



SALINAN

BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 47 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI
NON APARATUR SIPIL NEGARA, DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas serta tertibnya pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2024, perlu mengatur tata cara dan menetapkan standar harga satuan biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, standar harga satuan pada masing-masing daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6396);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2022 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buton Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA, DAN PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

9. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan pihak lain.
10. Perjalanan Dinas dalam Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke kecamatan-kecamatan/desa yang dilaksanakan di dalam Daerah.
11. Dalam Daerah adalah dalam wilayah administratif Daerah.
12. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang melewati batas Daerah, meliputi perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan perjalanan dinas luar daerah ke luar provinsi.
13. Luar Daerah adalah luar wilayah administratif Daerah.
14. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
15. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
16. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani surat tugas dan surat perjalanan dinas.
17. Surat Tugas adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
18. Surat Perjalanan Dinas, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain.
19. Tempat Kedudukan adalah tempat/daerah/wilayah dimana kantor/satuan kerja berada.
20. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
21. Transportasi Lokal adalah biaya transportasi yang digunakan di Tempat Tujuan selama melaksanakan perjalanan dinas di luar transportasi darat.
22. Transportasi Darat adalah biaya transportasi yang digunakan dari Tempat Kedudukan ke pelabuhan, Pelabuhan ke hotel, hotel ke kantor tujuan, dan kantor tujuan ke hotel, hotel ke pelabuhan, pelabuhan ke Tempat Kedudukan.

23. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan perintah pejabat yang berwenang.
24. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.
25. Pejabat Daerah adalah Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Daerah lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.
26. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
27. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
28. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
29. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
30. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
31. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah tenaga penunjang kegiatan yang ditunjuk/diangkat oleh kepala satuan kerja perangkat Daerah selaku pengguna anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan kebutuhan organisasi dan kemampuan keuangan daerah.
32. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan, rencana belanja, dan rencana pembiayaan yang terinci sampai sub rincian objek disertai rencana realisasinya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

34. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
35. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
36. Pejabat Penatausahaan Keuangan, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
37. Pengumandahan (*detasering*) adalah penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.
38. Uang Harian adalah penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam.
39. Uang Representasi adalah uang pengganti atas pengeluaran tambahan yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatannya.
40. Sewa Kendaraan Dalam Kota adalah biaya sewa kendaraan yang diberikan untuk pelaksanaan tugas di kota Tempat Tujuan selama melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah.
41. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
42. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

BAB II

PRINSIP DAN RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

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 SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan lamanya perjalanan dinas; dan

- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai standar harga satuan, tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN dan Pihak Lain di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

JENIS DAN TUJUAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas, terdiri dari:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. pengumandahan (*detasering*);
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan sumber daya manusia; dan
 - i. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.

- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain kegiatan konsultasi, koordinasi, kunjungan kerja, kajian antar daerah, dan kegiatan sejenis lainnya.
- (3) Selain tujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat juga dilakukan dalam rangka:
 - a. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pejabat Daerah/Pegawai ASN yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; atau
 - b. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pejabat Daerah/Pegawai ASN yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Tempat Tujuan (tempat pemakaman).

Pasal 6

Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang Tempat Kedudukan dan Tempat Tujuannya masih dalam 1 (satu) kecamatan yang sama hanya dapat dilakukan untuk kegiatan penagihan, pemeriksaan/audit, survei lapangan, sensus, perekaman dan pendataan, serta penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan kajian antar daerah dibatasi baik jumlah orang, jumlah hari, maupun frekuensinya, dan dilakukan secara selektif serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Perjalanan dinas untuk mengikuti undangan dalam rangka workshop, seminar, lokakarya, pagelaran seni dan budaya dan sejenisnya atas undangan atau tawaran dari organisasi dan/atau lembaga tertentu di luar instansi pemerintah, dilakukan sangat selektif dengan memperhatikan aspek urgensi dan kualitas penyelenggaraan kegiatan dimaksud.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan sepanjang memiliki nilai manfaat guna kemajuan Daerah.
- (4) Hasil kunjungan kerja atau studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b hanya dapat dilakukan dalam rangka:
 - a. kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;

- b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar;
 - e. lokakarya;
 - f. konferensi;
 - g. promosi potensi Daerah;
 - h. kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
 - i. pertemuan internasional; dan/atau
 - j. penandatanganan perjanjian internasional.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerja sama luar negeri dan hasilnya secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan dalam hal:
- a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum legislatif;
 - d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan/atau
 - e. pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah.

BAB IV

PELAKSANA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk calon ASN.
- (3) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain TP-PKK, Dharma Wanita, Dekranasda, BKMT, LASQI, BAZNAS, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, Perangkat Desa, Tenaga Ahli, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Adat, Tokoh Pemuda, dan peserta lomba/kontingen asal Daerah.
- (4) Calon ASN dan Pegawai Non ASN dapat melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi dengan ketentuan yang bersangkutan memiliki kemampuan teknis dan/atau keahlian khusus untuk mengikuti kegiatan dan/atau mendampingi Pejabat yang melakukan perjalanan dinas di luar Provinsi.

- (5) Pemberian perjalanan dinas kepada Pegawai Non ASN dan Pihak Lain memperhatikan asas kepatutan dan kesesuaian dengan bidang tugas/keahlian yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, dan Pegawai ASN.
- (2) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, dan Pegawai ASN yang akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri dikoordinasikan oleh satuan kerja perangkat daerah Provinsi yang menangani kerja sama luar negeri.

Pasal 11

- (1) Pelaksana perjalanan dinas digolongkan berdasarkan tingkatan sebagai berikut:
- tingkat I;
 - tingkat II;
 - tingkat III; dan
 - tingkat IV
- (2) Pelaksana perjalanan dinas tingkat I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
- Bupati;
 - Wakil Bupati;
 - Pimpinan DPRD; dan
 - Pejabat Eselon I.
- (3) Pelaksana perjalanan dinas tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- Anggota DPRD;
 - Pejabat Eselon II; dan
 - Ketua/Wakil Ketua TP-PKK/Dekranasda/BKMT/LASQI/BAZNAS.
- (4) Pelaksana perjalanan dinas tingkat III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
- Pejabat Eselon III;
 - PNS Golongan IV;
 - Pejabat Fungsional Ahli Madya;
 - Tenaga Ahli;
 - Sekretaris TP-PKK/Dekranasda; dan
 - Ketua Dharma Wanita.
- (5) Pelaksana perjalanan dinas tingkat IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
- Pejabat Eselon IV;
 - PNS Golongan III/II/I
 - Pejabat Fungsional Ahli Pertama /Ahli Muda;

- d. Pejabat Fungsional Jenjang Keterampilan;
- e. calon ASN;
- f. anggota TP-PKK/Dekranasda;
- g. sekretaris/anggota Dharma Wanita/BKMT/LASQI/BAZNAS;
- h. Kepala Desa; dan
- i. Pegawai Non ASN; dan
- j. perangkat desa, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, BPD, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan peserta lomba/kontingen asal Daerah.

Pasal 12

Perjalanan dinas Anggota DPRD dalam rangka kegiatan masa reses, kunjungan kerja, dan bimbingan teknis dapat mengikutsertakan staf pendamping paling banyak 2 (dua) orang.

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerja sama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi Daerah.

BAB V

LAMA PERJALANAN DINAS

Pasal 14

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas dalam Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dalam rangka:
 - 1. koordinasi, konsultasi, dan kegiatan sejenis lainnya diberikan perjalanan dinas paling lama 2 (dua) hari;
 - 2. reses bagi Anggota DPRD, diberikan perjalanan dinas paling lama 6 (enam) hari; dan
 - 3. khusus kegiatan penagihan, pemeriksaan/audit, survei lapangan, sensus, perekaman dan pendataan, penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah lamanya perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan anggaran.

- b. Pengumandahan (*detasering*), menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan, memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas, mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri, diberikan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) hari; dan
 - c. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, menempuh ujian dinas atau ujian jabatan, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan, lamanya perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan/waktu/jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (2) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
- a. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi:
 1. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dalam rangka koordinasi, konsultasi, kunjungan kerja, kajian antar daerah dan kegiatan sejenis lainnya, diberikan perjalanan dinas paling lama 4 (empat) hari;
 2. Pengumandahan (*detasering*), diberikan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) hari;
 3. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan, memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas, mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri, dan kegiatan menjemput/mengantar jenazah, diberikan perjalanan dinas paling lama 3 (tiga) hari; dan
 4. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, menempuh ujian dinas atau ujian jabatan, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan, lamanya disesuaikan dengan waktu/jadwal pelaksanaan kegiatan.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi:
 1. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dalam rangka koordinasi, konsultasi, kunjungan kerja, kajian antar daerah dan kegiatan sejenis lainnya, diberikan perjalanan dinas paling lama 5 (lima) hari;
 2. khusus kunjungan kerja bagi Anggota DPRD diberikan perjalanan dinas paling lama 6 (enam) hari;

3. Pengumandahan (*detasering*), diberikan perjalanan dinas paling lama 1 (satu) hari;
 4. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan, memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas, mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri, dan kegiatan menjemput/mengantar jenazah, diberikan perjalanan dinas paling lama 4 (empat) hari; dan
 5. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya, menempuh ujian dinas atau ujian jabatan, dan mengikuti pendidikan dan pelatihan, lamanya disesuaikan dengan waktu/jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus dapat dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari.

BAB VI

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. uang representasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. biaya transport;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah; dan
 - g. biaya *rapid test/PCR test/swab test/anti gen* dan sejenisnya.
- (2) Komponen biaya perjalanan dinas berupa biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, meliputi:
 - a. biaya bagi penjemput/pengantar; dan
 - b. biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas berupa biaya *rapid test/PCR test/swab test/anti gen* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dapat diberikan sepanjang dalam masa pandemi.

- (4) Ketentuan mengenai penggunaan dan standar komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas Dalam Negeri tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Standar komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang standar biaya masukan.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas meliputi:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Dalam hal bukti transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.
- (3) Selain dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus Perjalanan Dinas Luar Negeri dilengkapi dengan dokumen sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Format Surat Tugas, SPD, Daftar Pengeluaran Riil dan laporan hasil perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf d dan huruf g tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Dokumen pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD meliputi:
 - a. Surat Tugas yang sah;

- b. SPD;
 - c. *boarding pass*/bukti transportasi lainnya;
 - d. bukti penginapan;
 - e. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*;
 - f. Pakta Integritas; dan
 - g. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) *Boarding pass*/bukti transportasi lainnya dan bukti penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d bukan untuk dilihat besaran biaya tetapi semata-mata untuk memastikan akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas.
- (3) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas.
- (4) Format Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Surat tugas dan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, dan huruf b, dan Pasal 17 ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan dasar pelaksanaan perjalanan dinas yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) Pejabat yang Berwenang dalam menandatangani Surat Tugas dan SPD harus memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.
- (3) Kewenangan penandatanganan Surat Tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
- a. Bupati yang melakukan perjalanan dinas, Surat Tugas ditandatangani oleh Bupati dan SPD ditandatangani oleh PA;
 - b. Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah yang melakukan perjalanan dinas, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh PA;
 - c. Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN Sekretariat Daerah yang melakukan perjalanan dinas baik Dalam Daerah maupun Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh PA;
 - d. Kepala SKPD yang melakukan perjalanan dinas baik Dalam Daerah maupun Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh PA;

- c. khusus Inspektur yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan, baik Dalam Daerah maupun Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Inspektur dan SPD ditandatangani oleh PA;
- f. Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN pada SKPD selain Sekretariat Daerah yang melakukan perjalanan dinas baik Dalam Daerah maupun Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Kepala SKPD dan SPD ditandatangani oleh PA;
- g. Pimpinan/Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas, Surat Tugas ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD selaku PA;
- h. Camat yang melakukan perjalanan dinas Dalam Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Camat yang bersangkutan dan SPD ditandatangani oleh PA, sedangkan untuk perjalanan dinas ke Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Camat selaku PA;
- i. perjalanan dinas untuk kegiatan yang pengelolaannya dilimpahkan kepada KPA, Surat Tugas ditandatangani oleh Kepala SKPD dan SPD ditandatangani oleh KPA yang bersangkutan;
- j. khusus untuk kegiatan yang pengelolaannya dilimpahkan kepada KPA pada Sekretariat Daerah, Kepala Bagian yang melakukan perjalanan dinas baik Dalam Daerah maupun Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh KPA, sedangkan untuk Pegawai ASN di bawah Kepala Bagian dan Pegawai Non ASN, Surat Tugas ditandatangani oleh Kepala Bagian dan SPD ditandatangani oleh KPA;
- k. Kepala Sekolah, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN pada SD/SMP, Kepala UPT, Pegawai ASN dan Pegawai Non ASN pada UPT SKPD yang melakukan perjalanan dinas Dalam Daerah, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Kepala UPTD yang bersangkutan, sedangkan untuk perjalanan dinas ke Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Kepala SKPD dan SPD ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Kepala UPTD yang bersangkutan;
- 1. Lurah, Pegawai ASN, dan Pegawai Non ASN pada Kelurahan, dan Sekretaris Desa yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Camat, sedangkan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Camat selaku PA;

- m. Kepala Desa/Ketua BPD/Ketua LPM yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi, Surat Tugas dan SPD ditandatangani oleh Camat, sedangkan untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi, Surat Tugas ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan SPD ditandatangani oleh Camat selaku PA; dan
 - n. TP-PKK, Dharma Wanita, Dekranasda, BKMT, LASQI, BAZNAS, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Tokoh Adat, Tokoh Pemuda, dan peserta lomba/kontingen asal Daerah yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah, Surat Tugas ditandatangani oleh Kepala SKPD penyelenggara kegiatan dan SPD ditandatangani oleh PA.
- (4) Penandatanganan Surat Tugas oleh Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah.
 - (5) Format persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (6) Dalam hal Pejabat yang Berwenang menandatangani Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan sementara dan/atau berhalangan tetap, Surat Tugas dapat ditandatangani oleh Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian.
 - (7) SPD merupakan bukti dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
 - (8) Pada lembaran SPD memuat catatan tentang:
 - a. tanggal berangkat dari Tempat Kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang/pejabat lain yang ditunjuk;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari Tempat Tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di instansi/tempat yang dituju; dan
 - c. tanggal tiba kembali di Tempat Kedudukan dan ditandatangani Pejabat yang Berwenang/pejabat lain yang ditunjuk.
 - (9) Pada lembaran SPD tidak boleh terdapat penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan.
 - (10) Perubahan-perubahan pada lembaran SPD dapat dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.

Pasal 19

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas yang telah melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas yang memuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan hal-hal yang direkomendasikan untuk diambil manfaatnya bagi kepentingan Pemerintah Daerah.

- (2) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pelaksana Perjalanan Dinas dan diketahui oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Paling lambat 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, Pelaksana Perjalanan Dinas wajib menyampaikan bukti asli atas semua pengeluaran/biaya dalam pelaksanaan perjalanan dinas termasuk laporan perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Berdasarkan bukti asli atas semua pengeluaran/biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu melakukan perhitungan rampung biaya perjalanan dinas untuk selanjutnya disampaikan kepada PA/KPA.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada rincian SPD dengan dibubuhi tanda tangan bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu SKPD yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Pelaksana Perjalanan Dinas sebagai tanda terima serta diketahui oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, pihak yang telah melakukan perjalanan dinas wajib mengembalikan kelebihan tersebut kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.
- (5) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan PA/KPA, bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu membayar kekurangan tersebut kepada Pelaksana Perjalanan Dinas.

Pasal 21

- (1) Metode pembayaran biaya perjalanan dinas, diatur sebagai berikut:
 - a. Uang Harian dibayarkan secara *Lumpsum* berdasarkan batasan tertinggi;
 - b. biaya transport dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan batasan estimasi;
 - c. biaya penginapan/hotel dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan batasan tertinggi;
 - d. Sewa Kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dengan batas tertinggi;
 - e. Uang Representasi dibayarkan secara *Lumpsum* berdasarkan batasan tertinggi;
 - f. biaya *rapid test/PCR test/swab test* dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;
 - g. biaya bagi penjemput/pengantar jenazah dibayarkan secara *Lumpsum*; dan

- h. biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dibayarkan secara Rill.
- (2) Khusus biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara *lumpsum* berdasarkan batasan tertinggi.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan apabila:
 - a. biaya perjalanan dinas telah dapat dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilaksanakan; dan
 - b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.
- (6) Biaya perjalanan dinas yang dibayarkan oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan ternyata melebihi biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh Pelaksana Perjalanan Dinas, maka kelebihan pembayaran tersebut harus disetorkan ke Kas Daerah; dan
 - b. apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kurang dari biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh Pelaksana Perjalanan Dinas, maka kekurangan tersebut tidak memperoleh penggantian.
- (7) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS), sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. adanya pembatalan atau perubahan jadwal kegiatan dari penyelenggara kegiatan yang seharusnya dihadiri;
 - b. adanya perintah Pimpinan untuk melaksanakan kegiatan lain yang sifatnya mendesak; dan/atau
 - c. adanya pembatalan kedatangan dari tenaga ahli atau narasumber yang diundang dalam kegiatan di Daerah.

- (3) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas/SPD berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh PPK; dan
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transpor dari perusahaan jasa transportasi yang disahkan oleh PPK.
- (4) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (5) Format surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas masih berada di Tempat Tujuan dan mendapatkan penambahan penugasan/perintah lain dari Pejabat yang Berwenang dan berakibat pada batalnya tiket transportasi pulang, biaya tiket transportasi dimaksud dapat digantikan dan dibebankan pada DPA-SKPD.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya penggantian tiket transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan tiket perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat yang menandatangani Surat Tugas/SPD; dan
 - b. tanda bukti besaran biaya transport (tiket) dari perusahaan jasa transportasi yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (4) Format surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan tiket perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 24

- (1) Pejabat yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas dengan memperhatikan hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting, serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (2) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan kerjanya.
- (3) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Pejabat yang Berwenang, serta pihak yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (2) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Biaya perjalanan dinas bagi pejabat pelaksana tugas, disetarakan dengan biaya perjalanan dinas pejabat defenitif.

Pasal 27

- (1) Ajudan Bupati dan/atau Wakil Bupati dan/atau ajudan Ketua DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan/atau Luar Daerah Luar Provinsi, dalam mendampingi Bupati dan/atau Wakil Bupati dan/atau Ketua DPRD dapat menggunakan Penginapan pada Hotel yang sama dengan Bupati dan/atau Wakil Bupati dan/atau Ketua DPRD dengan menggunakan standar harga kelas kamar yang terendah.

- (2) Asisten pribadi Bupati dalam melaksanakan perjalanan dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan/atau Luar Daerah Luar Provinsi, dalam mendampingi Bupati dapat menggunakan Penginapan pada Hotel yang sama dengan Bupati dengan menggunakan standar harga kelas kamar yang terendah.

Pasal 28

Biaya transportasi jemaah haji dari daerah asal ke embarkasi dan dari debarkasi ke daerah asal yang pembebanannya merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku dibayarkan secara rill cost.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 20 Desember 2023

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

LA ODE MUSTARI

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 20 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

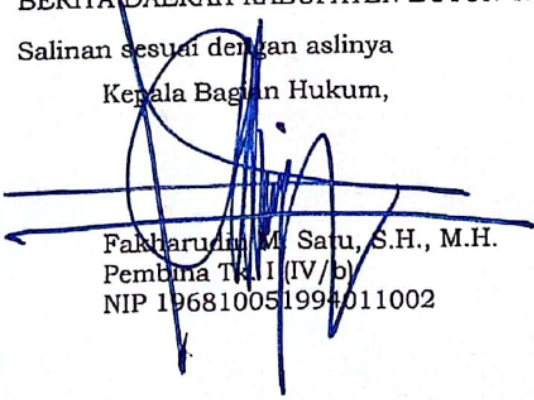
ttd.

ASNAWI JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2023 NOMOR 498

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,



Fakhruddin M. Satu, S.H., M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP 196810051994011002

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN BIAYA
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI
NON APARATUR SIPIL NEGARA, DAN
PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
TAHUN ANGGARAN 2024

STANDAR KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

A. SATUAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

Beberapa ketentuan mengenai penggunaan uang harian perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- 1) Standar satuan uang harian biaya perjalanan dinas berfungsi sebagai Batasan Tertinggi yang tidak dapat dilampaui;
- 2) Satuan biaya uang harian perjalanan dinas merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam;
- 3) Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan.
- 4) Perjalanan dinas Pulang Pergi (PP) yang tidak lebih dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal, dengan perhitungan $\frac{1}{3}$ (sepertiga) dari Uang Harian;
- 5) Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan diluar kota;
- 6) Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat kerja, diklat, bimtek, workshop, konsinyering, seminar, lokakarya dan kegiatan lain sejenis dengan biaya penginapan dan uang harian ditanggung oleh penyelenggara, maka Pelaksana Perjalanan Dinas hanya diberikan biaya uang harian pada saat kedatangan dan kepulangan. Apabila Penyelenggara kegiatan dimaksud tidak mengalokasikan/memberikan uang saku kepada peserta, maka Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan uang saku selama mengikuti kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari, diberikan uang saku sebesar 20% (dua puluh persen) dari uang harian;

- b) diatas 30 (tiga puluh) hari sampai dengan 60 (enam puluh) hari, diberikan uang saku sebesar 15% (lima belas persen) dari uang harian; dan
 - c) diatas 60 (enam puluh) hari sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari, diberikan uang saku sebesar 10% (dua puluh persen) dari uang harian.
- 7) Pelaksana Perjalanan Dinas yang sedang melakukan perjalanan Dinas dan mendapatkan perintah untuk mengikuti kegiatan lain baik pada daerah yang sama maupun pada daerah lain yang mengakibatkan terjadinya penambahan jumlah hari perjalanan dinas, diberikan tambahan uang harian selama 2 (dua) hari.

Adapun Satuan biaya Uang Harian Perjalanan Dinas terinci pada Tabel 1.1 berikut:

TABEL 1.1
 UANG HARIAN PERJALANAN DINAS

NO	Tujuan	Satuan	Uang Harian (Rp)	Uang Harian Khusus Diklat (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Dalam Daerah (paling singkat 8 Jam)	OH	150.000	110.000
2.	Luar Daerah Dalam Provinsi	OH	380.000	110.000
3.	Luar Daerah Luar Provinsi			
	a. Aceh	OH	360.000	110.000
	b. Sumatera Utara	OH	370.000	110.000
	c. Riau	OH	370.000	110.000
	d. Kepulauan Riau	OH	370.000	110.000
	e. Jambi	OH	370.000	110.000
	f. Sumatera Barat	OH	380.000	110.000
	g. Sumatera Selatan	OH	380.000	110.000
	h. Lampung	OH	380.000	110.000
	i. Bengkulu	OH	380.000	110.000
	j. Bangka Belitung	OH	410.000	120.000
	k. Banten	OH	370.000	110.000
	l. Jawa Barat	OH	430.000	130.000
	m. DKI Jakarta	OH	530.000	160.000
	n. Jawa Tengah	OH	370.000	110.000
	o. D.I Yogyakarta	OH	420.000	130.000
	p. Jawa Timur	OH	410.000	120.000
	q. Bali	OH	480.000	140.000
	r. Nusa Tenggara Barat	OH	440.000	130.000
	s. Nusa Tenggara Timur	OH	430.000	130.000
	t. Kalimantan Barat	OH	380.000	110.000
	u. Kalimantan Tengah	OH	360.000	110.000
	v. Kalimantan Selatan	OH	380.000	110.000
	w. Kalimantan Timur	OH	430.000	130.000

x. Kalimantan Utara	OH	430.000	130.000
y. Sulawesi Utara	OH	370.000	110.000
z. Gorontalo	OH	370.000	110.000
aa. Sulawesi Barat	OH	410.000	120.000
ab. Sulawesi Selatan	OH	430.000	130.000
ac. Sulawesi Tengah	OH	370.000	110.000
ad. Maluku	OH	380.000	130.000
ae. Maluku Utara	OH	430.000	170.000
af. Papua	OH	580.000	230.000
ag. Papua Barat	OH	480.000	180.000
ah. Papua Barat Daya	OH	480.000	140.000
ai. Papua Tengah	OH	580.000	170.000
aj. Papua Selatan	OH	230.000	170.000
ak. Papua Pegunungan	OH	580.000	170.000

B. UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

Beberapa ketentuan mengenai penggunaan Uang Representasi perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- 1) Standar satuan Uang Representasi perjalanan dinas berfungsi sebagai Batasan Tertinggi yang tidak dapat dilampaui;
- 2) Uang Representasi perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- 3) Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsum.

Adapun Satuan biaya Uang representasi Perjalanan Dinas terinci pada Tabel 1.2 berikut:

TABEL 1.2
UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

NO.	Pelaksana Perjalanan Dinas	Satuan	Luar Daerah (Rp)	Dalam Daerah Lebih Dari 8 (Delapan) Jam (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD	OH	250.000,-	125.000,-
2.	Pejabat Eselon I	OH	200.000,-	100.000,-
3.	Pejabat Eselon II	OH	150.000,-	75.000,-

C. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

Beberapa ketentuan mengenai penggunaan biaya penginapan perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

- 1) Standar satuan Biaya Penginapan perjalanan dinas berfungsi sebagai Batasan Tertinggi yang tidak dapat dilampaui;
- 2) Satuan biaya penginapan perjalanan dinas merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
- 3) Standar Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas sesuai Tingkatan Pelaksana Perjalanan Dinas;
- 4) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- 5) Perjalanan dinas dalam daerah yang lama perjalanan Pergi Pulang (PP) termasuk pelaksanaan kegiatannya lebih dari 8 (delapan) jam tetapi tidak menginap di tempat yang dituju, Pelaksana Perjalanan Dinas tidak diberikan biaya penginapan dan hanya diberikan biaya transport dan uang harian;
- 6) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

Adapun Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas terinci pada Tabel 1.3 berikut:

TABEL 1.3
SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS

NO	TUJUAN	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp)			
			PELAKSANA PERJALANAN DINAS (Rp)			
			TINGKAT I	TINGKAT II	TINGKAT III	TINGKAT IV
1	2	3	4	5	6	7
1.	Dalam daerah	OH	300.000	250.000	200.000	175.000
2.	Luar Daerah Dalam Provinsi	OH	3.088.800	2.574.000	1.297.000	786.000
3.	Luar Daerah Luar Provinsi					
	D.I Aceh	OH	4.420.000	3.526.000	1.533.000	770.000
	Sumatera Utara	OH	4.960.000	1.518.000	1.000.000	530.000
	Riau	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000
	Kepulauan Riau	OH	4.275.000	1.854.000	1.037.000	792.000
	Jambi	OH	4.000.000	3.337.000	1.212.000	580.000
	Sumatera Barat	OH	5.236.000	3.320.000	1.353.000	650.000
	Sumatera Selatan	OH	5.850.000	3.083.000	1.571.000	861.000
	Lampung	OH	4.491.000	2.067.000	1.140.000	580.000
	Bengkulu	OH	2.071.000	1.628.000	1.546.000	630.000
	Bangka Belitung	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	622.000

Banten	OH	5.725.000	2.373.000	1.000.000	718.000
Jawa Barat	OH	5.381.000	2.755.000	1.006.000	570.000
D.K.I. Jakarta	OH	5.500.000	2.063.000	992.000	730.000
Jawa Tengah	OH	5.303.000	1.850.000	954.000	600.000
D.I. Yogyakarta	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000
Jawa Timur	OH	4.400.000	1.605.000	1.076.000	664.000
Bali	OH	4.890.000	1.946.000	990.000	910.000
Nusa Tenggara Barat	OH	3.500.000	2.648.000	1.418.000	580.000
Nusa Tenggara Timur	OH	3.000.000	1.493.000	1.355.000	550.000
Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000
Kalimantan Timur	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000
Kalimantan Utara	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000
Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	540.000
Sulawesi Utara	OH	4.919.000	2.290.000	924.000	782.000
Gorontalo	OH	4.168.000	2.549.000	1.431.000	764.000
Sulawesi Barat	OH	4.076.000	2.581.000	1.075.000	704.000
Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.550.000	1.020.000	732.000
Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.027.000	1.567.000	951.000
Maluku	OH	3.467.000	3.240.000	1.048.000	667.000
Maluku Utara	OH	3.440.000	3.175.000	1.073.000	600.000
Papua	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	829.000
Papua Barat	OH	3.872.000	3.212.000	2.056.000	718.000
Papua barat daya	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000
Papua tengah	OH	3.859.000	3.318.000	2.251.000	1.103.000
Papua selatan	OH	5.673.000	4.877.000	3.706.000	1.529.000
Papua pegunungan	OH	5.711.000	4.911.000	3.731.000	1.536.000

D. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS

1. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Satuan biaya transportasi darat dalam daerah (*One Way*) berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Satuan biaya transportasi darat dalam daerah (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi bagi pejabat negara, pejabat daerah, Pegawai ASN, Pegawai Non ASN, dan pihak lain dari tempat kedudukan ke tempat tujuan atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah;

- b) Perjalanan Dinas dalam daerah yang tempat kedudukan dan tempat tujuannya masih dalam 1 (satu) kecamatan yang sama tidak diberikan biaya transportasi darat;
- c) Biaya transportasi perjalanan dinas dalam daerah dengan menggunakan kendaraan dinas hanya diberikan uang pengganti Bahan Bakar Minyak (BBM) sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh Pergi - Pulang (PP) yang dibuktikan dengan nota pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM).

Adapun Satuan Biaya Transportasi Dalam Daerah (*One Way*) terinci pada Tabel 1.4 berikut:

TABEL 1.4
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DALAM DAERAH
(ONE WAY)

NO	Tempat Kedudukan	Tempat Tujuan	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4	5
1	Pasarwajo	Wabula	Orang/Kali	50.000
		Wolowa	Orang/Kali	50.000
		Siotapina	Orang/Kali	75.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	100.000
		Lasalimu	Orang/Kali	125.000
		Kapontori	Orang/Kali	150.000
2	Wabula	Pasarwajo	Orang/Kali	50.000
		Wolowa	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	100.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	125.000
		Lasalimu	Orang/Kali	150.000
		Kapontori	Orang/Kali	175.000
3	Wolowa	Pasarwajo	Orang/Kali	50.000
		Wabula	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	75.000
		Lasalimu	Orang/Kali	100.000
		Kapontori	Orang/Kali	125.000
4	Siotapina	Wolowa	Orang/Kali	50.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	75.000
		Wabula	Orang/Kali	100.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu	Orang/Kali	75.000

		Kapontori	Orang/Kali	100.000
5	Lasalimu Selatan	Lasalimu	Orang/Kali	50.000
		Kapontori	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	50.000
		Wolowa	Orang/Kali	75.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	100.000
		Wabula	Orang/Kali	125.000
6	Lasalimu	Kapontori	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	50.000
		Siotapina	Orang/Kali	75.000
		Wolowa	Orang/Kali	100.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	125.000
		Wabula	Orang/Kali	150.000
7	Kapontori	Lasalimu	Orang/Kali	50.000
		Lasalimu Selatan	Orang/Kali	75.000
		Siotapina	Orang/Kali	100.000
		Wolowa	Orang/Kali	125.000
		Pasarwajo	Orang/Kali	150.000
		Wabula	Orang/Kali	175.000

2. Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah

a) Satuan Biaya Transportasi darat dari Kabupaten Buton ke Kabupaten/Kota Wilayah Daratan Buton (*One Way*)

Satuan biaya transportasi darat dari Kabupaten Buton ke Kabupaten/Kota Wilayah Daratan Buton (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi bagi Pelaksana Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Tenggara di wilayah daratan Buton atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.

Biaya transportasi darat dari Kabupaten Buton ke Kabupaten/Kota Wilayah Daratan Buton dengan menggunakan kendaraan dinas, diberikan uang pengganti Bahan Bakar Minyak (BBM) sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh Pergi - Pulang (PP) yang dibuktikan dengan nota pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) termasuk penggantian biaya penyeberangan laut kendaraan dinas jika tempat tujuan di lalui dengan menggunakan Penyeberangan Laut.

Adapun Satuan Biaya Transportasi darat dari Kabupaten Buton ke Kabupaten/Kota Wilayah Daratan Buton, terinci pada Tabel 1.5 berikut:

TABEL 1.5
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI KABUPATEN BUTON
KE KABUPATEN/KOTA WILAYAH DARATAN BUTON

NO	Kabupaten / Kota Tujuan	Satuan	Transport Darat (Rp)
1	2	3	4
1.	Baubau	Orang/Kali	250.000
2.	Buton Selatan	Orang/Kali	300.000
3.	Buton Utara	Orang/Kali	425.000

Untuk perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi menuju kabupaten/kota di wilayah daratan kendari (*One Way*), maka perhitungan biaya transportasi ditambahkan setelah Pelaksana Perjalanan Dinas berada di Ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara di kendari. Adapun rinciannya diatur pada Tabel 1.6 berikut:

TABEL 1.6
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT PERJALANAN DINAS
LUAR DAERAH DALAM PROVINSI DARI IBU KOTA PROVINSI KE
KABUPATEN/KOTA DALAM PROVINSI YANG SAMA

NO	Ibukota Provinsi	Kabupaten/Kota Tujuan	Satuan	Transport Darat (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Kendari	Bombana	Orang/Kali	355.000
2.	Kendari	Kolaka	Orang/Kali	370.000
3.	Kendari	Kolaka Timur	Orang/Kali	300.000
4.	Kendari	Kolaka Utara	Orang/Kali	425.000
5.	Kendari	Konawe	Orang/Kali	300.000
6.	Kendari	Konawe Selatan	Orang/Kali	305.000
7.	Kendari	Konawe Utara	Orang/Kali	300.000

- b) Satuan Biaya Transportasi Penyeberangan Kapal Very Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi (*One Way*)

Satuan biaya transportasi penyeberangan Kapal Very perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan roda 4 (empat) dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Tenggara atau sebaliknya

dengan menggunakan jasa penyeberangan Kapal Very dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Penyeberangan Kapal Very perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, terinci pada Tabel 1.7 berikut:

TABEL 1.7
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PENYEBERANGAN KAPAL
VERY PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	PELABUHAN		SATUAN BIAYA TIKET KENDARAAN RODA 4 (EMPAT) (Rp)	
	ASAL	TUJUAN	BUS/TRUK	MINI BUS
1	2	3	4	5
1	Baubau	Wamengkoli	400.000	200.000
2	Tampo	Torobulu	600.000	300.000
3	Labuan	Amolengo	520.000	200.000
4.	Kamaru	Wanci	600.000	300.000

- c) Satuan Biaya Transportasi Kapal Cepat Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi (*One Way*)

Satuan biaya transportasi penyeberangan Kapal Cepat perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Tenggara atau sebaliknya dengan menggunakan jasa transportasi kapal cepat dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Kapal Cepat perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, terinci pada Tabel 1.8 berikut:

TABEL 1.8
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI KAPAL LAUT PERJALANAN
DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	PELABUHAN ASAL	PELABUHAN TUJUAN	VIP (Rp)	EKONOMI/ EXECUTIF (Rp)
1	2	3	4	5
1	Baubau	Raha	270.000	185.000
2	Baubau	Kendari	327.000	247.000
3.	Baubau	Wakatobi	250.000	150.000
4.	Baubau	Bombana	250.000	175.000
5.	Pasarwajo	Wakatobi	250.000	175.000

d) Satuan Biaya Transportasi Kapal Laut (Pelni) Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi (*One Way*)

Satuan biaya transportasi penyeberangan Kapal Laut (Pelni) perjalanan dinas luar daerah luar provinsi (*One Way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan di ibu kota Kabupaten Buton ke tempat tujuan di Kabupaten/Kota tujuan luar Provinsi Sulawesi Tenggara atau sebaliknya dengan menggunakan jasa transportasi Kapal Laut (Pelni) dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi.

Adapun Satuan Biaya Transportasi Kapal Laut (Pelni) perjalanan dinas luar daerah luar provinsi, terinci pada Tabel 1.9 berikut:

TABEL 1.9
STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI KAPAL LAUT (PELNI)
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH LUAR PROVINSI

NO	PELABUHAN ASAL	PELABUHAN TUJUAN	EKONOMI (Rp)
1	2	3	4
1	Baubau	Makassar	200.000
2	Baubau	Ambon	350.000
3.	Baubau	Surabaya	400.000
4.	Baubau	Jakarta	450.000
5.	Baubau	Bali	450.000
6.	Baubau	Wanci	90.000
7.	Baubau	Raha	65.000
8.	Baubau	Kendari	150.000

e) Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Luar Daerah Pergi Pulang (PP)

Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, yang digunakan dalam perencanaan anggaran.

Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

Adapun besaran satuan biaya tiket pesawat perjalanan dina luar daerah Pergi Pulang (PP) terinci pada Tabel 1.10 berikut:

TABEL 1.10
SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN
DINAS LUAR DAERAH PERGI PULANG (PP)

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS (Rp)	EKONOMI (Rp)
1	2	3	4	5
1	Baubau	Aceh	18.000.000	10.600.000
2	Baubau	Sumatera Utara	16.500.000	10.200.000
3	Baubau	Riau	15.700.000	9.500.000
4	Baubau	Kepulauan Riau	16.300.000	10.200.000
5	Baubau	Jambi	13.400.000	13.500.000
6	Baubau	Sumatera Barat	17.050.000	10.200.000
7	Baubau	Sumatera Selatan	17.050.000	8.600.000
8	Baubau	Lampung	17.700.000	8.600.000
9	Baubau	Bengkulu	13.800.000	7.800.000
10	Baubau	Bangka Belitung	15.000.000	7.500.000
11	Baubau	Banten	15.000.000	7.200.000
12	Baubau	Jawa Barat	17.000.000	7.050.000
13	Baubau	DKI Jakarta	15.000.000	7.500.000
14	Baubau	Jawa Tengah	17.000.000	5.350.000
15	Baubau	D.I Yogyakarta	14.000.000	5.150.000
16	Baubau	Jawa Timur	12.000.000	5.450.000
17	Baubau	Bali	12.000.000	5.450.000
18	Baubau	Nusa Tenggara Barat	12.000.000	7.200.000
19	Baubau	Nusa Tenggara Timur	12.000.000	11.020.000
20	Baubau	Kalimantan Barat	11.000.000	9.050.000
21	Baubau	Kalimantan Tengah	11.000.000	9.050.000
22	Baubau	Kalimantan Selatan	11.000.000	8.521.000
23	Baubau	Kalimantan Timur	11.000.000	8.521.000
24	Baubau	Kalimantan Utara	11.000.000	8.521.000
25	Baubau	Sulawesi Utara	8.500.000	6.200.000
26	Baubau	Gorontalo	8.500.000	6.100.000
27	Baubau	Sulawesi Barat	7.500.000	6.200.000

28	Baubau	Sulawesi Selatan	3.600.000	3.600.000
29	Baubau	Sulawesi Tengah	6.500.000	6.400.000
30	Baubau	Kendari	2.200.000	2.200.000
31	Baubau	Maluku	7.500.000	6.100.000
32	Baubau	Maluku Utara	7.500.000	6.000.000
33	Baubau	Papua	19.000.000	14.550.000
34	Baubau	Papua Barat	19.000.000	6.900.000

1. Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* (biaya riil).
2. Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dalam Tabel 1.10, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
3. Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) bagi pimpinan/anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.

f) Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah

Satuan biaya taksi perjalanan dinas luar daerah adalah Satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

1) Keberangkatan

- dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
- dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

2) kepulangan

- dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
- dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

Perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) orang dan/atau kelompok (sampai dengan 3 orang) dalam satu surat tugas dengan tujuan dan kegiatan yang sama, dengan pesawat dan jam keberangkatan yang sama, maka untuk biaya taksi dari bandara ke tempat tujuan dibebankan pada satu orang sedangkan yang lainnya menjadi pengikut. Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berbeda jam keberangkatan, maka biaya taksi dari bandara ke tempat tujuan dapat dibebankan pada masing-masing pelaksana perjalanan dinas.

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Adapun Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah terinci pada Tabel 1.11 berikut:

TABEL 1.11
SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	Kabupaten /Kota Tujuan	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4
1	Acch	Orang/Kali	Rp.127.000,-
2	Sumatera Utara	Orang/Kali	Rp.308.000,-
3	Rinu	Orang/Kali	Rp.101.000,-
4	Kepulauan Riau	Orang/Kali	Rp.165.000,-
5	Jambi	Orang/Kali	Rp.147.000,-
6	Sumatera Barat	Orang/Kali	Rp.190.000,-
7	Sumatera Selatan	Orang/Kali	Rp.179.000,-
8	Lampung	Orang/Kali	Rp.168.000,-
9	Bengkulu	Orang/Kali	Rp.109.000,-
10	Bangka Belitung	Orang/Kali	Rp.97.000,00-
11	Banten	Orang/Kali	Rp.536.000,-
12	Jawa Barat	Orang/Kali	Rp.200.000,-
13	DKI Jakarta	Orang/Kali	Rp.256.000,-
14	Jawa Tengah	Orang/Kali	Rp.108.000,-
15	D.I Yogyakarta	Orang/Kali	Rp.267.000,-
16	Jawa Timur	Orang/Kali	Rp.233.000,-
17	Bali	Orang/Kali	Rp.227.000,-
18	Nusa Tenggara Barat	Orang/Kali	Rp.231.000,-
19.	Nusa Tenggara Timur	Orang/Kali	Rp.116.000,-
20	Kalimantan Barat	Orang/Kali	Rp.171.000,-
21	Kalimantan Tengah	Orang/Kali	Rp.134.000,-
22	Kalimantan Selatan	Orang/Kali	Rp.180.000,-
23	Kalimantan Timur	Orang/Kali	Rp.533.000,-
24	Kalimantan Utara	Orang/Kali	Rp.218.000,-
25	Sulawesi Utara	Orang/Kali	Rp.138.000,-
26	Gorontalo	Orang/Kali	Rp.265.000,-

27	Sulawesi Barat	Orang/Kali	Rp.313.000,-
28	Sulawesi Selatan	Orang/Kali	Rp.187.000,-
29	Sulawesi Tengah	Orang/Kali	Rp.165.000,-
30	Sulawesi Tenggara	Orang/Kali	Rp.171.000,-
31	Maluku	Orang/Kali	Rp288.000,-
32	Maluku Utara	Orang/Kali	Rp215.000,-
33	Papua	Orang/Kali	Rp513.000,-
34	Papua Barat	Orang/Kali	Rp.236.000,-
35	papua barat daya	Orang/Kali	Rp.236.000,-
36	papua tengah	Orang/Kali	Rp.513.000,-
37	papua selatan	Orang/Kali	Rp.513.000,-
38	papua pegunungan	Orang/Kali	Rp.513.000,-

1. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* (biaya riil).
2. Pembiayaan taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri dalam Tabel 1.11, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
3. Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan/anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.

E. SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Satuan biaya sewa kendaraan dalam kota perjalanan dinas luar daerah merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya sewa kendaraan dalam kota bagi Pelaksana Perjalanan Dinas Tingkat I.

Sewa Kendaraan Dalam Kota adalah biaya dari tempat penginapan/hotel ke tempat kegiatan begitu pula sebaliknya dari tempat kegiatan kembali ke tempat penginapan/hotel, yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah dan dibayarkan secara Rill.

Adapun Satuan Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota pada Tabel 1.12 berikut:

TABEL 1.12
SATUAN BIAYA SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN
DINAS LUAR DAERAH

NO.	Pelaksana Perjalanan Dinas	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4
1.	Bupati dan Wakil Bupati	Orang/Hari	1.500.000

F. SATUAN BIAYA BAHAN BAKAR KENDARAAN DINAS RODA EMPAT DALAM RANGKA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI SULAWESI TENGGARA

Satuan biaya bahan bakar Kendaraan dinas roda empat, digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan bagi aparatur yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi, melalui sarana transportasi darat.

Adapun Satuan Biaya Bahan Bakar Kendaraan dinas untuk perjalanan dinas melalui jalur darat tercantum pada Tabel 1.13 berikut:

TABEL 1.13

STANDAR SATUAN BIAYA BAHAN BAKAR MINYAK YANG MENGGUNAKAN KENDARAAN DINAS RODA EMPAT DARI TEMPAT KEDUDUKAN KE TEMPAT TUJUAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI SULAWESI TENGGARA

NO	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4
1.	Kendaraan 2000 cc keatas	Pergi - Pulang	2.000.000
2.	Kendaraan 2000 cc	Pergi - Pulang	1.500.000
3.	Kendaraan 2000 cc ke bawah	Pergi - Pulang	1.200.000

G. SATUAN BIAYA RAPID TEST/PCR TEST/SWAB TEST/ANTI GEN DALAM RANGKA PERJALANAN DINAS

Satuan biaya Rapid Test/Pcr Test/Swab Test/Anti Gen, digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan bagi aparatur yang melaksanakan perjalanan dinas.

Adapun Satuan Biaya Rapid Test/Pcr Test/Swab Test/Anti Gen untuk perjalanan dinas, tercantum pada Tabel 1.14 berikut:

TABEL 1.14

STANDAR SATUAN BIAYA RAPID TEST/PCR TEST/SWAB TEST/ANTI GEN


NO.	Uraian	Satuan	Besaran (Rp)
1	2	3	4
1.	Rapid Test/Pcr Test/Swab Test/Anti Gen	O/Kali	300.000

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

LA ODE MUSTARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


FAKHARUDIN F. SATU, SH, MH
Pembina Tk.I (N/b)
NIP.196810051994011002

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 47 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR HARGA SATUAN BIAYA
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI
NON APARATUR SIPIL NEGARA, DAN
PIHAK LAIN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

A. FORMAT SURAT TUGAS



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(SKPD)
Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

SURAT TUGAS

Nomor : 800.1.11.1/...../...../20xx

- Dasar : 1. Peraturan Bupati Buton Nomor ... Tahun 20xx tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Tahun Anggaran 20xx;
2. Surat Undangan/Radio Gram/formulir berita/.....;
3. dst.

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.....
2.....

Pasarwajo, Tanggal..... 20xx

A.n. Bupati Buton*
Pimpinan SKPD,

Nama
Pangkat.....
NIP.....

*) Penggunaan kalimat a.n. Bupati Buton hanya untuk Surat Tugas yang di tanda tangani oleh Sekretaris Daerah dan menggunakan kertas Kop Garuda dan di bawahnya tertulis Kabupaten Buton.

B. FORMAT SPD



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(S K P D)
Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

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

Dikeluarkan di:
Tanggal

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

C. FORMAT LAMPIRAN SPD

	I. Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip.
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip.
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip.
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) Nip.
V. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
VI. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII. Catatan Lain-Lain	
<u>PERHATIAN:</u> PPK yang menerbitkan SPPD pegawai yang melakukan perjalan dinas para pejabat yang yang mengesakan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan Peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan kelalaian dan kealpaannya.	

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA
 PENGGUNA ANGGARAN,

(.....)
 NIP.

D. FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(SKPD)
Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

LAPORAN PERJALANAN DINAS

A. Yang melakukan perjalanan dinas:

Nama :
Pangkat/Gol/Ruang :
NIP :
Jabatan :

B. Dasar Kegiatan Perjalanan Dinas:

- 1.
- 2.

C. Maksud & Tujuan Perjalanan Dinas:

.....
.....

D. Isi Laporan Perjalanan Dinas:

.....
.....

Demikian laporan kegiatan perjalanan dinas ini dibuat untuk menjadi bahan seperlunya

Mengetahui:
Atasan Langsung,

.....,,
Pembuat Laporan,

NAMA/NIP

NAMA

Tembusan :

1. Pimpinan SKPD;
2.;
3.;
4. Arsip.

E. FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

N I P :

Jabatan :

.....
Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanggal,
Nomor dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya
bahwa :

1. Biaya transport pegawai di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

NO	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH		

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

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Mengetahui/Menyetujui
PA/KPA,

Pejabat Negara/Pegawai Negeri
yang melakukan perjalanan dinas,

.....
NIP.

.....
NIP.

F. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :.....
Tanggal :.....

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
	JUMLAH	Rp.	
TERBILANG :			

Pasarwajo,.....

Telah dibayar sejumlah

Rp.

Bendahara,

(.....)

NIP.

Telah menerima jumlah uang sebesar

Rp.

Yang menerima,

(.....)

NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.

Yang telah dibayar semula : Rp.

Sisa Kurang/Lebih : Rp.

Pejabat yang berwenang/
Pejabat lain yang ditunjuk


(.....)

NIP.

Catatan :

Pejabat yang berwenang / Pejabat yang ditunjuk untuk menghitung SPPD Rampung ditetapkan oleh Kepala SKPD masing-masing / Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.

G. FORMAT PENGANTAR PERSETUJUAN PENANDATANGANAN SURAT TUGAS

	PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SEKRETARIAT DAERAH Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402) PASARWAJO	
NOTA DINAS		
Yth	:
Dari	:
Tembusan	:
Tanggal	:
Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	:
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
</		

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
JABATAN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(S K P D)

Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

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

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

Yang Membuat Pernyataan
Pejabat Penandatanganan SPT

.....(Nama).....
Nip.

I. FORMAT SURAT PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS
JABATAN



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

(S K P D)

Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)

PASARWAJO

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

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

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor..... tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA 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 menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh danbersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Negara.

Yang Membuat Pernyataan
(PPK-SKPD)

.....(Nama).....

Nip.

J. FORMAT SURAT PAKTA INTEGRITAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(S K P D)
Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

PAKTA INTEGRITAS
PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUTON

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini Menyatakan

- 1) Bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan surat tugas Nomor: tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatanke.....dari tanggal.....sampai dengan tanggal:
- 2) Bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan;
- 3) Bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapapun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

.....20
Pelaksana Perjalanan Dinas

.....(Nama).....

K. FORMAT KUITANSI PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN BUTON
(S K P D)
Jalan Tlp. (0402) Fax. (0402)
PASARWAJO

Tahun Anggaran :20...

No Kuitansi :

KUITANSI

Sudah terima dari :
Sebesar : Rp.....
Terbilang :
Rupiah
Untuk Pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan
Dengan rincian :
1.Uang Harian Rp.....
2.Biaya Transportasi Rp.....
3.Biaya Penginapan Rp.....
4.Uang Representasi Perjalanan Dinas : Rp.....
5.Biaya Taksi Rp.....

Pasarwajo,.....20..
Penerima

Materai 10000 TTd

Menyetujui
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Ttd

Bendahara Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu

ttd

NIP.


NIP

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

LA ODE MUSTARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


FAKHARUDDIN M. SATU, SH, MH
Pembina Tk. (IV/b)
NIP.196810051994011002