



SALINAN

BUPATI KAIMANA  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI KAIMANA

NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAIMANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAIMANA,

- Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana;
- b. bahwa terdapat hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati Kaimana Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kaimana Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana perlu dilakukan penyempurnaan Untuk menyesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sehingga sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155 dan Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 6697);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Kerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Kabupaten Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4245);
  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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  4. Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN KABUPATEN KAIMANA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaimana.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kaimana.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kaimana.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana.
6. Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kaimana.
8. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kaimana.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. 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.
13. Pegawai Kontrak selanjutnya disebut PK adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
14. Pihak Lain adalah personil yang bukan merupakan Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN yang diikutsertakan dalam perjalanan dinas dengan menugaskan personil dimaksud.
15. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas keluar batas kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
17. Biaya Riil/Add Cost adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan berdasarkan tarif yang telah ditetapkan dan dibayar sekaligus.
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung berdasarkan tarif yang berlaku menurut Peraturan ini.
20. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
21. Tempat kedudukan adalah tempat / kota dimana kantor / satuan kerja berada.
22. Luar daerah adalah luar Kabupaten Kaimana.
23. Dalam daerah adalah dalam wilayah Kabupaten Kaimana.
24. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani surat perintah tugas dan SPPD.
25. Detasering adalah penempatan / penugasan pegawai pada tempat tertentu dan dalam jangka waktu tertentu.
26. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan (Diklat Pim. II/III/IV) maupun pendidikan dan pelatihan lainnya yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan dalam rangka meningkatkan kemampuan kerja.
27. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA / Kuasa PA adalah Kepala OPD yang bertanggung-jawab atas pengelolaan anggaran pada OPD yang bersangkutan.

28. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
29. Surat Permintaan pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.

## BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

### Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkait dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisien penggunaan belanja daerah dengan memperhatikan frekuensi dan jumlah harinya dibatasi; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas.

## BAB III PERJALANAN DINAS JABATAN

### Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. 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. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/52/53; dan
  - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kesatu  
Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 4

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan, terdiri atas:
  - a. Uang harian, yang meliputi:
    1. uang makan;
    2. uang saku; dan
    3. biaya transportasi lokal selama melaksanakan perjalanan dinas.
  - b. Biaya Tiket/Transportasi, yang terdiri dari:
    1. Tiket pesawat udara, termasuk biaya bagasi/barang maksimal 20 (dua puluh) kilogram dan biaya asuransi.
    2. Tiket kapal laut, termasuk biaya bagasi/barang dan biaya asuransi.
    3. Tiket kereta api.
    4. Tiket atau Karcis Bus dan sejenisnya. dan
    5. Kwitansi bukti carteran/sewa angkutan umum/taxi rental lintas Kabupaten/Provinsi, carteran/sewa angkutan umum/taxi rental di tempat kegiatan perjalanan dinas yang tidak ada jalur angkutan umum (yang dilengkapi dengan foto copy STNK dan SIM).
  - c. Biaya penginapan atau hotel (termasuk biaya asuransi selama menginap di hotel);
  - d. Uang kesehatan (biaya rapid antigen, PCR dan alat pelindung diri berupa masker Kesehatan dan hand sanitizer akibat virus COVID-19);
  - e. Biaya taxi, yaitu biaya transportasi dari rumah/kantor ke bandara/pelabuhan asal, dari bandara tujuan/transit ke penginapan/hotel tujuan/transit dan dari hotel ke tempat tujuan/transit kegiatan ke bandara tujuan/transit serta tiba di bandara asal ke rumah/kantor;
  - f. Uang representasi.
- (2) Sistem biaya perjalanan dinas jabatan dalam pengeluaran anggaran perjalanan dinas jabatan menggunakan:
  - a. sistem lumpsum, yang terdiri dari:
    1. Uang harian.
    2. Uang kesehatan.
    3. Biaya taxi. dan
    4. Uang representasi.
  - b. sistem ad cost/biaya riil, yang terdiri dari:
    1. Biaya tiket/transportasi. dan
    2. Biaya hotel/penginapan.
- (3) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan huruf h, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, yang terdiri dari:
  - a. Biaya pemetaan; dan
  - b. Biaya angkutan jenazah.
- (4) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu:
  - a. tingkat A, untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD;
  - b. tingkat B, untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - c. tingkat C, untuk Pejabat Eselon III;
  - d. tingkat D, untuk Pejabat Eselon IV;

- e. Tingkat E, untuk ASN Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD.
  - (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan untuk menunjang perjalanan dinas jabatan yang sifatnya konsultasi, koordinasi dan evaluasi.
  - (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak diberikan kepada Pejabat dimaksud pada ayat (6) yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis, Rapat Kerja dan kegiatan lainnya yang sebagian dan/atau seluruh biaya ditanggung oleh Panitia Pelaksana.
  - (8) Bagi ajudan dan sekretaris pribadi yang disertakan dalam perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati diberikan uang harian sesuai golongan dan pangkat, sedangkan biaya hotel diberikan kelas kamar hotel standart terendah pada hotel Bupati dan Wakil Bupati menginap) dengan tetap menggunakan sistem ad cost/biaya riil.
  - (9) Untuk KPUD, Panwaslu pada Pelaksanaan Pemilihan Umum Perjalanan dinas bagi Komisioner KPUD, Panwaslu mengikuti Standar Eselon II dan Bagi Sekretaris dan Bendahara KPUD, Panwaslu memakai standar eselon III.
  - (10) Perjalanan dinas yang dibiayai dengan bantuan anggaran belanja OPD khusus bagi pengurus organisasi kemasyarakatan tertentu mitra pemerintah daerah bukan perjalanan dinas jabatan dalam negeri, diberikan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:
    - a. Ketua disamakan dengan pejabat Eselon III;
    - b. Wakil Ketua disamakan dengan pejabat Eselon IV; dan
    - c. Bendahara dan Anggota disamakan dengan Staf Golongan III, Golongan II dan Golongan I.
  - (11) Untuk biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a, tidak diberikan uang representasi.
  - (12) Perjalanan dinas bagi Anggota Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan Staf Khusus/Tenaga Ahli Bupati, disamakan dengan pejabat Eselon II.
  - (13) Perjalanan dinas bagi tenaga ahli dan/atau staf khusus pemerintah daerah lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan staf ahli/tenaga ahli di DPRD yang ditetapkan dengan Keputusan DPRD, disamakan dengan pejabat Eselon IV.
  - (14) Komponen biaya Perjalanan Dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas, akan dijabarkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran OPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang Berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran OPD berkenaan.

## Pasal 6

Pejabat, ASN dan Pegawai Kontrak dilarang menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

## Pasal 7

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diberikan biaya-biaya sebagai berikut:

- a. uang harian, biaya hotel/penginapan dan biaya transport untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e;
- b. biaya transport pegawai, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf d dan f, dengan uang harian yang dapat diberikan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari uang harian bagi yang ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- c. uang harian dan biaya transport pegawai/keluarga, sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetian dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g dan h;
- d. biaya hotel/penginapan untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri diberikan setinggi-tingginya 30%, apabila pejabat atau ASN yang bersangkutan tidak menginap di hotel atau tidak menggunakan bill hotel;
- e. apabila pejabat atau ASN yang telah membeli atau memiliki tiket perjalanan dinas, kemudian disebabkan keadaan tertentu membatalkan pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud, maka tiket yang telah di beli dapat digunakan oleh pejabat atau ASN lainnya untuk tugas kedinasan yang sama dibuktikan dengan pernyataan tertulis bermaterai oleh kedua belah pihak;
- f. uang harian dan uang representasi yang diterima oleh pejabat dan/atau ASN dalam melakukan perjalanan dinas, disesuaikan dengan hari perjalanan yang riil/nyata dilaksanakan, sehingga apabila dalam melakukan perjalanan dinas kurang dari waktu yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat dan/atau ASN berkewajiban untuk menyetor kembali sisa hari perjalanan dinas dimaksud.

## Pasal 8

Uang harian dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

## Pasal 9

Biaya transport pegawai/tiket pesawat/kapal laut dan biaya hotel/penginapan dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dan huruf c, serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil/add cost.

## Pasal 10

- (1) Uang harian perjalanan dinas jabatan diberikan:
  - a. Menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
  - b. Selama 1 (satu) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
  - c. Selama-lamanya 2 (dua) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
  - d. Selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
  - e. Selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
  - f. Selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan;
  - g. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk Pejabat/ASN yang meninggal saat melaksanakan perjalanan dinas;
  - h. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah Pejabat/ASN yang meninggal dan dimakamkan tidak di tempat kedudukan almarhum/ almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh Pejabat/ASN dapat menginap di hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pejabat/ASN.

## Pasal 12

Selain Pejabat dan ASN, Pegawai PPPK dan Pegawai Kontrak juga dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/ khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan atas perintah Pejabat yang Berwenang, dan biaya perjalanan dinasnya digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e menurut tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.

## Pasal 13

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

## Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah dari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat

mempertimbangkan tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat/ASN bersangkutan.

- (2) Tambahan uang harian dan uang penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i.
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 1 (satu) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, maka Pejabat yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian dan biaya penginapan sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat/ASN bersangkutan.

## Bagian Kedua Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah

### Pasal 15

Perjalanan dinas dalam daerah diberikan biaya perjalanan dinas berupa :

- a. uang harian; dan
- b. biaya menginap di kampung yang besarnya adalah sebesar Apabila tidak tersedia hotel/penginapan maka diberikan biaya menginap di Rumah penduduk di kampung maksimal sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya hotel di Provinsi Papua Barat.

### Pasal 16

Dalam hal perjalanan dinas dalam kabupaten menggunakan kendaraan dinas baik kendaraan laut ataupun darat maka selain uang harian juga diberikan bahan bakar minyak/Sewa Speedboat/Longboat/mobil sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh.

### Pasal 17

Khusus perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam Kabupaten ke distrik, ke kampung diberikan bantuan uang harian, biaya menginap di kampung serta dapat diberikan biaya transport yang besarnya akan diatur dalam Keputusan Bupati dan dibayarkan secara Lumsum.

### Pasal 18

Apabila perjalanan dinas dilakukan lebih dari satu distrik/kampung dalam satu hari maka uang harian dibayar hanya satu kali dari nilai yang tertinggi.

BAB V  
TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA OPD yang bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari UP/TU yang dikelolanya.
- (4) Besarnya uang muka yang diberikan adalah sebesar 80 (Delapan Puluh) persen dari Standar dalam Keputusan Bupati dan berdasarkan persetujuan PA/KPA.
- (5) Perhitungan Rampung akan dilakukan setelah dilaksanakannya Perjalanan Dinas.

Pasal 20

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS) kepada pihak ketiga, yang pengaturannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/ ASN dan pegawai kontrak, dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), apabila :

- a. biaya perjalanan dinas telah dapat dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilaksanakan;
- b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.

BAB VI  
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DAN  
PERTANGGUNGJAWABANNYA

Pasal 22

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan Surat Perintah Tugas dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap dan Pimpinan dan Anggota DPRD harus diberikan Surat Perintah Tugas dan SPPD dari pejabat yang berwenang yang formatnya sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan Surat Perintah Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada OPD.
- (4) Pejabat yang berwenang dalam menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sekaligus menetapkan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (5) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - b. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
  - c. Pejabat eselon II, Kabag di lingkungan Sekretariat Daerah dan Camat ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati, Apabila Bupati/Wakil Bupati tidak berada di tempat maka ditanda tangani oleh Sekda atas nama Bupati;
  - d. Pejabat lainnya yang biayanya dibebankan pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekda atau Asisten An. Sekretaris Daerah;
  - e. Pegawai Tidak Tetap, Sopir pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Administrasi A.n. Sekretaris Daerah;
  - f. Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
  - g. Wakil Ketua DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
  - h. Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua DPRD;
  - i. Pejabat Eselon III, IV, dan Fungsional pada OPD ditanda tangani oleh Kepala OPD atau Sekretaris An. Kepala OPD yang biayanya dibebankan pada anggaran kegiatan OPD yang bersangkutan;
  - j. Pejabat yang dapat menggunakan sopir adalah Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD.

### Pasal 23

- (1) SPPD merupakan bukti, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan. Perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat pada kuitansi yang merupakan lampiran SPPD dengan dibubuhi tandatangan bendahara pengeluaran OPD bersangkutan serta tanda tangan Pejabat Negara / Pimpinan dan Anggota DPRD / Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Tidak Tetap yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.
- (4) Pada SPPD dicatat :
  - 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 tempat yang didatangi; dan
  - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani Pejabat Yang Berwenang /pejabat lain yang ditunjuk.
- (5) Selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dan tanda tangan pejabat yang berwenang / pejabat lain yang ditunjuk dan laporan perjalanan dinas diserahkan kepada bendahara pengeluaran

## Pasal 24

- (1) Pejabat Yang Berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan ini dalam lingkungan instansi masing-masing Kantor/Satuan Kerja/ kegiatan.
- (2) 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.
- (3) Pejabat yang berwenang, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan-nya dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
  - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan atau
  - b. Hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

## Pasal 25

- (1) Pembayaran uang harian dan uang representatif dilakukan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transport pegawai terdiri dari :
  - a. tiket transport dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan pergi pulang;
  - b. tiket pesawat dilampiri boarding pass dan airport tax, tiket kereta api, tiket kapal laut, dan tiket bus atau bukti pembelian tiket.
- (3) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas akan diatur kemudian dalam Keputusan Bupati.
- (4) PA/KPA menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati.

## Pasal 26

- (1) Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/ASN/Pegawai Tidak Tetap yang telah melakukan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/ASN/Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

BAB VII  
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 27

- (1) Kepala OPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Perjalanan dinas atas inisiatif Pejabat atau OPD yang bersifat konsultatif dan koordinatif hanya boleh dilakukan oleh minimal Eselon III untuk ke luar provinsi, dan minimal Eselon IV untuk dalam provinsi, kecuali yang bersifat sangat teknis atau mendesak dengan jumlah orang yang dibatasi dan harus mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Bagi ASN yang melaksanakan perjalanan dinas keluar provinsi dalam rangka peningkatan wawasan atau sejenisnya yang dilakukan lebih dari 2 (dua) orang, harus mendapat persetujuan Bupati /Wakil Bupati /Sekretaris Daerah.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kaimana Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaimana (Berita Daerah Kabupaten Kamana Tahun 2022 Nomor 353) dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kaimana  
pada tanggal 26 Juni 2023

BUPATI KAIMANA,  
CAP/TTD  
FREDDY THIE

Diundangkan di Kaimana  
pada tanggal 26 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA,  
CAP/TTD  
DONALD RAIMOND WAKUM

BERITA DAERAH KABUPATEN KAIMANA TAHUN 2023 NOMOR 415

Salinan sesuai dengan aslinya

A.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM



MUHAMAD SETYAWAN, SH, MH  
Penata TK I

Nip. 19780605 200603 1 001