil Negara (ASN) atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar tempat kedudukan atau tempat tinggal, untuk mendapatkan surat keterangan kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - e. Untuk mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan atau tempat tinggal berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - f. Harus memperoleh pengobatan diluar tempat kedudukan atau tempat tinggal, berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugasnya;
 - g. Ditugaskan mengikuti pendidikan dinas diluar tempat kedudukan;
 - h. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam pengertian tewas sewaktu melakukan Perjalanan Dinas;
 - i. Mengikuti rapat, konsultasi, kunjungan kerja, studi banding, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai peraturan perundang-undangan;

- j. Melaksanakan Perjalanan Dinas dalam rangka peningkatan karier kepegawaian.

Pasal 7

Perjalanan Dinas pindah sebagaimana dimaksud Pada Pasal 5 huruf b yaitu perjalanan yang dilakukan untuk melaksanakan tugas pindah bagi kepentingan negara dan daerah dari tempat kedudukan semula tempat yang baru menurut keputusan pindah yang berlaku, kecuali perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri.

Pragraf 1

Perjalanan Dinas Dalam Kota

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Kota Kabupaten Seruyan diberikan untuk pelaksanaan pekerjaan diluar wilayah kerja/kantor yang pelaksanaannya lebih dari 8 (delapan) jam.
- (2) Bagi OPD yang melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Pengamanan, menjaga Ketertiban dan Pengendalian Ketentraman Masyarakat serta tugas lainnya di daerah kota Kuala Pembuang dan sekitarnya tidak mendapatkan perjalanan dinas kecuali sekurang-kurangnya melebihi jarak 20 (dua puluh) kilometer dari batas kota.

Pragraf 2

Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Seruyan diberikan waktu sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kegiatan yang waktu pelaksanaannya ditentukan berdasarkan undangan pihak penyelenggara kegiatan, tugas detasering (penugasan sementara waktu), perjalanan dinas yang disebabkan peristiwa/kejadian luar biasa seperti bencana alam, bencana sosial dan lain-lain, dan kegiatan yang menurut pertimbangan tidak bisa diselesaikan dalam waktu sebagaimana terlampir dalam lampiran I, serta untuk pelaksanaan perjalanan dinas pemeriksaan oleh inspektorat dapat diberikan waktu /hari menyesuaikan dengan kegiatan.

Pragraf 3
Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 10

- (1) Lama perjalanan dinas Luar Daerah sesuai kepentingan/urgensi dengan mengingat efektifitas dan efisiensi biaya, waktu dan tenaga serta kemampuan anggaran yang tersedia ditambah waktu tempuh pergi-pulang yang dibutuhkan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka konsultasi dapat dilaksanakan oleh Pejabat/Pegawai dan Anggota DPRD yang membidangi tugas dan fungsinya dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang setiap OPD, dengan waktu konsultasi dapat diberikan 1 (satu) hari ditambah dengan waktu tempuh sebagaimana tersebut pada ayat (1), jika konsultasi tersebut dilaksanakan (dua) hari atau lebih harus dibuktikan dengan pengesahan pada SPPD sebanyak 2 (dua) atau lebih tempat tujuan pada instansi yang berbeda.
- (3) Perjalanan dinas penyampaian dokumen/barang diberikan selama 1 (satu) hari ditambah waktu tempuh perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV
SURAT PERINTAH TUGAS DAN
SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 11

- (1) Untuk dapat melakukan Perjalanan Dinas, pelaksana Perjalanan Dinas yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat Surat Perintah Tugas (SPT).
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) SPT Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.

- (2) Dalam hal Bupati berhalangan/tidak berada ditempat, yang dibuktikan dengan bukti formal/tertulis SPT bagi Wakil Bupati ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (3) SPPD Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) SPT Pejabat Eselon II di Lingkungan Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD/ Inspektorat/ Dinas/ Badan/ Pejabat Eselon III yang menduduki jabatan sebagai Kepala OPD, SPT ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran OPD bersangkutan.
- (5) SPT Pejabat Eselon III dan IV pada Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD/Inspektorat/Dinas/Badan/Satuan Unit Kerja dan Pengurus PKK ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/Satuan Unit Kerja yang bersangkutan dan apabila pejabat tersebut berhalangan maka SPT dapat ditandatangani oleh Sekretaris Dinas/Badan/Satuan Unit Kerja/Kabag Umum pada Sekretariat DPRD berdasarkan surat penunjukan secara formal/tertulis dari Kepala OPD bersangkutan dan SPPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran OPD bersangkutan.
- (6) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, SPT sebagaimana dimaksud pasal (5) ditandatangani oleh Pejabat Eselon II dilingkup Sekretariat Daerah yang diberi pelimpahan kewenangan oleh Sekretaris Daerah dalam bentuk formal/ tertulis dan SPPD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran OPD bersangkutan.
- (7) SPT dan SPPD Camat dalam hal perjalanan dinas didalam wilayah kerjanya ditandatangani oleh Camat bersangkutan.

Pasal 13

- (1) SPT Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (2) Apabila Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan melaksanakan tugasnya/tidak berada ditempat yang dibuktikan dengan bukti formal/tertulis, SPT ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua DPRD.
- (3) SPPD Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD selaku Pengguna Anggaran.
- (4) Apabila Sekretaris DPRD berhalangan, maka SPPD dapat ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Bagian/Pejabat Eselon III. A yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD.

- (5) SPT dan SPPD bagi pegawai dalam lingkungan Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD dan apabila Sekretaris DPRD berhalangan, maka SPT dapat ditandatangani oleh Pejabat Eselon III. A yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD dalam bentuk formal/tertulis; SPPD ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 14

SPPD diterbitkan dalam rangkap 2 (dua) yang tembusannya disampaikan kepada :

- Sekretaris/Kepala Bagian/Sub Bagian Tata Usaha pada Badan/Dinas/Satuan Unit Kerja yang bersangkutan, untuk Sekretariat Daerah di Bagian Umum;
- Bendahara Pengeluaran OPD.

BAB V PENGGOLOAN

Pasal 15

- (1) Untuk menetapkan biaya Perjalanan Dinas, diadakan penggolongan dalam 6 (enam) tingkat yaitu :

- | | |
|-----------|--|
| Tingkat A | : untuk Pejabat Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD; |
| Tingkat B | : untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD; |
| Tingkat C | : untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten; |
| Tingkat D | : untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III/Calon ASN Golongan III Ketua Tim Penggerak PKK Kecamatan, Pengurus PKK Kabupaten; |
| Tingkat E | : Pegawai yang digaji menurut Golongan II/Calon ASN Golongan II Pengurus PKK Kecamatan dan; |
| Tingkat F | : Pegawai yang digaji menurut Golongan I. |

- (2) Penggolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk komponen uang harian.

Pasal 16

Calon Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat melakukan perjalanan dinas atas beban Keuangan Daerah sepanjang dapat diperintahkan untuk melaksanakan tugas dinas tertentu sedangkan uang harian diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen).

Pasal 17

- (1) Bagi Pegawai Tidak Tetap (PTT) diperkenankan melakukan Perjalanan Dinas Jabatan hanya untuk Perjalanan Dinas jabatan dalam kota, dalam daerah dan luar daerah di/luar lingkup Provinsi Kalimantan Tengah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dari Dinas/Badan/Satuan Unit Kerja bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Kota maksimal 2 (dua) kali dalam satu Tahun Anggaran;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah maksimal 2 (dua) kali dalam satu Tahun Anggaran;
 - c. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah maksimal 2 (dua) kali dalam satu Tahun Anggaran;
 - d. Perjalanan Dinas Luar Daerah di luar Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah dapat diberikan maksimal 1 (satu) kali dalam satu Tahun Anggaran.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas PTT selaku sopir kendaraan dinas Jabatan khusus Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/ Sekretaris Daerah/ Kepala Dinas/ Badan/ Satuan Unit Kerja/Sopir Kendaraan Operasional dan motoris, awak kapal, tenaga yang memiliki keahlian/keterampilan/tugas tertentu yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati maka ketentuan sebagaimana Pasal (1) tidak berlaku.
- (3) Tenaga yang memiliki keahlian/keterampilan tugas tertentu sebagaimana ayat (2) dibuktikan dengan Sertifikasi dari lembaga yang memiliki legalitas dan Surat Keputusan Bupati Seruyan, serta surat menyatakan rekomendasi tertulis dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas bagi Aparatur Sipil Negara dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek/magang) terkait dengan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) atau sejenisnya dengan membayar biaya kontribusi dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah, kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Seruyan.
- (2) Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja, studi komperatif dilaksanakan secara selektif, dan sesuai kebutuhan apabila terkait dalam upaya meningkatkan wawasan dan substansi kebijakan daerah yang sedang dirumuskan oleh pemerintah daerah dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah, kecuali bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Seruyan.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas, berwenang membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang bukan skala prioritas guna penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan perintah perjalanan dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan terlebih dahulu kepentingan perjalanan dinas maupun anggaran yang tersedia.
- (3) Pejabat yang berwenang, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD berdasarkan tanggal yang tertera pada bukti tiket transport, maka pelaksana SPPD wajib mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan lain-lain yang telah diterima kepada Bendahara Pengeluaran OPD dan/atau melalui verifikasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD (PPK-OPD) terhadap rincian biaya perjalanan dinas dimaksud untuk di setorkan kembali ke dalam Rekening Kas Daerah.
- (5) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. Tuntutan ganti kerugian daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau;
 - b. Hukuman administratif dan sanksi lainnya menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERIKSAAN

Pasal 20

- (1) SPT Inspektur dalam Pemeriksaan Reguler, ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berhalangan melaksanakan tugasnya yang dibuktikan dengan bukti formal/tertulis SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (3) SPT Pegawai dalam Pemeriksaan Reguler dan Pemeriksaan khusus dan kasus pengaduan masyarakat, ditandatangani oleh Inspektur.

- (4) Untuk Pemeriksaan yang jumlah timnya minimal 3 (tiga) orang dapat diberikan biaya pencarteran alat angkutan kendaraan darat/air sepanjang tidak terdapat trayek resmi dari angkutan reguler ke/dari tempat yang dituju.
- (5) Jumlah hari pemeriksaan dan jumlah tim pemeriksa setiap kali penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan oleh Inspektur.
- (6) Besaran uang harian perjalanan dinas dalam daerah mengacu pada Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas, sedangkan biaya transportasi selama kegiatan pemeriksaan dibayarkan berdasarkan pengeluaran riil(at cost).
- (7) Biaya uang harian untuk pemeriksaan dalam daerah dibayarkan berdasarkan jumlah hari pemeriksaan.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dibatasi maksimal 7 (tujuh) hari termasuk waktu tempuh pergi-pulang, selebihnya hanya dapat diberikan uang saku dan/atau uang diklat/Bimtek atau kegiatan lain yang ditanggung oleh penyelenggara kegiatan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat, dibayarkan sesuai dengan lamanya kegiatan pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transportasi;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Uang representasi;
 - e. Biaya sewa kendaraan dalam Kota untuk Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - f. Biaya sewa kendaraan/carter, dan;
 - g. Biaya menjemput dan mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal (22) ayat (1) huruf a meliputi uang makan, uang saku dan transport lokal dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batasan tertinggi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

- (3) Untuk Perjalanan Dinas Dalam Kota uang harian diberikan apabila pelaksanaan Perjalanan Dinas tersebut dilaksanakan sampai dengan atau lebih dari 8 (delapan) jam dan dibayarkan secara lumpsum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (4) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada jumlah hari riil (at cost) pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (5) Bagi Pengguna SPPD yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dinas seperti Prajabatan, Diklat Pim, kepada Pelaksana SPPD dapat diberikan uang harian sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (6) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai peraturan perundang-undangandengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggaraatau apabila tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA/DPPAOPD pengguna SPPD.
- (7) Dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, konsultasi, kunjungan kerja, studi banding, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis sosialisasi, kursus, dan sejenisnya dimanapanitia penyelenggara menggunakan Biaya Kontribusi atau Paket Fullboard yang digunakan panitia penyelenggara untuk menyediakan kepada peserta atau Pengguna SPPD berupa Kudapan, Makan, Penginapan (tempat rapat/pertemuan dan tempat menginap berada dalam satu lokasi) selama kegiatan dimaksud, maka uang harian yang diberikan kepada Pengguna SPPD selama kegiatan dimaksud diberikan sebesar 40% (empat puluh persen) dari satuan biaya uang harian sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 23

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf b adalah biaya transportasi dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan terdiri dari biaya transport:
 - a. Biaya transportasi Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah; atau
 - b. Biaya transportasi Perjalanan Dinas Dalam Kota atau Dalam Wilayah Kerja.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :

- a. Perjalanan dari tempat kedudukan (rumah, hotel) ke terminal bus/ stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatansampai tempat tujuan (rumah,hotel) pergi pulang (PP);
 - b. Retribusi maupun biaya tambahan lainnya yang dipungut secara sah di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai Peraturan Daerah setempat.
- (3) Biaya transportasi yang dimaksud ayat (2) huruf a dan b berlaku sama dengan tarif umum dan dibayarkan sesuai dengan bukti riil (at cost) dengan batas tertinggi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.
 - (4) Dalam hal Pengguna SPPD melakukan Perjalanan Dinas dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya bahan bakar minyak yang pertanggungjawabannya dengan melampirkan bukti pembelian riil/at cost (nota/struk SPBU/kwitansi), dengan batas maksimal yang dihitung berdasarkan rumus = (jarak perjalanan : 5 Km) x HET yang berlaku.
 - (5) Ketentuan pada ayat (4), diperuntukan bagi kendaraan dinas yang biaya BBM Perjalanan Dinasnya tidak dibebankan pada DPA/DPPA OPD bersangkutan.
 - (6) Biaya transportasi dalam rangka Perjalanan Dinas Jabatan tidak diberikan apabila ditanggung oleh panitia penyelenggara.
 - (7) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah biaya transportasi Perjalanan Dinas Dalam Kota/dalam wilayah kerja yang dibayarkan secara lumpsum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
 - (8) Bagi Pengguna SPPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dengan tujuan sampai ke dalam wilayah kerja kecamatan, kepada yang bersangkutan diberikan transportasi dalam wilayah kerja dan dibayarkan secara lumpsum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
 - (9) Biaya taxi Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya tarif pulang pergi perjalanan taxi dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/ terminal/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal /stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya dibayarkan sesuai bukti riil (at cost) dengan batasan tertinggi tarif biaya satuan taxi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 24

- (1) Biaya penginapan sebagaimana Pasal 22 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap;
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan dalam rangka pelaksanaan perjalanan jabatan yaitu Perjalanan Dinas Luar dan Dalam Daerah;
- (3) Biaya Penginapan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan sesuai bukti rill (at cost) dengan batasan tertinggi tarif hotel satuan biaya penginapan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
- (4) Untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah, apabila Pengguna SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel satuan biaya penginapan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (5) Untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah biaya penginapan dibayarkan secara lumpsum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
- (6) Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan untuk:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota ;
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya yang biaya akomodasi/penginapan ditanggung oleh panitia penyelenggaraan selama pelaksanaan kegiatan tersebut .

Pasal 25

Uang representasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas dibayarkan secara lumpsum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 26

Sewa kendaraan Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf e hanya dapat diberikan untuk keperluan selama pelaksanaan tugas ditempat tujuan dan dibayarkan sesuai bukti rill (at cost) dan Surat Pernyataan Perjalanan Dinas Tidak Menggunakan Fasilitas Kendaraan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Sewa kendaraan/carter sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf f diberikan kepada ;
 - a. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD; dan
 - b. Pejabat Eselon II kebawahdengan peserta Perjalanan Dinas paling sedikit 4 (empat) orang.
- (2) Biaya sewa kendaraan/carter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai bukti rill (at cost) dengan melampirkan Surat Pernyataan Perjalanan Dinas Tidak Menggunakan Fasilitas Kendaraan Dinas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf g meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dibayarkan sesuai bukti rill (at cost).

Pasal 29

Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 30

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b oleh Pengguna SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.

- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Pejabat Berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPPD.

Pasal 31

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 dapat dilaksanakan oleh Pengguna SPPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
 - a. Pindah tugas dari tempat kedudukan yang lama ketempat tujuan pindah;
 - b. Pemulangan keluarga yang sah dari pejabat Negara/Daerah, dan ASN yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ketempat tujuan menetap.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Istri/Suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
 - b. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. Anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang menurut keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. Anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.

Pasal 32

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. Biaya transpor pegawai;
 - b. Biaya transpor keluarga;
 - c. Biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. Uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

- (3) Komponen Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pasal 32 ayat (1) huruf a dan b adalah biaya transportasi dari tempat kedudukan yang lama ketempat tujuan pindah dan atau transportasi dari tempat kedudukan yang lama ketempat tujuan menetap.
- (2) Biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud pasal 32 ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan:
- a. Satuan biaya yang berlaku berpedoman pada Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
 - b. Volume barang;
 - c. Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pasal 32 ayat (1) huruf d diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. untuk Perjalanan Dinas yang waktu pelaksanaan tugasnya minimal 8 jam;
 - b. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas;
 - c. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
 - d. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolakke/datang dari luar negeri;
 - e. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan Perjalanan Dinas jatuh sakit;
 - f. selama-lamanya 90 (sembilan Puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
 - g. selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan datasering menjadi penugaspindahan;
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari ditempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara/pegawai yang meninggal saat melaksanakan Perjalanan Dinas;
 - i. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.

BAB IX

STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 34

- (1) Seluruh biaya Perjalanan Dinas Jabatan maupun Perjalanan Dinas Pindah berpedoman kepada Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 35

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Tidak dibenarkan melakukan Perjalanan Dinas dengan 2 (dua) atau lebih SPPD dalam waktu dan / atau tempat yang sama.

Pasal 36

- (1) SPT dan SPPD selain merupakan Surat Perintah, digunakan pula sebagai alat pelaporan/pertanggung jawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPT dan SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coret-coretan tulisan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang memberi perintah;
- (3) Pada surat perintah perjalanan dinas(SPPD) dicatat :
 - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang/atasan langsungnya;
 - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat-tempat/daerah yang dikunjungi.
- (4)
 - a. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang tidak di dasari Surat Perintah Tugas (SPT) dianggap tidak sah.
 - b. Surat Perintah Perjalan Dinas yang tidak berisi lengkap halaman muka dan belakang dianggap tidak sah.
- (5) Pelaksana Perjalanan Dinas selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis.
- (6) Pelaksana Perjalanan Dinas selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud ayat (3), lembar asli SPPD disampaikan kepada PPK OPD untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 37

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan dan/atau mekanisme pembayaran langsung.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan pembayaran langsung dilakukan melalui :
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara pengeluaran pembantu.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat seminar dan sejenisnya.

Pasal 38

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme uang persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka/persekot kepada pengguna SPPD oleh bendahara pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka/persekot muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan pengguna anggaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Perintah Tugas atau Surat Keputusan Pindah;
 - b. Fotocopy SPPD;
 - c. Kwitansi tanda terima uang muka/persekot;
 - d. Rincian perkiraan rekap biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 39

- (1) Perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (2) huruf a dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilakukan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 40

- (1) Kontrak / perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.

- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak / perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel.

Pasal 41

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan pembayaran langsung dilakukan melalui transfer dari kas umum daerah ke rekening bendahara pengeluaran pembantu, pihak ketiga atau pengguna SPPD.
- (2) Dalam hal pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan tersebut disetorkan kembali ke rekening kas umum daerah.
- (3) Dalam hal pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan kurang dari biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan dapat dimintakan pembayaran kekurangan tersebut kepada pengguna anggaran.
- (4) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan mekanisme uang persediaan ataupun pembayaran langsung.

Pasal 42

Tata cara pengajuan tagihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan pembayaran langsung berpedoman pada peraturan bupati mengenai sistem dan prosedur pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB XI TUNJANGAN PERJALANAN TETAP

Pasal 43

- (1) Untuk pejabat/staf teknis yang melakukan pengawasan dan evaluasi serta monitoring dan atau kegiatan dilapangan secara terus menerus dalam wilayah ibu kota Kabupaten Seruyan atau dalam wilayah kecamatan se Kabupaten Seruyan diberikan uang jalan tetap untuk golongan III/IV setinggi-tingginya Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dan untuk golongan II/I setinggi – tingginya Rp.150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Penunjukan pejabat/pelaksana yang memperoleh bantuan Perjalanan Dinas tetap diterbitkan dengan Keputusan kepala OPD yang bersangkutan.

BAB XII

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 44

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada pengguna anggaran paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT);
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - c. Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai format terlampir pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisah dari pada Peraturan Bupati ini;
 - d. Rincian Biaya Perjalanan Dinas;
 - e. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran modal transportasi lainnya;
 - f. Bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan;
 - g. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan Dalam Kota;
 - h. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan /carter;
 - i. Surat Keterangan Kematian untuk Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah;
 - j. Surat Keputusan (SK) Mutasi untuk Bantuan Biaya Perjalanan Pindah;
 - k. Daftar Pengeluaran Rill lainnya sesuai dengan format terlampir pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisah dari pada Peraturan Bupati ini.
- (3) Daftar Pengeluaran Rill sebagaimana Pasal 44 Ayat (2) huruf k digunakan dalam hal pengeluaran transportasi dan/atau penginapan tidak dapat diperoleh pertanggungjawabannya.

Pasal 45

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (2) Pengguna Anggaran memerintahkan PPK OPD untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran.

- (3) Pengguna Anggaran mengesahkan bukti pengeluaran dan menyampaikan kepada bendahara pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan surat permintaan membayar pencairan pembayaran langsung Perjalanan Dinas.

BAB XIII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 46

Pengguna Anggaran melakukan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 47

- (1) Pejabat penerbit Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas dapat memerintahkan pihak lain diluar Pimpinan DPRD dan anggota DPRD, ASN, Calon ASN dan Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 tidak termasuk didalamnya TNI/POLRI/Kejaksaan/Pegawai Instansi Vertikal lainnya.
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB XV PENUTUP

Pasal 48

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 31 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2014 Nomor 31) yang terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Seruyan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 3 Juli 2017

BUPATI SERUYAN,

ttd

SUDARSONO

Diundangkan di Kuala Pembuang
Pada tanggal 14 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

ttd

HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2017 NOMOR 9