



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

PERATURAN BUPATI KATINGAN

Nomor : 27 Tahun 2009

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN

PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP/ TENAGA AHLI/ TENAGA PENDUKUNG DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN KATINGAN

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan Peraturan Bupati Katingan Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2009 telah ditetapkan pedoman dan tarif/biaya perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung;
 - b. bahwa sehubungan dengan perubahan tarif/biaya sebagaimana dimaksud dalam huruf *a*, ketentuan mengenai perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Katingan Nomor 63 Tahun 2008 tentang Satuan Biaya Tertinggi Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pejabat/Pegawai, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan perlu disesuaikan;
 - c. bahwa dalam rangka penyempurnaan mengenai pelaksanaan pembayaran dan pertanggungjawaban perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap, dan mekanisme pembayaran perjalanan dinas melalui rekening Bendahara Pengeluaran, dipandang perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas jabatan dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Katingan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf *a*, *b*, dan *c*, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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 dalam Wilayah Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180);
3. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2008 Nomor 03);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 14 Tahun 2008 Tentang APBD Kabupaten Katingan Tahun 2009;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun 2009;
13. Peraturan Bupati Katingan Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Katingan Tahun Anggaran 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PETUNJUK PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP/TENAGA AHLI/TENAGA PENDUKUNG DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Katingan dan bekerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan;
3. Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung adalah orang yang dikontrak untuk jangka waktu tertentu yang sesuai dengan klasifikasi pendidikannya/keahliannya 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 Sipil Daerah Kabupaten Katingan;

4. 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;
5. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri, yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah Pejabat Yang Berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri;
6. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama – sama yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Katingan untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah Pejabat Yang Berwenang;
7. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama – sama yang jaraknya sekurang - kurangnya 5 (lima) kilometer dari wilayah Kabupaten Katingan, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara/Daerah atas perintah Pejabat Yang Berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri;
8. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
9. Biaya Lumpsum adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku;
11. Surat Perintah Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas;
12. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada;
13. Tempat Bertolak adalah tempat/kota untuk melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan;
14. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas;
15. Detasering adalah penugasan sementara waktu;
16. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
17. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut Kuasa PA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya;

18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP;
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM;
22. Uang Persediaan, yang selanjutnya disebut UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja-satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung;
23. Tambahan Uang Persediaan, yang selanjutnya disebut TUP adalah uang yang diberikan kepada satuan kerja untuk kebutuhan yang sangat mendesak dalam satu bulan melebihi pagu UP yang ditetapkan;
24. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung;
25. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan;

BAB II PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula;
- (2) Dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
 - a. detasering di luar Tempat Kedudukan;
 - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar Tempat Kedudukan;

- c. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar Tempat Kedudukan, untuk mendapatkan Surat Keterangan Dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- d. untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- e. harus mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melaksanakan tugas;
- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Tempat Kedudukan;
- g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri sipil/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri sipil/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

Pasal 3

- (1) Secara umum biaya perjalanan dinas jabatan dalam pelaksanaannya harus mempedomani azas kewajaran, kepatutan, kelayakan, hemat dan efisien;
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan;
- (3) Pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya;
- (4) Pejabat negara, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama;

Pasal 4

Dalam penerbitan SPT/ SPPD hal – hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran kantor/satuan kerja perangkat daerah yang mengeluarkan SPPD 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 lingkungan satuan kerja masing-masing;

- (4) Pejabat Yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekwensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan;
- (5) Pejabat Yang Berwenang dan pejabat negara/pegawai negeri sipil/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang di derita negara/daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealfaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud;
- (6) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealfaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Selain daripada pejabat negara/ pegawai negeri sipil/ pegawai tidak tetap/ tenaga ahli/ tenaga pendukung dapat/diperkenankan untuk melakukan perjalanan dinas atas perintah Pejabat Yang Berwenang dan penyetaraan biaya perjalanan dinasnya diatur/digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Bab III Peraturan Bupati ini menurut tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan;
- (2) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal keadaan mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan;
- (3) Pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara/daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Bab III Peraturan Bupati ini atas perintah Pejabat Yang Berwenang sesuai dengan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.

Pasal 6

Dalam hal Pejabat Yang Berwenang akan melakukan perjalanan dinas SPT dan SPPD ditandatangani oleh :

- (1) Atasan langsungnya sepanjang Pejabat Yang Berwenang satu Tempat Kedudukan dengan atasan langsungnya;
- (2) Dirinya sendiri atas nama atasan langsungnya dalam hal pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi pada Tempat Kedudukan pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah atasannya.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Pejabat Yang Berwenang adalah Pejabat Eselon II atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati Katingan atau Wakil Bupati Katingan atau Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;

- (2) Khusus dalam hal Pejabat Yang Berwenang adalah Camat maka untuk perjalanan dinas luar daerah SPT dan SPPD ditandatangani oleh Bupati Katingan atau Wakil Bupati Katingan atau Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;

Pasal 8

- (1) Dalam hal yang melakukan perjalanan dinas adalah Ketua/Wakil Ketua DPRD Kabupaten Katingan maka SPT ditandatangani oleh dirinya sendiri sedangkan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan;
- (2) Dalam hal yang melakukan perjalanan dinas adalah anggota DPRD Kabupaten Katingan maka SPT ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD Kabupaten Katingan dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan;

BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) diatur dengan ketentuan :
- a. Biaya perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V terdiri dari :
 1. Uang Harian yang meliputi uang makan, uang saku, transport lokal dan uang penginapan;
 2. Biaya Transport Pegawai;
 - b. Biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I terdiri dari :
 1. Uang Harian yang meliputi uang makan, uang saku, transport lokal dan uang penginapan;
 2. Biaya Transport Pegawai;
 3. Uang Representatif;
 4. Sewa Kendaraan Dalam Kota;
 - c. Uang representatif dan sewa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud huruf b diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. kepada Pejabat Negara dan atau yang disetarakan dapat diberikan uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota;
 2. kepada Pejabat Eselon II dan atau yang disetarakan dapat diberikan uang representatif;
 3. uang representatif untuk pejabat sebagaimana dimaksud pada poin c.1 dan c.2 digolongkan dan diberikan sebagaimana pada Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
 4. sebagaimana dimaksud pada poin c.1 dan c.2 hanya dapat diberikan kepada pejabat yang melakukan perjalanan dinas luar daerah;
 5. sebagaimana dimaksud pada poin c.4 uang representatif diberikan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas yang dilaksanakan;

- (2) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1), digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu:
- Tingkat A untuk Pejabat Negara (Ketua DPRD Kabupaten Katingan, Bupati Katingan dan Wakil Bupati Katingan);
 - Tingkat B untuk Pejabat Eselon II;
 - Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV;
 - Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III;
 - Tingkat E untuk PNS Golongan II dan Golongan I;
- (3) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) dan ayat (3) dan pasal 9 ayat (2) diatur sebagai berikut :
- biaya perjalanan dinas bagi Wakil Ketua DPRD Kabupaten Katingan dan Anggota DPRD Kabupaten Katingan diberikan dan digolongkan dalam Tingkat ~~B~~ atau setara Pejabat Negara;
 - biaya perjalanan dinas bagi unsur MUSPIDA (Kepala Kejaksaan Negeri, Kepala Kepolisian Resor Katingan, Komandan Distrik Militer 1015/Perwira Penghubung) Kabupaten Katingan dalam rangka mendampingi Kepala Daerah diberikan dan digolongkan dalam Tingkat ~~B~~ atau setara Pejabat Negara;
 - biaya perjalanan dinas bagi Kepala Desa/ Damang/ Ketua Badan Permusyawaratan Desa diberikan dan digolongkan dalam Tingkat D atau setara PNS Golongan III;
 - biaya perjalanan dinas bagi Sekretaris Desa (jika Sekretaris Desa belum menjadi PNS)/ Anggota Badan Permusyawaratan Desa/ Perangkat Desa lainnya diberikan dan digolongkan dalam Tingkat E atau setara PNS Golongan II;
 - biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung diberikan dan digolongkan dalam Tingkat E atau setara PNS Golongan II.

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Katingan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 diberikan biaya – biaya yang diatur sebagai berikut :
- Untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara dan atau yang disetarakan/ Pejabat Eselon II dan atau yang disetarakan/ Pejabat Eselon III/Pegawai Golongan IV, Pejabat Eselon IV/Pegawai Golongan III, PNS Golongan II/Golongan I dan atau yang disetarakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, b, c dan e diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana diatur pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, b dan c;
 - Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d dan f diberikan biaya transport sebesar 100% dan uang harian diberikan setinggi-tingginya 60% dari perjalanan dinas biasa;
 - Uang harian perjalanan dinas dalam negeri dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - Uang transport perjalanan dinas dalam negeri dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;

- (2) Khusus untuk keperluan menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas dan menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman, selain diberikan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf *a*, *b* dan *c*, juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, yang terdiri dari :
- Biaya Pemetian, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV;
 - Biaya Angkutan Jenazah, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV;
 - Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf *a*, *b* dan *c*, dapat diberikan kepada sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang termasuk anggota keluarga almarhum/jenazah;
 - Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf *a*, *b* dan *c*, dapat diberikan kepada anggota keluarga almarhum / jenazah disesuaikan / disetarakan dengan jabatan/ eselon/ pangkat/ golongan almarhum;
- (3) Uang harian dan uang representatif dalam rangka perjalanan dinas dan biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
- (4) Biaya transport pegawai dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 11

Biaya transport pegawai merupakan biaya yang diperlukan untuk:

- perjalanan dari tempat kedudukan ke terminal bus / stasiun/bandara / pelabuhan keberangkatan sampai tempat tujuan pergi pulang;
- retribusi/pajak yang dipungut di terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan sesuai peraturan daerah setempat.

Pasal 12

- Sewa kendaraan dalam kota hanya dapat diberikan kepada Pejabat Negara secara *at cost* maksimum Rp. 500.000,00/hari;
- Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan;
- Biaya sewa kendaraan dalam kota yang diberikan sudah termasuk biaya untuk pengemudi dan biaya Bahan Bakar Minyak.

Pasal 13

- Bantuan BBM untuk kendaraan dinas/operasional darat yang dipergunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas ditetapkan sebesar Rp. 800,00 per km;
- Bantuan BBM untuk kendaraan dinas/operasional air yang dipergunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas ditetapkan sesuai Biaya Riil;

- (3) Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung diperkenankan untuk menyewa/carter kendaraan darat/air, jika kebutuhan dimaksud untuk mengangkut rombongan dengan jumlah minimal 3 orang dan ditetapkan sesuai Biaya Riil;

Pasal 14

Bantuan biaya pengepakan / bongkar muat untuk perjalanan dinas ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. bantuan biaya pengepakan sebesar Rp. 600.000,00 per 30 M³;
- b. bantuan biaya bongkar muat sebesar Rp. 600.000,00 per 30 M³;

Pasal 15

(1) Uang harian perjalanan dinas jabatan dapat diberikan :

- a. untuk perjalanan dinas yang memerlukan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) 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 Bertolak ke/datang dari luar negeri;
 - e. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang 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 penugaspindahan;
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari ditempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari ditempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di Tempat Kedudukan almarhum/almahum yang bersangkutan untuk Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas;
 - i. selama-lamanya 3 (tiga) hari ditempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung Negeri 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. pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung dapat menggunakan sarana transportasi dan hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan tingkatan biaya perjalanan dinas yang telah ditetapkan untuk masing-masing pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung;
- (3) Perjalanan dinas jabatan pulang dan pergi yang memakan waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) jam namun tidak sampai 1 (satu) hari, diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini;
- (4) Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang-kurangnya 24 jam (dua puluh empat) jam, maka selama waktu transportasi tersebut kepada pejabat negara/pegawai negeri hanya diberikan uang harian dengan dikurangi komponen biaya penginapannya;

Pasal 16

- (1) Pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melaksanakan perjalanan dinas untuk mengikuti undangan dalam rangka Workshop, Seminar, Bimbingan Teknis dan Lokakarya atau kegiatan sejenisnya atas undangan atau tawaran dari organisasi/lembaga tertentu dengan kewajiban memberikan kontribusi diatur dengan ketentuan :
- a. membayar kontribusi dan mendapatkan fasilitas penginapan, makan/minum harian dari penyelenggara, diberikan Biaya Perjalanan Dinas yang terdiri dari :
1. uang harian sebesar 60% dari uang harian perjalanan dinas jabatan biasa;
 2. biaya transport pegawai;
 3. uang representatif;
 4. biaya sewa kendaraan.
- b. membayar kontribusi dan hanya mendapatkan fasilitas makan/minum harian saja atau hanya mendapatkan fasilitas penginapan saja dari penyelenggara, diberikan Biaya Perjalanan Dinas yang terdiri dari :
1. uang harian sebesar 80% dari uang harian perjalanan dinas jabatan biasa;
 2. biaya transport pegawai;
 3. uang representatif;
 4. biaya sewa kendaraan.
- (2) Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti seminar, rapat, dan lain lain yang biaya perjalanannya dibebankan pada DPA satuan kerja/kantor penyelenggara kegiatan, dapat diberikan uang muka biaya perjalanan dinas oleh satuan kerja/kantor penyelenggara kegiatan;
- (3) Uang harian pejabat negara/pegawai negeri/ pegawai tidak tetap/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung dalam rangka mengikuti seminar, rapat, dan lain lain dapat dibayarkan sebesar 100% pada 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah waktu penyelenggaraan kegiatan dimaksud;

- (4) Biaya transportasi keberangkatan dan kepulangan pejabat negara/pegawai negeri/ pegawai tidak tetap/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung dalam rangka mengikuti seminar, rapat, dan lain lain dibayarkan sesuai tarif yang berlaku dengan mengacu pada bukti biaya transportasi yang disampaikan pada saat kedatangan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung bersangkutan;
- (2) Tambahan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal – hal sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf *d, e, f, g, h* dan *i*;
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf *c*, maka Pejabat yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri/ pegawai tidak tetap/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung bersangkutan;
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata kurang jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian yang telah diterimanya;
- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat 4 tidak berlaku untuk sebagaimana dimaksud pasal 15 ayat (1) huruf *g*;

Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan;
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 19

- (1) Pejabat negara dan atau yang disetarakan/pegawai negeri sipil dan atau yang disetarakan/ pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung dan atau yang disetarakan setelah melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya;

- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. SPPD dan lampirannya;
 - b. kwintansi hotel/penginapan;
 - c. bukti - bukti pengeluaran untuk biaya transport dan biaya-biaya lain yang terjadi sebagai akibat dari perjalanan dinas yang dilakukan;
- (3) Biaya-biaya lain yang terjadi sebagai akibat dari perjalanan dinas yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan untuk dimintakan pengantiannya sepanjang masih dalam ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1), ayat (2) dan pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) serta dengan diketahui dan disetujui oleh Pejabat Yang Berwenang.

BAB IV

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 20

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 21

Pembayaran biaya perjalanan dinas hanya dapat dilakukan dengan mekanisme UP.

Pasal 22

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan memberikan Uang Muka kepada pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP dan TU yang dikelolanya.

Pasal 23

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 didasarkan pada permintaan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampiri:

1. Surat Perintah Tugas untuk melakukan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang;
2. Surat Perintah Perjalanan Dinas;
3. Kwitansi perjalanan dinas;
4. Rencana Anggaran Biaya perjalanan dinas.

Pasal 24

Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bendahara Pengeluaran membayar uang muka perjalanan dinas kepada pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas.

Pasal 25

Uang muka perjalanan dinas hanya dapat diberikan setinggi-tingginya 80% (delapan puluh persen) dari Rencana Biaya Perjalanan Dinas baik perjalanan dinas perseorangan maupun bersama-sama/rombongan/regu yang diajukan oleh pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN MELALUI MEKANISME UP

Pasal 26

Biaya perjalanan dinas wajib dipertanggungjawabkan oleh pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 27

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas tetap harus mempedomani azas kepatutan, kelayakan, hemat dan efisien.

Pasal 28

- (1) Pembayaran uang harian dan uang representatif dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan melampirkan kwitansi hotel/penginapan;
- (2) Biaya transport pegawai dan sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai biaya riil yang dikeluarkan berdasarkan bukti pengeluaran yang sah;
- (3) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai, terdiri dari :
 - b. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - c. tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan ke tempat tujuan pergi pulang;
 - d. tiket pesawat/kwitansi travel agen dilampiri *boarding pass* dan *airport tax*, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus;
 - e. 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, pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas membuat Daftar Pengeluaran Riil yang dibutuhkan untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dengan menyatakan tanggung jawab

sepenuhnya atas pengeluaran sebagai pengganti bukti pengeluaran dimaksud sebagaimana tercantum dalam Lampiran X 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 jasa penyewaan kendaraan;
- (6) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya biaya yang tercantum dalam Rincian Biaya Perjalanan Dinas dan Daftar Pengeluaran Riil dan berhak menolak bukti pengeluaran yang diajukan berdasarkan azas kepatutan, kelayakan, hemat dan efisien.

Pasal 29

- (1) Pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Pejabat Pengelola Keuangan SKPD;
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan SKPD melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang bersangkutan serta menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya biaya yang tercantum dalam Rincian Biaya Perjalanan Dinas dan Daftar Pengeluaran Riil;
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, pejabat negara/pegawai negeri/pegawai tidak tetap/tenaga ahli/tenaga pendukung yang melakukan perjalanan dinas mengembalikan kelebihan tersebut kepada Bendahara Pengeluaran;
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran membayar kekurangan tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang telah dilakukan perhitungan rampung, Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-GU dilampiri bukti-bukti pengeluaran kepada PPK SKPD;
- (2) SPM-GU diajukan ke Kuasa BUD dilampiri bukti-bukti pengeluaran untuk diterbitkan SP2D atas pengeluaran tersebut.

BAB VI

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 31

Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sudah menerapkan sebagian atau keseluruhan dari Peraturan Bupati ini sebelum tanggal diundangkannya, selanjutnya dapat menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka seluruh/sebagian pengaturan tentang perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Katingan Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Katingan Tahun Anggaran 2009 mengikuti dan menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Keputusan Bupati Katingan Nomor 63 Tahun 2008 tanggal 19 Maret 2008 tentang Satuan Biaya Tertinggi Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pejabat/Pegawai, Dewan Perwakilan Daerah dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (3) Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009

BUPATI KATINGAN

DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN

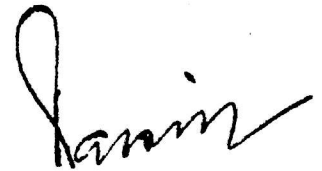

I. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah
Bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil

Satuan Biaya	Tingkat Perjalanan Dinas				
	A	B	C	D	E
1	2	3	4	5	6
a. Uang Harian :					
- Uang Saku	Rp. 350.000,00	Rp.250.000,00	Rp.200.000,00	Rp.150.000,00	Rp.100.000,00
- Uang Makan	Rp. 100.000,00	Rp.100.000,00	Rp.100.000,00	Rp.100.000,00	Rp.100.000,00
-Angkutan Setempat	Rp. 100.000,00	Rp.100.000,00	Rp.100.000,00	Rp.100.000,00	Rp.100.000,00
- Biaya Penginapan	Rp. 950.000,00	Rp.750.000,00	Rp.600.000,00	Rp.500.000,00	Rp.300.000,00
b. Biaya Transportasi	Sesuai Kenyataan				

BUPATI KATINGAN



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN



I. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

Fasilitas Transport Bagi Pejabat Negara Dan Keluarga*

NO.	PEJABAT NEGARA	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Katingan	A	Eksekutif	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Bupati / Wakil Bupati Katingan	A	Eksekutif	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan

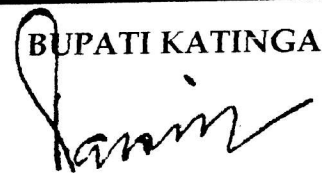
*) Keluarga untuk keperluan sebagaimana dimaksud
 Pasal 2 ayat (2) huruf (g)

Fasilitas Transport Bagi Pegawai Dan Keluarga*

NO	ESELON, PANGKAT/GOL.	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Eselon II.	B	Eksekutif	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Eselon III / Golongan IV.	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Eselon IV / Golongan III.	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	PNS Golongan II dan I.	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

*) Keluarga untuk keperluan sebagaimana dimaksud
 Pasal 2 ayat (2) huruf (g)

BUPATI KATINGAN



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongah
 pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN

Ir. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

Uang Representatif Bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil

No.	Pejabat Negara Dan Pegawai Negeri	Besaran Per Hari
1	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Katingan serta Bupati Katingan/Wakil Bupati Katingan	Rp.200.000,00
2	Pejabat Eselon II/ Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab. Katingan	Rp.150.000,00

BUPATI KATINGAN



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN



Ir. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

Biaya Pemetician Dan Angkutan Jenazah

No.	URAIAN	Tingkat Pegawai		
		Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C, D dan E
1	Biaya Pemetician	4.500.000	3.000.000	2.500.000
2	Pengangkutan	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan		

BUPATI KATINGAN


DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN


Ir. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

**Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 Bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil**

No.	Satuan Biaya	Tingkat Perjalanan Dinas				
		A	B	C	D	E
1	2	3	4	5	6	7
1	a. Uang Harian : - Uang Saku - Uang Makan - Angkutan Setempat - Biaya Penginapan	Rp.200.000,- Rp.150.000,- Rp.150.000,- Rp.250.000,-	Rp.150.000,- Rp.100.000,- Rp.150.000,- Rp.250.000,-	Rp.100.000,- Rp.100.000,- Rp.150.000,- Rp.200.000,-	Rp. 75.000,- Rp. 75.000,- Rp.150.000,- Rp.200.000,-	Rp. 50.000,- Rp. 50.000,- Rp.100.000,- Rp.100.000,-
2	Biaya Transportasi	Sesuai Kenyataan				
3	Perjalanan Dinas Dalam Daerah pulang pergi sekurang-kurangnya 6 jam namun tidak sampai 1 hari	Rp.350.000,-	Rp.250.000,-	Rp.200.000,-	Rp.150.000,-	Rp.100.000,-

BUPATI KATINGAN



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
 pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN

Ir/CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

Biaya Transportasi Berdasarkan Tarif Rata - Rata
Angkutan Darat

Kasongan	Tumbang Samba	Rp.	80.000,00
	Pendahara	Rp.	50.000,00
	Buntut Bali	Rp.	65.000,00
	Sampit	Rp.	80.000,00
	Palangka Raya	Rp.	50.000,00
Kasongan	Sampit	Rp.	80.000,00
	Pangkalan Bun	Rp.	160.000,00
	Seruyan	Rp.	150.000,00
	Lamandau	Rp.	300.000,00
	Sukumara	Rp.	500.000,00
	Palangka Raya	Rp.	50.000,00
	Pulang Pisau	Rp.	100.000,00
	Kuala Kapuas	Rp.	130.000,00
	Banjarmasin	Rp.	150.000,00
	Tamiyang Layang	Rp.	300.000,00
	Buntok	Rp.	350.000,00
	Muara Teweh	Rp.	400.000,00
	Puruk Cahu	Rp.	450.000,00
	Kuala Kurun	Rp.	250.000,00
Balik Papan	Rp.	400.000,00	
Samarinda	Rp.	500.000,00	

BUPATI KATINGAN



DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN



Ir. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

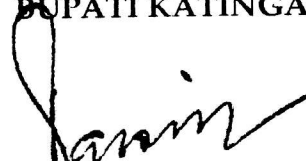
BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

Biaya Transportasi Berdasarkan Tarif Rata-Rata Angkutan Air

No.	Tempat Bertolak	Tujuan	Tarif
1.	Kasongan	Asem Kumbang	Rp. 70.000,00
2.	Kasongan	Talingke	Rp. 60.000,00
3.	Kasongan	Hiyang Bana	Rp. 50.000,00
4.	Kasongan	Petak Bahandang	Rp. 35.000,00
5.	Kasongan	Handiwung	Rp. 30.000,00
6.	Kasongan	Tumbang Panggo	Rp. 20.000,00
7.	Kasongan	Luwuk	Rp. 20.000,00
8.	Kasongan	Baon Bango	Rp. 90.000,00
9.	Kasongan	Tumbang Runen	Rp. 90.000,00
10.	Kasongan	Jahanjang	Rp. 90.000,00
11.	Kasongan	Pendahara	Rp. 30.000,00
12.	Kasongan	Buntut Bali	Rp. 40.000,00
13.	Kasongan	Tewang Manyangen	Rp. 25.000,00
14.	Kasongan	Bangkuan	Rp. 20.000,00
15.	Kasongan	Tewang Rangas	Rp. 15.000,00
16.	Kasongan	Telangkah	Rp. 8.000,00
17.	Kasongan	Talian Kereng	Rp. 8.000,00
18.	Kasongan	Telaga	Rp. 130.000,00
19.	Kasongan	Tampelas	Rp. 140.000,00
20.	Kasongan	Rangau Seha	Rp. 150.000,00
21.	Kasongan	Galinggang	Rp. 160.000,00
22.	Kasongan	Latungan	Rp. 160.000,00
23.	Kasongan	Perigi	Rp. 180.000,00
24.	Kasongan	Pegatan (Bus Air)	Rp. 150.000,00
25.	Kasongan	Pegatan (Speed Boat)	Rp. 250.000,00
26.	Kasongan	Tumbang Samba	Rp. 75.000,00
27.	Kasongan	Mendawai	Rp. 200.000,00
28.	Kasongan	Kereng Pangi	Rp. 15.000,00
29.	Kasongan	Tumbang Hiran	Rp. 150.000,00
30.	Kasongan	Sanaman Mantikei	Rp. 110.000,00
31.	Kasongan	Petak Malai	Rp. 110.000,00
32.	Tumbang Samba	Batu Badinding	Rp. 10.000,00

33.	Tumbang Samba	Rantau Asem	Rp. 20.000,00
34.	Tumbang Samba	Tumbang Kalemei	Rp. 30.000,00
35.	Tumbang Samba	Tumbang Marak	Rp. 40.000,00
36.	Tumbang Samba	Tumbang Hangei	Rp. 60.000,00
37.	Tumbang Samba	Tumbang Mandurei	Rp. 60.000,00
38.	Tumbang Samba	Tumbang Pariei	Rp. 70.000,00
39.	Tumbang Samba	Tumbang Paku	Rp. 70.000,00
40.	Tumbang Samba	Buntut Leleng	Rp. 70.000,00
41.	Tumbang Samba	Kuluk Leleng	Rp. 70.000,00
42.	Tumbang Samba	Tumbang Hiran	Rp. 80.000,00
43.	Tumbang Samba	Tumbang Dakei	Rp. 80.000,00
44.	Tumbang Samba	Rangan Buih	Rp. 90.000,00
45.	Tumbang Samba	Tumbang Bemban	Rp. 90.00000
46.	Tumbang Samba	Tumbang Labaning	Rp. 100.000,00
47.	Tumbang Samba	Batu Bango	Rp. 100.000,00
48.	Tumbang Samba	Penda Tanggaring	Rp. 100.000,00
49.	Tumbang Samba	Tumbang Jiga	Rp. 100.000,00
50.	Tumbang Samba	Tumbang Sanamang	Rp. 100.000,00
51.	Tumbang Samba	Dehes	Rp. 20.000,00
52.	Tumbang Samba	Rantau Bangkiang	Rp. 20.000,00
53.	Tumbang Samba	Tumbang Kaman	Rp. 35.000,00
54.	Tumbang Samba	Tumbang Manggo	Rp. 35.000,00
55.	Tumbang Samba	Habuhus	Rp. 45.000,00
56.	Tumbang Samba	Tumbang Atei	Rp. 75.000,00

BUPATI KATINGAN


DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 22 Mei 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN


Ir. CHRISTANTWO T. LADJU, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 27

KOP DINAS

RENCANA BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

NO.	RINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian : rincian	Rp.....	
2.	Uang Transport : rincian	Rp.....	
	JUMLAH	Rp.....	
Terbilang : (.....)			

Telah Diverifikasi PPK SKPD, (.....) NIP.....	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Yang Menyusun Rencana Perjalanan Dinas,</p> <p style="text-align: center;">(.....) NIP.....</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Telah dibayar uang muka sejumlah Rp. (*)</p> <p style="text-align: center;">Bendahara,</p> <p style="text-align: center;">(.....) NIP.....</p>
--	---

**Diberikan uang muka setinggi - tingginya 80% dari jumlah total Rencana Biaya Perjalanan Dinas*

KOP DINAS

PENETAPAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

NO.	RINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian : rincian (*)	Rp.....	
2.	Uang Transport : rincian (**)	Rp.....	
	JUMLAH	Rp.....	
Terbilang : (.....)			

(*) dengan melampirkan kwitansi hotel/penginapan

(**) dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
 Uang Muka Perjalanan Dinas : Rp.
 Sisa kurang bayar/lebih bayar : Rp.

Telah Diperiksa
 PPK SKPD,

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

Dibayar uang sejumlah penetapan Rp. <p style="text-align: right;">Bendahara,</p> <p style="text-align: center;">(.....) NIP.....</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> Diterima uang sejumlah penetapan Rp. <p style="text-align: right;">Yang Menerima,</p> <p style="text-align: center;">(.....) NIP.....</p>
--	--

Mengetahui,
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

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