



BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PEFATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan ke Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan Perlu dilakukan penataan;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan sebagaimana beberapa kali diubah terakhir, dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan, perlu penyesuaian dengan perkembangan dan keadaan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
- 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);

7
4.
B
K
21

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaraan 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 1);
10. 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);

4
2
K
M
A

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 Nomor 1);
13. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 976);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Katingan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Katingan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Katingan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan di Kabupaten Katingan.
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 Katingan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan
8. Pejabat Yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan.

4
2
M.P.

9. Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat Pengurus PKK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Pengurus PKK Kabupaten Katingan. ✓
10. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan. ✓
11. Pegawai Tidak Tetap adalah Tenaga harian Lepas yang dikontrak untuk jangka waktu tertentu yang sesuai dengan klasifikasi pendidikannya/keahliannya guna melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam rangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Katingan. ✓
12. Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung adalah Kelompok Organisasi atau perorangan yang ditunjuk dan diikutsertakan dalam perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan tertentu. ✓
13. Masyarakat/kelompok masyarakat adalah orang/individu/Organisasi atau perkumpulan Keagamaan/Instansi Vertikal yang ditunjuk dan diikutsertakan dalam perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan tertentu. ✓
14. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Pengurus PKK, Tenaga Ahli DPRD/Tenaga Ahli/Pendukung lainnya dan Masyarakat yang diberi tugas untuk melaksanakan Perjalanan Dinas. ✓
15. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas luar kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula. ✓
16. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah. ✓
17. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Katingan. ✓
18. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Katingan; ✓
19. Perjalanan dinas dalam kota adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam kota Kasongan dan dalam Kota Kecamatan bagi pelaksanaan SPD yang berkedudukan (bertugas) di Kota atau Kecamatan yang bersangkutan. ✓
20. Biaya Riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah. ✓
21. Biaya Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus. ✓
22. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku. ✓
23. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap dan pihak lain untuk melaksanakan perjalanan dinas. ✓
24. Surat Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas. ✓
25. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada. ✓
26. Tempat Bertolak adalah tempat/kota untuk melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan. ✓
27. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas. ✓
28. Detasering adalah Penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu. ✓

4
MFA

BAB II
PRINSIP PERJALANAN DINAS
Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :
 - a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan. ✓
 - b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan. ✓
 - c. Efisiensi penggunaan belanja daerah. -
 - d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas. ✓
- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh:
 - a. Atasan Pelaksana SPD dalam menerbitkan dan mengawasi pelaksanaan Surat Tugas. ✓
 - b. Pejabat yang berwenang dalam melakukan pembebanan biaya perjalanan dinas. ✓
 - c. Pejabat yang berwenang dalam melakukan pengujian dan penerbitan perintah pembayaran. ✓
 - d. Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pengujian atas pembayaran kepada pelaksana SPD; dan ✓
 - e. Pelaksana SPD dalam melaksanakan perjalanan dinas. ✓
- (3) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap; ✓
 - b. tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama; ✓
 - c. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh pelaksana SPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai; ✓
 - d. tidak terdapat perjalanan dinas keluar kantor untuk kegiatan yang seharusnya dapat dilakukan di kantor; ✓
 - e. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia. -
- (4) Dalam rangka menjaga terpenuhinya pelaksanaan perjalanan dinas prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3):
 - a. Penerbit Surat Tugas:
 - 1) melakukan monitoring penerbitan Surat Tugas di lingkup wilayah kerjanya; ✓
 - 2) membatasi pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Kota kecuali pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud memang sangat diperlukan penyelesaiannya; dan -
 - b. Pejabat yang berwenang melakukan:
 - 1) pengujian kesesuaian pelaksanaan perjalanan dinas dengan pencapaian kinerja; ✓
 - 2) pembebanan biaya perjalanan dinas dengan memperhatikan ketersediaan anggaran dan tetap memprioritaskan pencapaian kinerja; dan ✓
 - 3) pembebanan biaya perjalanan dinas dengan berpedoman pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. ✓

N/A

- c. Pelaksana SPD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan perjalanan dinas sesuai tugas yang diberikan;
 - 2) segera kembali ke tempat kedudukan semula apabila kinerja telah tercapai; dan
 - 3) segera mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
 - d. PPK dan Bendahara Pengeluaran melakukan pengujian sesuai tugas dan kewenangannya dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
- a. bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
 - b. melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (mark up);
 - c. pelaksanaan Perjalanan Dinas rangkap pada waktu yang sama; dan/atau
 - d. pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.

BAB III
JENIS PERJALANAN DINAS
Pasal 3

Perjalanan Dinas Jabatan menurut jenisnya dapat dibedakan yaitu:

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

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a digolongkan menjadi:
- a. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - c. Perjalanan Dalam Kota Kasongan, dalam Kota Kecamatan dan Desa;
- (2) Dalam Perjalanan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dalam rangka Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Mengikuti rapat, konsultasi, kunjungan kerja, studi banding, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. Ditugaskerjakan atau detasering di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - d. Menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - e. Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal untuk memperoleh surat keterangan kesehatan guna kepentingan jabatan;
 - f. Untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. Mengikuti pendidikan dinas (tugas belajar) di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal setara Diploma, SI/S2/S3;
 - h. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
- N/A.P.

- i. Menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melaksanakan perjalanan dinas atau tugas kedinasan atau;
 - j. Menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;
- (3) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas jabatan masih dalam kota Kasongan, Kota Kecamatan dan Desa, penugasannya Tidak berlaku untuk Menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melaksanakan perjalanan dinas atau tugas kedinasan.
- (4) Perjalanan Dinas jabatan dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikategorikan dalam :
- a. Perjalanan dinas dalam daerah dari Ibukota Kasongan ke Kecamatan, Desa, antar Kecamatan dan antar Desa dalam wilayah Kabupaten / Katingan;
 - b. Perjalanan dinas dalam daerah Dari Ibukota Kecamatan ke Desa dan antar Desa dalam satu Kecamatan.

BAB V
PENERBITAN SURAT TUGAS
Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Tugas yang ditandatangani oleh :

- a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas jabatan yang dilakukan oleh pelaksana SPD pada satuan kerja berkenaan;
- b. Atasan langsung kepala satuan kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh kepala satuan kerja;
- c. Atasan langsung sepanjang pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan dengan atasan langsungnya;
- d. Dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya yang dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada tempat kedudukan pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 6

- (1) Dalam hal pejabat yang berwenang adalah Pejabat Eselon II atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Bupati Katingan atau Wakil Bupati Katingan atau Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan atas nama Bupati Katingan.
- (2) Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV, Staf dan Tenaga Harian Lepas pada lingkup Sekretariat Daerah, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Asisten atas nama Sekretaris Daerah.
- (3) Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV, Staf dan Tenaga Harian lepas pada Badan/ Dinas/Unit Satuan Kerja, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Kepala Dinas Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan atau dalam hal ini kepala SKPD berhalangan, maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Sekretaris Dinas atas nama Kepala SKPD berdasarkan rekomendasi pendelegasian dari kepala SKPD.

NLP

- (4) Bagi Kepala dan Staf pada UPTD, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Kepala UPTD yang bersangkutan. ✓
- (5) Bagi Camat yang melakukan perjalanan dinas luar daerah Kabupaten Katingan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Bupati Katingan atau Wakil Bupati Katingan atau Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan atas nama Bupati Katingan. ✓
- (6) Bagi Camat yang melakukan perjalanan dalam daerah dalam wilayah Kabupaten Katingan, Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Camat yang bersangkutan. ✓
- (7) Bagi Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung/Masyarakat/Kelompok Masyarakat dan Pengurus PKK yang melakukan perjalanan dinas penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Pejabat berwenang yang terkait dengan urusan dan maksud perjalanan dinas. ✓
- (8) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti tugas bersama yang mengikutsertakan beberapa SKPD dalam satu Surat Perintah Tugas, penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati dan atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati Katingan. ✓

Pasal 7

- (1) Dalam hal melakukan perjalanan dinas adalah Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD Kabupaten Katingan maka Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) ditandatangani oleh Ketua/Wakil Ketua DPRD atau Sekretaris DPRD. ✓
- (2) Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka 14 dan angka 15 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. ✓

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas ke Luar Negeri mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. ✓
- (2) Satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. ✓

Pasal 9

- (1) Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, Bupati Kabupaten Katingan dan Wakil Bupati Kabupaten Katingan, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Katingan, serta Pejabat/Pegawai Lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dapat melakukan perjalanan dinas ke luar negeri. ✓
 - (2) Perjalanan dinas keluar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka :
 - a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. Pendidikan dan pelatihan;
 - c. Studi banding;
 - d. Seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. Promosi potensi daerah; ✓
- h
f
f
h
h
h

- f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. Pertemuan internasional; dan
 - h. Penandatanganan perjanjian internasional;
- (3) Perjalanan dinas keluar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri. ✓
- (4) Perjalanan dinas keluar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak. ✓
- (5) Hasil -- hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah, Pemerintah Daerah dan kepentingan daerah. ✓

Pasal 10

Surat Perjalanan Dinas (SPD) diterbitkan dalam rangkap 3 (tiga) yang tembusannya disampaikan kepada :

- a. Kepala Bagian/Sub Bagian Umum Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan/Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD);
- c. Pemegang Kas/Bendahara Pengeluaran SKPD. ✓

Pasal 11

Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam Rencana Biaya Perjalanan Dinas yang diketahui oleh Kepala SKPD yang bersangkutan, sebagaimana tercantum pada Lampiran angka 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. ✓

BAB VI MEKANISME PERJALANAN DINAS

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengeluarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) bersangkutan. ✓
 - (2) Pejabat Yang Berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan. ✓
 - (3) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab dan mempedomani atas ketertiban pelaksanaan peraturan Bupati ini dalam lingkup satuan kerja masing - masing. ✓
 - (4) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal - hal yang tidak mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan. ✓
 - (5) Bagi Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita negara/daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaiar atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud. ✓
 - (6) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikenakan tindakan berupa :
- D / A.

- a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.
- b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VII
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Biaya rapid/Swab test/tes lainnya;
 - e. Uang refresentasi,
 - f. Sewa kendaraan dalam kota; 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 transport pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke tempat bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. Biaya taxi perjalanan dinas luar daerah dari bandara/stasiun/pelabuhan ke Hotel/Penginapan di tempat tujuan dan sebaliknya untuk pelaksana SPD;
 - c. Retribusi yang dipungut di terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - d. Biaya transport perjalanan dinas dalam daerah dapat menggunakan fasilitas sewa/carter kendaraan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Tidak ada transportasi umum untuk tujuan ke beberapa kecamatan dan/atau ke beberapa desa;
 2. Membawa dokumen/barang dengan volume dan/atau memerlukan tingkat keamanan yang tidak memungkinkan bila menggunakan angkutan umum;
 - e. Biaya Transport pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk biaya bagasi pesawat bagi maskapai (Airline) yang tidak menanggung biaya bagasi maksimal 15 Kg yang dibayarkan sesuai biaya riil/at Cost.
 - f. Biaya Transport perjalanan dinas luar daerah termasuk biaya rapid/Swab test/tes lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai standar tarif yang berlaku biaya riil/at Cost.
- (4) Biaya penginapan pegawai merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksanaan SPD tidak menggunakan biaya penginapan berlaku ketentuan bahwa Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan, sebagaimana tercantum pada Lampiran angka 4 Peraturan Bupati ini dengan ketentuan :
 - a. Tidak terdapat hotel atau penginapan lainnya;

Handwritten signature and initials: *hf/28*

- b. Sehingga pelaksana SPD menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kwitansi/bukti biaya penginapan; atau ✓
- Ⓒ Terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya; ✓
- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya seluruh pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama. ✓
- (7) Pendamping dan/atau ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD /Sekretaris Daerah/Anggota DPRD dapat menginap pada hotel /penginapan yang sama menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPD dan/atau biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud. ✓
- (8) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah tidak tersedia, maka pendamping dan/atau ajudan dapat menggunakan fasilitas kamar sesuai tarif hotel/penginapan dimaksud. ✓
- (9) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diberikan sesuai bukti riil. ✓
- (10) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) huruf c digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu :
- a. Tingkat A : untuk Pejabat Negara (Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten Katingan, Bupati Katingan dan Wakil Bupati Katingan serta Pejabat Lainnya yang setara); ✓
 - b. Tingkat B : untuk Pejabat Eselon IIa/IIb/Ketua Komisi dan Anggota DPRD Kabupaten Katingan; ✓
 - c. Tingkat C : untuk Pejabat Eselon IIIa/IIIb/Golongan IV/Ketua/Wakil Ketua PKK, dan Komisi-komisi Daerah; ✓
 - d. Tingkat D : untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III, CPNS Golongan III; ✓
 - e. Tingkat E : untuk PNS/CPNS Golongan II dan Golongan I; ✓
- (11) Penyetaraan tingkat biaya penginapan diatur sebagai berikut :
- a. Biaya penginapan bagi Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Wakil Ketua DPRD Kabupaten Katingan diberikan dan digolongkan dalam Tingkat A atau setara Perjabat Negara. ✓
 - b. Biaya penginapan bagi Pejabat Sekretaris Daerah/Kepala Badan/Kepala SKPD/Ketua Komisi DPRD/Anggota DPRD diberikan dan digolongkan dalam Tingkat B atau setara dengan Eselon IIa/IIb. ✓
 - c. Biaya penginapan bagi Pejabat Eselon III, Ketua/Wakil Ketua PKK dan Anggota Komisi-Komisi Daerah yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tenaga ahli/staf ahli yang diangkat dan diperbantukan pada DPRD, diberikan dan digolongkan dalam Tingkat C atau setara dengan pejabat Eselon III/Golongan IV. ✓
 - d. Biaya penginapan bagi unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Kepala Kejaksaan Negeri, Kepala Kepolisian Resort Katingan, Korandan Distrik Militer 1015/Pervira Penghubung) Kabupaten Katingan dalam rangka mendampingi Kepala Daerah diberikan dan digolongkan dalam Tingkat A atau setara Pejabat Negara. ✓
 - e. Biaya penginapan bagi pihak lain atau instansi vertikal perangkat/bawahan unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Kabupaten Katingan diberikan dan digolongkan dalam tingkatan C atau setara Pejabat Eselon IIIa/IIIb/Golongan IV. ✓
 - f. Biaya penginapan bagi Pejabat Eselon IV, Golongan III, Kepala Desa/Damang/Ketua Adat Permusyawaratan Desa, Pengurus PKK ✓

12
4.
8
1/1/18

- lainnya diberikan dan digolongkan dalam Tingkat D atau setara PNS golongan III. ✓
- g. Biaya penginapan bagi pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung/Masyarakat diberikan dan digolongkan dalam Tingkat E atau setara PNS golongan II. ✓
- (12) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Pimpinan/Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas dan dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas yang dilaksanakan. ✓
- (13) Sewa Kendaraan Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan. ✓
- (14) Dalam hal pelaksana SPD dengan tujuan pelaksanaan tugas luar daerah berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dapat menggunakan sewa/Carter kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, namun berlaku ketentuan sebagai berikut : ✓
- a. Pelaksana SPD tidak diberikan uang transport lokal, sehingga uang harian hanya diberikan komponen uang saku dan uang makan; ✓
 - b. Hanya dapat diberikan untuk keperluan selama pelaksanaan tugas di tempat tujuan. ✓
 - c. Sewa kendaraan sesuai standart tarif yang berlaku/biaya riil (*At Cost*). ✓
- (15) Perjalanan dinas untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan dan mengikuti pendidikan Diploma/S1/S2/S3 dibayarkan uang harian 1 hari kedatangan dan 1 hari kepulangan. ✓
- (16) Uang transport perjalanan dinas dibayarkan secara *At Cost* sesuai dengan biaya riil berdasarkan tarif transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka 6 dan angka 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. ✓
- (17) Biaya menjemput/mengantar jenazah pulang pergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah. ✓
- (18) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (16) diberikan kepada sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang termasuk anggota keluarga almarhum/jenazah. ✓
- (19) Biaya sewa kendaraan dalam kota hanya dapat diberikan kepada anggota keluarga almarhum/jenazah sesuai bukti riil. ✓
- (20) Komponen sewa kendaraan dalam kota untuk Bupati/Wakil Bupati Katingan secara *At Cost* paling tinggi sebesar Rp. 900.000,00/hari. ✓
- (21) SKPD dapat menanggung biaya perjalanan dinas SKPD lain sepanjang masih ada korelasi kegiatan dengan SKPD yang bersangkutan dan ketersediaan dana perjalanan dinas. ✓
- (22) Istri/suami Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak lain yang diijinkan oleh Bupati Katingan atau Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan/mengikuti Perjalanan Dinas ke Luar Daerah dan Dalam Daerah tingkatannya disamakan dengan yang diikuti kecuali bagi istri/suami Non PNS Kabupaten Katingan hanya diberikan 80% dari perhitungan lumpsum (uang harian). ✓
- (24) Apabila Pelaksana SPD dalam hal perjalanan dinas dalam daerah dengan tujuan lebih dari dua tempat serta memperhitungkan jarak dan kondisi jalan maka dapat menggunakan transportasi berupa sewa/carter. ✓
- (25) Uang Harian pendidikan dan pelatihan dalam perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota. ✓

11/28.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari dan tempat tujuan yang berbeda dalam perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian atau karena ada tugas lanjutan yang baru diketahui setelah yang bersangkutan sedang melakukan tugas perjalanan dinas, Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya transport pegawai, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota. ✓
- (2) Tambahan uang harian, biaya transport pegawai, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada Pejabat berwenang untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen :
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/Perusahaan Jasa Transportasi lainnya dan atau
 - b. Surat Keterangan Perpanjangan Tugas dari pemberi tugas; ✓
 - c. Dibuktikan dengan fisum SPD yang bersangkutan;
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA satuan kerja bersangkutan. ✓
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf j. ✓

Pasal 15

Bagi Pelaksana SPD diperbolehkan untuk untuk menyewa/carter kendaraan darat/air, jika kebutuhan dimaksud tidak terdapat transportasi umum atau tidak memungkinkan menggunakan transportasi umum yang di bayarkan dengan bukti secara riil/*at cost*. ✓

Pasal 16

- (1) Uang Harian Perjalanan Dinas Jabatan dapat diberikan :
 - a. Untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah; ✓
 - 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 bertolak ke/datang dari luar negeri;
 - e. Selama - lamanya 10 (sepuluh) hari di empat bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melaksanakan 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 detasering menjadi penugas pindahan; ✓
 - h. Selama - lamanya 3 (tiga) hari ditempat penjemputan jenazah dan selama - lamanya 3 (tiga) hari ditempat penakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak di makamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas, ✓

Handwritten signature/initials.

- i. Selama - lamanya 3 (tiga) hari ditempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/almahum yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama/rombongan/regu untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu diatur dengan ketentuan :
 - a. Rencana anggaran biaya perjalanan dinas harus disusun untuk kebutuhan biaya bersama - sama/rombongan/regu berdasarkan azas kewajaran, kepatutan, kelayakan, hemat dan efisien;
 - b. Pelaksana SPD dapat menggunakan sarana transportasi dan hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan biaya perjalanan dinas yang telah ditetapkan;
- (3) Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang - kurangnya 24 (dua puluh empat) jam, maka selama waktu transportasi tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil hanya diberikan uang harian sebesar 85 persen.

Pasal 17

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan/pelatihan / bimbingan teknis/seminar / sosialisasi / worksop / lokakarya, dan lain-lain yang biaya perjalanan dinasnya dibebankan pada DPA satuan kerja/kantor penyelenggara kegiatan dapat diberikan uang muka biaya perjalanan dinas oleh satuan kerja/kantor penyelenggara kegiatan.
- (2) Pembayaran Uang harian bagi Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti pendidikan /pelatihan / bimbingan teknis / seminar / sosialisasi / worksop / lokakarya, dan lain-lain dapat dibayarkan sebesar 100 persen pada 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah waktu penyelenggaraan kegiatan dimaksud.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, seminar, sosialisasi, worksop dan lokakarya akan dipertimbangkan apabila waktu pelaksanaannya melebihi dari 30 (tiga puluh) hari kerja, dan ketersediaan dana yang memungkinkan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf c, maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian dari Pelaksana SPD bersangkutan.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata kurang jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka Pelaksana SPD bersangkutan harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.
- (3) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (2) huruf i.

Pasal 19

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

12
8
M/Ag.

- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan sepenuhnya, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai. ✓

Pasal 20

- (1) Pelaksana SPD setelah melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari :
- SPD dan Lampirannya;
 - Bukti - bukti pengeluaran untuk biaya transport, biaya penginapan dan biaya - biaya lain yang terjadi sebagai akibat dari perjalanan dinas yang dilakukan; ✓
 - Laporan Perjalanan Dinas/Pelaksanaan Tugas; ✓
- (2) Biaya-biaya lain yang terjadi sebagai akibat dari perjalanan dinas yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan untuk dimintakan penggantianinya sepanjang masih dalam ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada pasal 2 serta dengan diketahui dan disetujui oleh pejabat yang berwenang. ✓

BAB VIII

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tahun anggaran berkenaan. ✓
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas hanya dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU) dan Lumpsum (LS). ✓

Pasal 22

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas oleh bendahara pengeluaran dari UP dan GU yang dikelolanya, apabila ketersediaan dana masih dalam keadaan terbatas. ✓

Pasal 23

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 didasarkan pada permintaan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada bendahara pengeluaran dengan dilampiri :

- Surat perintah tugas untuk melakukan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; ✓
- Surat perintah perjalanan dinas; ✓
- Rencana anggaran biaya perjalanan dinas; ✓
- Kwitansi pembayaran uang muka perjalanan dinas; ✓

Pasal 24

- (1) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, bendahara pengeluaran membayar uang muka perjalanan dinas kepada Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas.
- (2) Uang muka perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk uang lumpsum dapat diberikan setinggi - tingginya 80 persen (Delapan Puluh Persen) dari rencana biaya perjalanan dinas baik perjalanan dinas perseorangan maupun bersama-sama / rombongan / regu yang diajukan oleh Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas. ✓
- N / A.B.

BAB IX
PERJALANAN DINAS PINDAH
Pasal 25

- (1) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPD dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerbitan SPD dapat dibuat apabila pembebanan biaya pindah tercantum dalam Surat Keputusan Pindah.

Pasal 26

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPD beserta keluarga yang sah.
- (2) 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 paling tinggi 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 surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan;
 - 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;
 - e. Biaya Perjalanan Dinas pindah bagi keluarga yang sah diberikan biaya sesuai pegawai yang bersangkutan;

BAB X
BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH
Pasal 27

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transport pegawai;
 - c. Biaya transport keluarga;
 - d. Biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

BAB XI
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN
MELALUI MEKANISME UANG PERSEDIAAN (UP)
Pasal 28

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas tetap harus mempedomani azas kepatutan dan kelayakan, hemat dan efisien.

Pasal 29

- (1) Pembayaran uang harian dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
- (2) Uang transport pegawai, dan sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah;
- (3) Bukti pengeluaran yang sah untuk transport pegawai, terdiri dari :
 - a. Tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - b. Tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang;
 - c. Tiket pesawat atau kwitansi travel agen dilampiri boarding pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus;
 - d. Bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
- (4) Dalam hal tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang dan tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang serta bukti pembayaran moda transportasi lainnya tidak diperoleh, Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas membuat daftar pengeluaran riil yang dibutuhkan untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dengan menyatakan tanggungjawab sepenuhnya atas pengeluaran sebagai ganti bukti pengeluaran dimaksud sebagaimana dalam Lampiran 8 Peraturan Bupati ini;
- (5) Bukti pengeluaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota adalah kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang penyewaan kendaraan;
- (6) Bukti pembayaran biaya rapid/Swab test/tes lainnya dibayarkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah.
- (7) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya - biaya yang tercantum di dalam rincian biaya perjalanan dinas dan daftar pengeluaran riil dan berhak menolak bukti pengeluaran yang diajukan berdasarkan azas kepatutan, kelayakan, hemat dan efisien.

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan tugas Perjalanan Dinas dari atasan pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi pelaksana SPD dibawah Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai Lampiran peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

N / B.

- b. Pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Biaya pembatalan tiket transportasi dan atau biaya penginapan atau
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi dan atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan (*refund*).
- (4) Dalam hal pembatalan Perjalanan Dinas dilakukan karena permintaan sendiri atau karena tidak dilaksanakan secara sengaja dan bukan karena pembatalan atas perintah atasan serta tidak disertai Surat Pernyataan Pembatalan tugas Perjalanan Dinas, maka tidak diberikan biaya pembatalan Perjalanan Dinas.

Pasal 31

- (1) Pelaksana SPD yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD;
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pelaksana SPD bersangkutan serta menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya - biaya yang tercantum dalam rincian biaya perjalanan dinas dan daftar pengeluaran riil;
- (3) Apabila terjadi kelebihan pembayaran, Pelaksana SPD yang melakukan perjalanan dinas mengembalikan kelebihan tersebut kepada bendahara pengeluaran dan atau ke kas daerah;
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, bendahara pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada Pelaksana SPD yang telah melakukan perjalanan dinas.

Pasal 32

- (1) Berdasarkan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan perhitungan rampung, bendahara pengeluaran mengajukan SPP-GU dilampiri bukti - bukti pengeluaran Kepada Pejabat Penatausahaan (PPK) SKPD;
- (2) SPM-GU diajukan ke kuasa BUD dilampiri bukti - bukti pengeluaran untuk diterbitkan SP2D atas pengeluaran tersebut;

BAB XII KETENTUAN LAIN - LAIN Pasal 33

Pembayaran biaya perjalanan dinas yang awal pelaksanaannya sebelum tanggal diundangkan pada Peraturan Bupati ini dibayarkan dan tetap mengacu berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 246);
- b. Peraturan Bupati Katingan Nomor 32 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 276);
- c. Peraturan Bupati Katingan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan (Berita Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 565), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku surut terhitung tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 19 FEBRUARI 2021



BUPATI KATINGAN,

[Signature]
SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 19 FEBRUARI 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

[Signature]
NIKODEMOS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2021 NOMOR 604

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KATINGAN
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG
 PELAKSANAAN PERJALANAN DINA
 DALAM NEGERI

STANDAR SATUAN BIAYA YANG BERFUNGSI
 SEBAGAI BATAS TERTINGGI DALAM PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

1. Satuan biaya uang harian (lumpsum) perjalanan dinas luar daerah

NO	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM	DIKLAT
1	ACEH	OH	Rp 360,000.00	Rp 140,000.00	Rp 110,000.00
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
3	RIAU	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
5	JAMBI	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
8	LAMPUNG	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
9	BENGKULU	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp 410,000.00	Rp 160,000.00	Rp 120,000.00
11	BANTEN	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
12	JAWA BARAT	OH	Rp 430,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
13	D.K.I JAKARTA	OH	Rp 530,000.00	Rp 210,000.00	Rp 160,000.00
14	JAWA TENGAH	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
15	D.I YOGYAKARTA	OH	Rp 420,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
16	JAWA TIMUR	OH	Rp 410,000.00	Rp 160,000.00	Rp 120,000.00
17	BALI	OH	Rp 480,000.00	Rp 190,000.00	Rp 140,000.00
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp 440,000.00	Rp 180,000.00	Rp 130,000.00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp 430,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp 360,000.00	Rp 140,000.00	Rp 110,000.00
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp 430,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp 430,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
26	GORONTALO	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp 410,000.00	Rp 160,000.00	Rp 120,000.00
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp 430,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp 370,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
31	MALUKU	OH	Rp 380,000.00	Rp 150,000.00	Rp 110,000.00
32	MALUKU UTARA	OH	Rp 430,000.00	Rp 170,000.00	Rp 130,000.00
33	PAPUA	OH	Rp 580,000.00	Rp 230,000.00	Rp 170,000.00
34	PAPUA BARAT	OH	Rp 480,000.00	Rp 190,000.00	Rp 140,000.00

2. Satuan biaya uang harian (lumpsum) perjalanan dinas dalam daerah

No	URAIAN	BIAYA (Rp)	KETERANGAN	
1	2	3	4	
1	Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dari Ibukota Kasongan ke Kecamatan dan Desa	a. Uang Harian	360,000.00	Dibayarkan secara Lumpsum
		(1). Uang Makan	100,000.00	
		(2). Transport Lokal	60,000.00	
		(3). uang Saku	200,000.00	
	b. Biaya Penginapan	Sesuai Kenyataan/at Cost		Dibayarkan secara Riil/at cost
	c. Biaya Transportasi	Sesuai Kenyataan/at Cost		Dibayarkan secara Riil/at cost
	2	Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dari Ibukota Kecamatan ke Desa dan antar Desa	a. Uang Harian	360,000.00
(1). Uang Makan			100,000.00	
(2). Transport Lokal			60,000.00	
(3). uang Saku			200,000.00	
b. Biaya Penginapan		Sesuai Kenyataan/at Cost		Dibayarkan secara Riil/at cost
c. Biaya Transportasi		Sesuai Kenyataan/at Cost		Dibayarkan secara Riil/at cost
3		Perjalanan Dinas Dalam Kota Lebih dari 8 Jam	a. Uang Harian	140,000.00
	(1). Uang Makan		40,000.00	
	(2). Transport Lokal		50,000.00	
	(3). uang Saku		50,000.00	
4	Perjalanan Dinas Dalam Kota Kurang dari 8 Jam	a. Uang Harian	50,000.00	Dibayarkan secara Lumpsum
		(1). Uang Makan	-	
		(2). Transport Lokal	50,000.00	
		(3). uang Saku	-	

3. Satuan Biaya Uang Harian (Lumpsum) Kegiatan Rapat/Pertemuan Di Luar Kantor

SATUAN	FULBOARD DI LUAR KOTA (Rp)	FULBOARD DI DALAM KOTA (Rp)	FULDAY/HALFDAY DI LUAR KOTA/DI DALAM KOTA (Rp)	RESIDENCE DALAM KOTA (Rp)
Orang/Hari	120,000	120,000	85,000	120,000

4. Satuan Biaya Penginapan

NO	URAIAN	TARIF HOTEL				
		TINGKAT A (Rp)	TINGKAT B (Rp)	TINGKAT C (Rp)	TINGKAT D (Rp)	TINGKAT E (Rp)
1	PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH					
	ACEH	4,400,000	2,500,000	1,200,000	550,000	550,000
	SUMATERA UTARA	4,900,000	1,500,000	1,000,000	500,000	500,000
	RIAU	3,800,000	2,500,000	1,600,000	800,000	800,000
	KEPULAUAN RIAU	4,200,000	1,850,000	1,000,000	780,000	780,000
	JAMBI	4,000,000	2,500,000	1,200,000	580,000	580,000

MAR

NO	URAIAN	TARIF HOTEL				
		TINGKAT A (Rp)	TINGKAT B (Rp)	TINGKAT C (Rp)	TINGKAT D (Rp)	TINGKAT (Rp)
	SUMATERA BARAT	5,200,000	2,500,000	1,300,000	650,000	650,000
	SUMATERA SELATAN	5,350,000	2,500,000	1,570,000	860,000	860,000
	LAMPUNG	4,490,000	2,060,000	1,140,000	580,000	580,000
	BENGGKULU	2,070,000	1,620,000	1,540,000	620,000	620,000
	BANGKA BELITUNG	3,820,000	2,830,000	1,950,000	620,000	620,000
	BANTEN	5,720,000	2,370,000	1,000,000	710,000	710,000
	JAWA BARAT	5,380,000	2,750,000	1,000,000	560,000	560,000
	D.K.I JAKARTA	5,850,000	1,450,000	900,000	700,000	700,000
	JAWA TENGAH	4,240,000	1,480,000	950,000	600,000	600,000
	D.I YOGYAKARTA	5,000,000	2,600,000	1,300,000	840,000	840,000
	JAWA TIMUR	4,400,000	1,600,000	1,000,000	660,000	660,000
	BAI	4,890,000	1,940,000	990,000	900,000	900,000
	NUSA TENGGARA BARAT	3,500,000	2,640,000	1,400,000	570,000	570,000
	NUSA TENGGARA TIMUR	3,000,000	1,450,000	1,300,000	540,000	540,000
	KALIMANTAN BARAT	2,650,000	1,530,000	1,110,000	530,000	530,000
	KALIMANTAN TENGAH	4,900,000	2,000,000	1,100,000	650,000	650,000
	KALIMANTAN SELATAN	4,790,000	2,000,000	1,400,000	530,000	530,000
	KALIMANTAN TIMUR	4,000,000	2,100,000	1,500,000	800,000	800,000
	KALIMANTAN UTARA	4,000,000	2,100,000	1,500,000	800,000	800,000
	SULAWESI UTARA	4,900,000	2,270,000	900,000	750,000	750,000
	GORONTALO	4,100,000	2,500,000	1,400,000	750,000	750,000
	SULAWESI BARAT	4,000,000	2,500,000	1,000,000	700,000	700,000
	SULAWESI SELATAN	4,800,000	1,500,000	1,000,000	700,000	700,000
	SULAWESI TENGAH	2,300,000	2,000,000	1,500,000	900,000	900,000
	SULAWESI TENGGARA	2,400,000	2,000,000	1,200,000	700,000	700,000
	MALUKU	3,400,000	3,200,000	1,000,000	600,000	600,000
	MALUKU UTARA	3,400,000	3,170,000	1,000,000	600,000	600,000
	PAPUA	3,800,000	3,300,000	2,500,000	800,000	800,000
	PAPUA BARAT	3,800,000	3,200,000	2,000,000	700,000	700,000
2	PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH					
	Kecamatan	500,000	400,000	350,000	300,000	250,000

5. Biaya taxi perjalanan dinas luar daerah

NO	PROVINSI	SATUAN	BIAYA (Rp.)
1	ACEH	Orang/Kali	120,000
2	SUMATERA UTARA	Orang/Kali	230,000
3	RIAU	Orang/Kali	90,000
4	KEPULAUAN RIAU	Orang/Kali	135,000
5	JAMBI	Orang/Kali	145,000
6	SUMATERA BARAT	Orang/Kali	190,000
7	SUMATERA SELATAN	Orang/Kali	125,000
8	LAMPUNG	Orang/Kali	160,000
9	BENGGKULU	Orang/Kali	100,000
10	BANGKA BELITUNG	Orang/Kali	90,000
11	BANTEN	Orang/Kali	445,000
12	JAWA BARAT	Orang/Kali	165,000

M/Ad

NO	PROVINSI	SATUAN	BIAYA (Rp.)
13	D.K.I JAKARTA	Orang/Kali	250,00
14	JAWA TENGAH	Orang/Kali	75,00
15	D.I YOGYAKARTA	Orang/Kali	115,00
16	JAWA TIMUR	Orang/Kali	190,00
17	BALI	Orang/Kali	155,00
18	NUSA TENGGARA BARAT	Orang/Kali	230,00
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Orang/Kali	105,00
20	KALIMANTAN BARAT	Orang/Kali	135,00
21	KALIMANTAN TENGAH	Orang/Kali	100,00
22	KALIMANTAN SELATAN	Orang/Kali	150,00
23	KALIMANTAN TIMUR	Orang/Kali	450,00
24	KALIMANTAN UTARA	Orang/Kali	100,00
25	SULAWESI UTARA	Orang/Kali	135,00
26	GORONTALO	Orang/Kali	240,00
27	SULAWESI BARAT	Orang/Kali	310,00
28	SULAWESI SELATAN	Orang/Kali	145,00
29	SULAWESI TENGAH	Orang/Kali	160,00
30	SULAWESI TENGGARA	Orang/Kali	170,00
31	MALUKU	Orang/Kali	240,00
32	MALUKU UTARA	Orang/Kali	215,00
33	PAPUA	Orang/Kali	430,00
34	PAPUA BARAT	Orang/Kali	180,00
35	BIAYA RAPID TES	Orang/Kali	150,00
36	BIAYA RAPID TES ANTIGEN	Orang/Kali	300,00
37	BIAYA SWAB TES	Orang/Kali	900,00

Keterangan :

Satuan biaya taxi perjalanan dinas digunakan untuk satu kali perjalanan taxi dari kantor/tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau sebaliknya

6. Biaya Transportasi Angkutan Darat

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Kasongan	Talangkah- Kereng Pangi	20,000.00
Kasongan	Tumbang Samba	100,000.00
Kasongan	Pendahara	50,000.00
Kasongan	Buntut Bali	65,000.00
Kasongan	Petak Bahandang	60,000.00
Kasongan	Telok	100,000.00
Kasongan	Tumbang Kaman	150,000.00
Kasongan	3aun Bango	100,000.00
Kasongan	Tumbang Manggu	150,000.00
Kasongan	Tumbang Hiran	220,000.00
Kasongan	Tumbang Sanamang	290,000.00
Kasongan	Tumbang Marak	150,000.00
Kasongan	Tumbang Baraoi	270,000.00
Kasongan	Tumbang Tangoi	240,000.00
Kasongan	Tumbang Habangoi	250,000.00
Kasongan	Sampit	130,000.00
Kasongan	Palangka Raya	70,000.00
Kasongan	Palangka Raya (Bandara)	100,000.00
Kasongan	Pangkalan Bun	200,000.00

[Handwritten signature]

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Kasongan	Seruyan	200,000.00
Kasongan	Lamandau	200,000.00
Kasongan	Sukamara	300,000.00
Kasongan	Pulang Pisau	130,000.00
Kasongan	Kuala Kapuas	150,000.00
Kasongan	Bar. jarmasin	200,000.00
Kasongan	Banjarbaru	250,000.00
Kasongan	Tamiang Layang	250,000.00
Kasongan	Buntok	150,000.00
Kasongan	Muara Teweh	250,000.00
Kasongan	Puruk Cahu	325,000.00
Kasongan	Kuala Kurun	150,000.00
Pendahara	Buntut Bali	30,000.00
Pendahara	Tumbang Samba	50,000.00
Pendahara	Tumbang Kaman	100,000.00
Pendahara	Tumbang Baraoi	220,000.00
Pendahara	Marikit	170,000.00
Pendahara	Tumbang Sanamang	240,000.00
Pendahara	Tarusan danum	20,000.00
Pendahara	Tumbang tarusan	20,000.00
Pendahara	Tewang Rangkang	25,000.00
Pendahara	Tewang Manyangen	30,000.00
Pendahara	Bangkang	35,000.00
Pendahara	Tewang Rangas	40,000.00
Pendahara	Hapalam	40,000.00
Pendahara	Tewang Baringin	50,000.00
Pendahara	Karya Unggang	180,000.00
Buntut Bali	Tumbang Samba	35,000.00
Buntut Bali	Tumbang Kaman	85,000.00
Buntut Bali	Tumbang Baraoi	165,000.00
Buntut Bali	Marikit	150,000.00
Buntut Bali	Tumbang Sanamang	180,000.00
Buntut Bali	Trans. SP, 1	20,000.00
Buntut Bali	Trans. SP, 2	20,000.00
Buntut Bali	Tewang Darayu	10,000.00
Buntut Bali	Kuluk Bali	10,000.00
Buntut Bali	Manduing Taheta	10,000.00
Buntut Bali	Tewang Papari	40,000.00
Buntut Bali	Manduing Lama	40,000.00
Buntut Bali	Tumbang banjang	40,000.00
Buntut Bali	Tumbang Lawang	30,000.00
Buntut Bali	Dahian Tunggal	30,000.00
Buntut Bali	Tewang Karang	30,000.00
Buntut Bali	Tumbang Tungku	55,000.00
Buntut Bali	Geragu	55,000.00
Buntut Bali	Tumbang Tanjung	40,000.00
Buntut Bali	Tura	40,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Kaman	50,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Baraoi	170,000.00
Tumbang Samba	Marikit	120,000.00
Tumbang Samba	Samba Bakumpai	33,000.00

/ M Ad

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Tumbang Samba	Samba Katung	33,000.00
Tumbang Samba	Telok	35,000.00
Tumbang Samba	Petak Puti	35,000.00
Tumbang Samba	Tewang Panjang	37,500.00
Tumbang Samba	Tumbang Lahang	37,500.00
Tumbang Samba	Napu Sahur	33,000.00
Tumbang Samba	Batu Badinding	35,000.00
Tumbang Samba	Rantau Asem	37,500.00
Tumbang Samba	Tumbang Kalemei	50,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Marak	60,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Hangei	65,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Pariyei	80,000.00
Tumbang Samba	Mirah Kalanaman	75,000.00
Tumbang Samba	PT Karva Dewi Putra (KDP)	75,000.00
Tumbang Samba	PT. Kasongan Bumi Kencana (KEK)	75,000.00
Tumbang Samba	PT. Putra Katingan Pratama (PKP)	75,000.00
Tumbang Samba	PT. Bumi Hutan Lestari (BHL)	100,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Baraoi	120,000.00
Tumbang Kaman	Marikit	70,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Samba	50,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Sanamang	140,000.00
Tumbang Kaman	Dehes	40,000.00
Tumbang Kaman	Rantau Bangkiang	40,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Labehu	25,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Manggu	36,000.00
Tumbang Kaman	Kamanto	40,000.00
Tumbang Kaman	Kuluk Habulus	45,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Kanei	45,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Pangka	50,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Atei	100,000.00
Tumbang Kaman	Daya Manunggal	90,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Taranei	125,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Kawei	175,000.00
Tumbang Kaman	Tumbang Mangara	175,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Sanamang	70,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Mandurei	100,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Paku	75,000.00
Tumbang Hiran	Buntut Leleng	50,000.00
Tumbang Hiran	Kuluk Leleng	25,000.00
Tumbang Hiran	Rangan Surai	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Taei	75,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Malawan	150,000.00
Tumbang Hiran	Desa Sebaung	150,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Hiran Seberang	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Pahanei	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Dakei	25,000.00
Tumbang Hiran	Rangan Burih	50,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Bemban	75,000.00
Tumbang Hiran	Rangan Tangko	150,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Tundu	150,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Tabulus	175,000.00
Tumbang Hiran	Batu Panahan	175,000.00

MEAB

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Tumbang Hiran	Tumbang Marak	200,000.00
Baun Bango	Asem Kumbang	25,000.00
Baun Bango	Tumbang Runen	30,000.00
Baun Bango	Jahanjang	35,000.00
Petak Bahandang	Baur Bango	40,000.00
Petak Bahandang	UPT Hiyang Bana	20,000.00
Petak Bahandang	Hampangen	25,000.00
Mendawai	Teluk Sebulu	30,000.00
Mendawai	Mekar Tani	30,000.00
Pegatan Hilir	Pegatan Hulu	30,000.00
Pegatan Hilir	Desa Keramat	35,000.00
Pegatan Hilir	Kampung Tengah	40,000.00
Pegatan Hilir	Jaya Makmur	70,000.00
Pegatan Hilir	Makmur Utama	75,000.00
Pegatan Hilir	Subur Indah	80,000.00
Pegatan Hilir	Singam Raya	110,000.00
Pegatan Hilir	Bangun Jaya	130,000.00
Pegatan Hilir	Kampung Baru	125,000.00
Pegatan Hilir	Setia Mulya	140,000.00
Pegatan Hilir	Bakung Raya	170,000.00
Jaya Makmur	Makmur Utama	70,000.00
Jaya Makmur	Subur Indah	35,000.00
Jaya Makmur	Singam Raya	40,000.00
Jaya Makmur	Bangun Jaya	60,000.00
Jaya Makmur	Kampung Baru	55,000.00
Jaya Makmur	Setia Mulya	70,000.00
Jaya Makmur	Bakung Raya	75,000.00

Keterangan

Dalam hal tarif transportasi tidak/belum tercantum pada tabel di digunakan biaya riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah

7. Satuan biaya transportasi angkutan sungai

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Kasongan	Luwuk/Tewang Tambang	20,000.00
Kasongan	Tumbang Pangu	25,000.00
Kasongan	Handiwung	35,000.00
Kasongan	Petak Bahandang	45,000.00
Kasongan	Talingke	50,000.00
Kasongan	Asem Kumbang	75,000.00
Kasongan	Baun Bango/Jahanjang	100,000.00
Kasongan	Telaga	110,000.00
Kasongan	Galinggang	180,000.00
Kasongan	Muara Bulan	215,000.00
Kasongan	Parigi	230,000.00
Kasongan	Tewang Kampung	240,000.00
Kasongan	Kampung Melayu	240,000.00
Kasongan	Mendawai	250,000.00
Kasongan	Katingan II	265,000.00

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Kasongan	Kampung Tengah	325,000.00
Kasongan	Kampung Keramat	325,000.00
Kasongan	Pegatan	325,000.00
Sampit	Pagatan (Klotok)	180,000.00
Sampit	Pagatan (Speed board)	250,000.00
Pagatan	Mendawai	100,000.00
Petak Bahandang	Talingke	40,000.00
Petak Bahandang	Handiwung	15,000.00
Petak Bahandang	Tumbang Panggo	25,000.00
Petak Bahandang	Tewang Tampang	25,000.00
Petak Bahandang	Luwuk Kanan	25,000.00
Petak Bahandang	Luwuk Kiri	25,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Marak	40,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Hangei	40,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Pariyei	60,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Mandurei	85,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Paku	85,000.00
Tumbang Samba	Buntut Leleng	85,000.00
Tumbang Samba	Rangan Surai	85,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Hiran	100,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Pahanei	95,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Dakei	95,000.00
Tumbang Samba	Rangan Burih	95,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Beban	95,000.00
Tumbang Samba	Rangan Ranjing	120,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Labaning	120,000.00
Tumbang Samba	Batu Bangu	120,000.00
Tumbang Samba	Penda Tanggaring	145,000.00
Tumbang Samba	Penda Tanggaring Baru	145,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Hangei II	145,000.00
Tumbang Samba	Jumbang Jiga	145,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Sanamang	180,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Mandurei	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Paku	75,000.00
Tumbang Hiran	Buntut lelung	50,000.00
Tumbang Hiran	Kuluk Lelang	25,000.00
Tumbang Hiran	Rangan Surai	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Taei	75,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Malawan	150,000.00
Tumbang Hiran	Desa Sabaung	150,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Hiran Seberang	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Pahanei	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Dakei	25,000.00
Tumbang Hiran	Rangan Burih	25,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Beban	75,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Lambi	125,000.00
Tumbang Hiran	Rangan Tangko	150,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Tundu	150,000.00
Tumbang Hiran	Tumbang Tabulus	175,000.00
Tumbang Hiran	Batu Panahan	175,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Jiga	35,000.00

/ N/A

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp)
Tumbang Sanamang	Tumbang Hangei II	50,000.00
Tumbang Sanamang	Penda Tanggaring Baru	75,000.00
Tumbang Sanamang	Penda Tanggaring Lama	75,000.00
Tumbang Sanamang	Batu Bango	85,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Labaning	90,000.00
Tumbang Sanamang	Rangan Ranjing	125,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Mangketai	50,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Manangei	75,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Mahop	100,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Sabetung	225,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Kabayan	75,000.00
Tumbang Sanamang	Sei Nanjan	100,000.00
Tumbang Sanamang	Rantau Bahai	150,000.00
Tumbang Sanamang	Rantau Puka	175,000.00
Tumbang Sanamang	Telok Tampang	175,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Saliran	200,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Kuai	170,000.00
Tumbang Sanamang	Kuluk Sapangi	200,000.00
Tumbang Sanamang	Dehes Asem	190,000.00
Tumbang Sanamang	Rangan Kawit	200,000.00
Tumbang Sanamang	Kiham Batang	200,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Hiran	100,000.00
Tumbang Sanamang	Buntut lelung	95,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Pariyei	105,000.00
Tumbang Sanamang	Tumbang Kajamei	200,000.00
Tumbang Baraoi	Batu Tukan	150,000.00
Tumbang Baraoi	Tumbang Tangoi	250,000.00
Tumbang Baraoi	Tumbang jala	75,000.00
Tumbang Baraoi	Batu Badak	100,000.00
Tumbang Baraoi	Nusa Kutau	200,000.00
Tumbang Baraoi	Habangoi	400,000.00
Baun Bango	Keruing	60,000.00
Baun Bango	Telaga	85,000.00
Baun Bango	Muara Bulan	85,000.00
Baun Bango	Perigi	120,000.00
Baun Bango	Mendawai	120,000.00
Mendawai	Tewang Kampung	15,000.00
Mendawai	Parigi	25,000.00
Mendawai	Muara Bulan	60,000.00
Mendawai	Galinggang	60,000.00
Mendawai	Telaga	85,000.00
Mendawai	Karuing	95,000.00
Mendawai	Baun Bango	120,000.00

Keterangan

Dalam hal tarif transportasi tidak/belum tercantum pada tabel di atas, digunakan biaya riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah

[Handwritten signature]

8. Satuan biaya transportasi (carter)

TEMPAT BERTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp.)
TRANSPORTASI SUNGAI PULANG PERGI (PP)		
Pegatan Hilir	Selat Baining	300,000.00
Pegatan Hilir	Sungai Kaki	900,000.00
Pegatan Hilir	Sebangau Jaya	1,100,000.00
Mendawai	Kampung Melayu	400,000.00
Mendawai	Tewang Kampung	400,000.00
Mendawai	Perigi	700,000.00
Mendawai	Tumbang Bulan	1,000,000.00
Baun Bango	Asem Kumbang	750,000.00
Baun Bango	Tumbang Runen	500,000.00
Baun Bango	Jahanjang	750,000.00
Baun Bango	Karuang	1,000,000.00
Baun Bango	Telaga	1,250,000.00
Baun Bango	Tampelas	1,500,000.00
Baun Bango	Galinggang	2,000,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Marak	1,750,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Hangei	2,250,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Pariyei	2,500,000.00
Tumbang Baraoi	Tumbang Jala	400,000.00
Tumbang Baraoi	Batu Badak	500,000.00
Tumbang Baraoi	Nusa Kutau	700,000.00
Tumbang Baraoi	Tumbang Habangoi	1,000,000.00
Tumbang Baraoi	Batu Tukan	600,000.00
Tumbang Baraoi	Tumbang Tangoi	700,000.00
Tumbang Earaoi	Tumbang Papi	300,000.00
Tumbang Kajamei	Tumbang Kaburai	1,250,000.00
Tumbang Kajamei	Tanjung Batik	1,000,000.00
Tumbang Kajamei	Tumbang Karuei	500,000.00
Tumbang Kajamei	Rangan Bahekang	500,000.00
Tumbang kajamei	Rangan Rondan	700,000.00
Tumbang Kajamei	Tumbang Gaei	700,000.00
Tumbang Kajamei	Penda Nange	900,000.00
Tumbang Kajamei	Rantau Pandan	900,000.00
Tumbang Kajamei	Tumbang Dahuei	1,000,000.00
Tumbang Kajamei	Tumbang Kataei	1,250,000.00
TRANSPORTASI DARAT PULANG PERGI (PP)		
Pendahara	Karya Unggang	800,000.00
Tumbang Samba	Tumbang Marak	1,500,000.00
Tumbang Samba	Mirah Kalanaman	1,500,000.00
Tumbang Samba	PT Karya Dewi Putra (KDP)	1,500,000.00

NIR

GEMPAT BEPTOLAK	TUJUAN	TARIF (Rp.)
Tumbang Samba	PT. Kasongan Bumi Kencana (KBK)	1,500,000.00
Tumbang Samba	PT. Putra Katingan Pratama (PKP)	1,500,000.00
Tumbang Samba	PT. Bumi Hutan Lestari (BHL)	2,000,000.00

Keterangan

Dalam hal tarif transportasi tidak/belum tercantum pada tabel di atas, digunakan biaya riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah

9. Biaya pemetaan dan angkutan jenazah

NO	URAIAN	BIAYA (Rp.)
1	2	3
1.	Biaya Pemetaan	6.000.0000
2.	Angkutan Jenazah	Menurut Tarif Berlaku dan Alat Angkutan Yang di Gunakan

10. Satuan biaya pengepakan dan angkutan barang perjalanan dinas pindah

NO	URAIAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	3
1.	Pegawai yang berkeluarga dengan anak	1.200.000	Dibayarkan Secara Lumpsum
2.	Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	900.000	
3.	Pegawai yang tidak berkeluarga	700.000	

11. Uang representasi perjalanan dinas

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA (Rp.)	DALAM KOTA (Rp.)
1	2	3		
1.	Ketua/Wakil Ketua/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Katingan serta Bupati Katingan/Wakil Bupati Katingan	OH	250.000	125.000
2.	Pejabat Eselon I	OH	200.000	100.000
3.	Pejabat Eselon II/Ketua Komisi	OH	150.000	75.000

[Handwritten signature]

12. Rincian biaya perjalanan dinas

KOP DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :

Perihal :

Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	3
1			
2			
3			
4			
5			
JUMLAH :		Rp.	
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah
Rp.

.....tanggal, Bulan , tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Dendahara Pengeluaran

Yang Menerima

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Telah Diperiksa
Pejabat Penatausahaan Keuangan. (PPK) SKPD

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

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Yang telah dibayar semula : Rp.
Sisa kurang/lebih : Rp.

Mengetahui:
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

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

14. Surat perintah tugas

KOP DINAS

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Dasar : 1.
2. Dst.....

MENUGASKAN :

Kepada: 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
2. Dst.....

Untuk :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Lama Penugasan hari PP Tanggal s/d Bulan/Tahun
2. Melaporkan kepada Dinas/Badan/Kantor mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat yang memberi perintah.
4. Perintah ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
5. Apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Perintah Tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di
pada tanggal,

Pejabat yang berwenang,

.....
NIP.....

TEMBUSAN:

1. Yth. Kepala Bagian/Sub Bagian Umum Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Kabupaten Katingan;
2. Yth. Kepala Sub Bagian Keuangan/Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK SKPD) Kabupaten Katingan;
3. Yth. Pemegang Kas/Bendahara Pengeluaran SKPD Kabupaten Katingan.

[Handwritten signature]
M.A.

15. Surat perjalanan dinas

KOP DINAS/INSTANSI/ SATUAN KERJA

Nomor :
Lembar ke :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat berwenang memberikan perintah	
2	Nama / NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	a.
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan c. Tingkat biaya perjalanan	a. b. c.
4	Maksud Perjalanan Dinas	
5	Alat Angkutan yang dipergunakan	
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7	a. Lama Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus kembali/Tiba di tempat baru	a. b. c.
8	Pengikut : Nama 1 2	Tanggal Lahir Keterangan
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran c. Pasal Anggaran	a. b. c.
10	Keterangan Lain - lain	

Dikeluarkan di
Pada Tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG

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

TEMBUSAN :

1. Yth. Kepala Bagian/Sub Bagian Umum Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Kabupaten Katingan
2. Yth. Kepala Sub Bagian Keuangan/Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK SKPD) Kabupaten Katingan
3. Yth. Pemegang Kas/Bendahara Pergerakan SKPD Kabupaten Katingan

[Handwritten signature and initials]

	I Berangkat dari: (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : <p style="text-align: center;">Kepala</p> (.....) 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 : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari: Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
V Tiba di : (Tempat Kedudukan) : Pada Tanggal : <p style="text-align: center;">Pejabat Yang Berwenang</p> (.....) NIP.	VI Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat - singkatnya <p style="text-align: center;">Pejabat Yang Berwenang</p> (.....) NIP.
VII Catatan lain - lain :	
VIII PERHATIAN Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab secara berjenjang berdasarkan peraturan keuangan Negara apabila Negara rugi akibat kesalahan, kealpaan dan kealpaannya.	

4
8
N/A

16. Surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan

KOP DINAS

**SURAT PERNYATAAN
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

NOMCR :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan dinas Jabatan atas nama :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Organisasi :

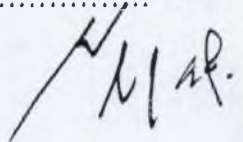
Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas atau hal khusus lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu :

.....
..... sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat dilanjutkan/digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Kasongan,.....
Yang Membuat Pernyataan,

Pejabat Berwenang
NIP.....

d.
f.


17. Surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas jabatan

KOP DINAS

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor : tanggal dan SPD Nomor : Tanggal : atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

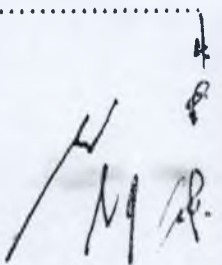
Dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa Dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DIPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp. sehingga dibebankan pada DPA Nomor : tanggal Satker

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, dan dapat menimbulkan kerugian Negara, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Negara tersebut ke Kas Negara.

Kasongan,.....
Yang Membuat Pernyataan,

Pejabat Berwenang
NIF.....



18. Surat pernyataan perpanjangan tugas perjalanan dinas jabatan

KOP DINAS

**SURAT PERNYATAAN
PERPANJANGAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan dinas Jabatan ata nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Diperpanjang selama (Huruf) hari disebabkan adanya keperluan dinas atau hal khusus lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda atau diwakilkan yaitu :

.....
sehubungan dengan perpanjangan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilanjutkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Kasongan,.....
Yang Membuat Pernyataan,

Pejabat Berwenang
NIP.....



BUPATI KATINGAN,

SAKARIYAS

Handwritten mark or signature at the bottom right corner.