



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 95 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 95 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa perjalanan dinas dilaksanakan secara efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab guna mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah;
 - b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional serta dengan diterbitkannya Surat Plh. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah atas nama Menteri Dalam Negeri Nomor: 900.1.15.2/15920/Keuda, tanggal 19 Oktober 2023, Hal Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah, perlu dilakukan penyesuaian pengaturan mengenai mekanisme pertanggungjawaban dalam perjalanan dinas;
 - c. bahwa untuk kepastian hukum penyesuaian mekanisme pertanggungjawaban dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas perlu diubah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

9. Peraturan ...

9. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 4);
10. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 95 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 95 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 95), diubah sebagai berikut:

1. Di antara angka 23 dan angka 24 Pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 23a sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tangerang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tangerang.
7. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Tangerang.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Tangerang.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

11. Unit ...

11. Unit Kerja adalah bagian dari organisasi PD.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan pelanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahkan tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahkan tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. 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.
14. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai Non-PNS yang diangkat untuk jangka waktu tertentu atau yang dilibatkan guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan/atau administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
15. Anggota Keluarga adalah meliputi suami/isteri dan anak.
16. Pihak Lain adalah orang perorangan warga negara Indonesia selain Bupati dan/atau Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN di lingkungan Pemerintahan Daerah, dan pejabat lain yang melakukan Perjalanan Dinas, termasuk Anggota Keluarga yang sah dan pengikut rombongan lainnya.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PD.
20. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.

21. Pejabat ...

21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
23. Kota adalah kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah provinsi.
- 23a. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang dilakukan di dalam Daerah.
24. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Tangerang yang dilaksanakan oleh pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain dari Tempat Kedudukan/kantor ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan/kantor semula.
25. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari Tempat Kedudukan/kantor ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan/kantor semula.
26. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan ke luar dan/atau masuk wilayah Negara Republik Indonesia termasuk perjalanan di luar wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan dinas atau negara.
27. Hari adalah hari kerja.
28. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
29. Pelaksana SPD adalah pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
30. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memerintahkan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
31. Lumpsum adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
32. Biaya Riil adalah seluruh biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
33. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
34. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

2. Di antara huruf b dan huruf c Pasal 5 disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf b1 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - b1. pengumandahan;
 - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - f. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - g. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - h. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/PNS yang meninggal tepat dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman;
 - k. pendamping kunjungan kerja DPRD paling tinggi 4 (empat) orang dengan transportasi darat;
 - l. pendamping kunjungan kerja DPRD paling tinggi sebanyak 5 (lima) orang dengan transportasi udara;
 - m. kunjungan kerja ke luar Daerah untuk PD dilaksanakan dengan peserta paling tinggi sebanyak 10 (sepuluh) orang paling tinggi 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun; dan
 - n. menghadiri undangan tingkat provinsi dan nasional paling tinggi 3 (tiga) orang atau sesuai dengan jumlah peserta yang ditentukan.
3. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) dan ketentuan ayat (3) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai surat perintah yang tertuang dalam surat tugas.
- (1a) Pejabat yang berwenang menerbitkan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bupati, untuk surat tugas Bupati dan kepala PD/Eselon II;

b. Ketua ...

- b. Ketua DPRD, untuk surat tugas Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. kepala PD, untuk surat tugas pejabat eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain; dan
 - d. khusus Eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten Daerah.
- (2) Dalam hal Pelaksana SPD tidak mempunyai atasan, surat tugas diterbitkan oleh penerbit surat tugas pada pihak penyelenggara kegiatan.
 - (3) Surat tugas untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri diterbitkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 17
- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi.
 - (2) Selain biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi.
5. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 23
- (1) Biaya transpor dalam Kota sampai dengan 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a diberikan dengan ketentuan:
 - a. sesuai dengan jumlah Hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan; atau
 - b. sesuai jumlah penugasan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dalam satu Hari.
 - (2) Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transpor dalam Kota.
6. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 24
- Biaya transpor dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b diberikan dalam bentuk biaya transportasi dan uang harian.

7. Ketentuan ...

6. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Biaya transportasi Perjalanan Dinas dalam Kota untuk kegiatan penyusunan/pembahasan/evaluasi/konsiyering dan sejenisnya hanya diberikan sebanyak 1 (satu) kali jika dilaksanakan dengan fasilitas akomodasi menginap (*fullboard*) sesuai jumlah Hari perjalanan, dan paling banyak 3 (tiga) kali jika dilaksanakan tanpa fasilitas akomodasi menginap.

7. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Biaya transpor melewati batas wilayah administrasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c diberikan untuk perjalanan dinas luar Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Biaya transpor Perjalanan Dinas Luar Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya transportasi dari tempat kerja/kedudukan ke tempat tujuan.
- (3) Biaya transpor dari tempat kerja/kedudukan ke tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembelian tiket pesawat/kapal air/kereta/bus;
 - b. pembayaran retribusi/airport tax/boarding
 - c. pass/bagage yang dipungut di bandar
 - d. udara/pelabuhan/stasiun kereta/terminal bus; dan
 - e. pembayaran biaya parkir inap kendaraan di bandar
 - f. udara/pelabuhan/stasiun kereta/terminal bus.

8. Di antara Pasal 26 dan Pasal 27 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 26A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26A

- (1) Biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang dari bandar udara keberangkatan suatu kota ke bandar udara kota tujuan.
- (2) Pembayaran biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
 - a. biaya tiket pesawat perjalanan Dinas Dalam Negeri pergi pulang berlaku diberikan berdasarkan Biaya Riil yang dikeluarkan;

b. pembiayaan ...

- b. pembiayaan tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil; dan
- c. biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri pergi pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayarkan secara lumpsum.

9. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Biaya transpor darat baik menggunakan jenis transportasi umum maupun kendaraan sendiri ke wilayah Kota Tangerang, Kota Tangerang Selatan, atau Provinsi Banten dibayarkan per sekali jalan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya.

10. Ketentuan ayat (1) Pasal 32 diubah serta ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) Pasal 32 dihapus, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Pelaksana SPD yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diberikan biaya penginapan secara lumpsum paling besar sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan, dengan ketentuan:
 - a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau
 - b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut.
- (2) Dihapus.
- (3) Dihapus.
- (4) Biaya penginapan selama mengikuti pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan penginapan.
- (5) Dihapus.

11. Di antara Bagian Keempat dan Bagian Kelima disisipkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Keempat A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat A
Biaya Taksi

12. Di antara Pasal 35 dan Pasal 36 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 35A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35A

- (1) Biaya taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri merupakan biaya untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi dengan ketentuan:
- a. biaya taksi keberangkatan:
 1. dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandar udara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; atau
 2. dari bandar udara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan; dan
 - b. biaya taksi kepulangan
 1. dari tempat tujuan menuju bandar udara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 2. dari bandar udara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (2) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandar udara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

13. Mengubah judul BAB VIII sehingga menjadi sebagai berikut:

BAB VIII
PELAKSANAAN, PEMBAYARAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

14. Di antara Pasal 37 dan Pasal 38 disisipkan 6 (enam) pasal, yakni Pasal 37A, Pasal 37B, Pasal 37C, Pasal 37D, Pasal 37E, dan Pasal 37F sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37A

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai ASN, serta Pihak Lain selaku Pelaksana SPD wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas.
- (2) Pertanggungjawaban ...

- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 37B

- (1) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak lain dibayarkan berdasarkan Biaya Riil dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai standar harga satuan biaya umum.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara lumsom untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati mengenai standar harga satuan biaya umum dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran, dan akuntabilitas.

Pasal 37C

Dikecualikan dari ketentuan Pasal 37B ayat (1), biaya pesawat perjalanan Dinas Dalam Negeri pergi pulang yang melebihi standar biaya tiket pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan biaya taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri melebihi standar biaya taksi Perjalanan Dinas Dalam Negeri dapat dibayarkan sesuai Biaya Riil jika didukung dengan bukti pengeluaran riil.

Pasal 37D

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37A bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak Lain paling rendah melampirkan:
 - a. surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - 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 ...

- g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf f hilang, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.

Pasal 37E

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37A bagi Pimpinan dan Anggota DPRD paling rendah melampirkan:
- a. surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumsum;
 - d. pakta integritas; dan
 - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani Pelaksana SPD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Besaran lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Bupati tentang standar harga satuan biaya umum yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 37F

Format SPD, Kuitansi, dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37D dan Pasal 37E tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

15. Ketentuan Pasal 88 diubah menjadi Pasal 38 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

Dokumen pertanggungjawaban uang Harian dan uang representasi berupa kuitansi/daftar penerimaan uang Harian dan uang representasi yang diketahui oleh PA/KPA kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah atau KPA kegiatan berkenaan.

16. Setelah ...

16. Setelah Bagian Ketiga BAB VIII ditambahkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Keempat sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat
Pembayaran Perjalanan Dinas

17. Di antara Pasal 44 dan Pasal 45 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 44A dan Pasal 44B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44A

Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme uang persediaan, ganti uang persediaan, dan/atau pembayaran langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44B

Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, selisihnya wajib disetor atau dibayarkan dengan ketentuan:

- a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme uang persediaan atau ganti uang persediaan disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
 - b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui pembayaran langsung disetorkan ke rekening kas umum Daerah melalui Bendahara Pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu; dan
 - c. biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui uang persediaan, ganti uang persediaan, atau pembayaran langsung kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh Pelaksana SPD.
18. Di antara Pasal 49 BAB XI dan Pasal 50 BAB XII disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 49A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49A

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas pejabat negara, pejabat Daerah, Pegawai ASN, dan Pihak Lain berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai standar harga satuan biaya umum.
- (2) Tingkat biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan DPRD disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Bupati.
- (3) Tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat eselon II.

19. Mengubah ...

19. Mengubah Lampiran II Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
20. Di antara angka 1 dan angka 2 Lampiran XIII Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas ditambahkan 1 (satu) angka, yakni angka 1a, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
21. Menambahkan 1 (satu) lampiran setelah Lampiran XIII Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas, yakni Lampiran XIV, sehingga menjadi ebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 16 November 2023

Pj. BUPATI TANGERANG,

Ttd.

ANDI ONY PRIHATONO

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 16 November 2023

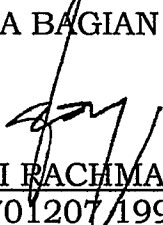
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

MOHAMMAD MAESYAL RASYID

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 95

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BENI RACHMAT, S.H.
NIP. 19701207199803 1 005

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TANGERANG
 NOMOR 95 TAHUN 2023
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI TANGERANG
 NOMOR 95 TAHUN 2022 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 TANGERANG

A. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

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 angkut 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
	1. 2. 3. 4. 5.	Keterangan
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.
10	Keterangan lain-lain	

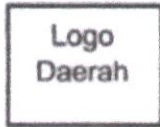
*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
 Tanggal
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
 Anggaran

(.....)
 NIP.

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP
II	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI	Tiba : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telaah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

B. FORMAT KUITANSI



**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
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.....

..... 20..

Penerima

ttd



Menyetujui
Pengguna
Anggaran,

Anggaran/Kuasa

Pengguna

Bendahara
Pengeluaran/Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....
NIP

.....
NIP

C. FORMAT PAKTA INTEGRITAS



**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

PAKTA INTEGRITAS

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

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 kegiatan ke dari tanggals.d.
- 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 (lima) 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 pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

..... 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,



Pj. BUPATI TANGERANG,

Ttd.

ANDI ONY PRIHATONO

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 95 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN
BUPATI TANGERANG NOMOR 95
TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN TANGERANG

CONTOH KASUS PERJALANAN DINAS

1. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 2 ayat (4) huruf a, yaitu:
Dalam rangka menjaga terpenuhinya pelaksanaan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), atasan Pelaksana SPD:
 - a. melakukan monitoring penerbitan Surat Tugas di lingkup wilayah kerjanya;
 - b. dapat membatasi pelaksanaan perjalanan dinas dalam Kota hanya sampai dengan 8 jam, kecuali pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud memang sangat diperlukan penyelesaiannya lebih dari 8 jam.

Contoh:

Dalam Surat Tugas disebutkan pelaksanaan tugas dalam Kota dimulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 10, waktu perjalanan dinas jabatan adalah pukul 09.00 s.d 17.00 WIB (8 jam) setiap Hari. Atas pelaksanaan tugas tersebut diberikan biaya perjalanan dinas berupa transpor dalam Kota.

- 1a. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 4 ayat (1), yaitu:
Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota.

Adapun kota yang dimaksud adalah daerah di dalam kota/kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah provinsi.

Contoh: Perjalanan dinas yang dilakukan dari Kota Serang menuju Kota Tangerang Selatan termasuk perjalanan dinas melewati batas kota (luar kota).

2. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 6 ayat (8), yaitu:
Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat dilaksanakan di dalam kota atau di luar kota penyelenggara kegiatan.

Contoh : Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota penyelenggara kegiatan.

- a. Satker A merupakan satker Kantor Pusat yang berlokasi di kota Jakarta yang mempunyai kantor vertikal di daerah. Satker A menyelenggarakan rapat koordinasi dengan mengundang seluruh satker kantor vertikal. Kegiatan dimaksud dilaksanakan di kota Jakarta selama 3 (tiga) Hari menggunakan paket *meeting fullboard*.

Semua biaya kegiatan *meeting fullboard* yang meliputi biaya transportasi, uang Harian dan paket *meeting* (termasuk biaya penginapan) ditanggung oleh panitia penyelenggara.

Pertanggungjawaban semua biaya perjalanan dinas kegiatan *meeting fullboard* tersebut menggunakan akun belanja perjalanan (akun 524), dengan rincian sebagai berikut:

- (1) Biaya transportasi seluruh peserta, baik peserta dan panitia dari Jakarta maupun peserta dari luar Jakarta menggunakan akun 524114.
 - (2) Uang Harian yang dibayarkan berupa uang saku paket *meeting fullboard* sesuai standar biaya, baik peserta dan panitia dari Jakarta maupun peserta dari luar Jakarta menggunakan akun 524114.
 - (3) Paket *meeting* (termasuk biaya penginapan) dibayarkan menggunakan akun 524114.
- b. Pada contoh kasus Satker A di atas, apabila dalam undangan dicantumkan bahwa panitia penyelenggara hanya menanggung biaya *meeting fullboard* (termasuk biaya penginapan) dan uang Harian, sedangkan biaya transportasi ditanggung oleh masing-masing satker peserta, maka rincian biaya perjalanan dinas dimaksud sebagai berikut:

Satker Penyelenggara:

- (1) Uang Harian yang dibayarkan berupa uang saku *paket meeting fullboard* sesuai standar biaya, baik peserta dan panitia dari Jakarta maupun peserta dari luar Jakarta menggunakan akun 524114.
- (2) Paket *meeting* (termasuk biaya penginapan) dibayarkan menggunakan akun 524114.

Masing-masing Satker Peserta:

- (1) dari Jakarta, biaya transportasi dibebankan pada DIPA Satker Peserta dan dipertanggungjawabkan dengan menggunakan akun 524114,
- (2) dari luar Jakarta, biaya transportasi dibebankan pada DIPA Satker Peserta dan dipertanggungjawabkan dengan menggunakan akun 524119.

Contoh : Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota penyelenggara kegiatan.

- a. Satker Kantor Pusat suatu K/L di Jakarta menyelenggarakan kegiatan diseminasi dengan mengundang seluruh kantor daerah/perwakilan setiap provinsi. Kegiatan diseminasi dimaksud diselenggarakan di kota Semarang selama 3 (tiga) Hari dengan menggunakan paket *meeting fullboard*. Semua biaya kegiatan *meeting fullboard* yang meliputi biaya transportasi, uang Harian dan paket *meeting* (termasuk biaya penginapan) ditanggung oleh panitia penyelenggara.

Pertanggungjawaban semua biaya perjalanan dinas kegiatan *meeting fullboard* tersebut menggunakan akun belanja perjalanan (akun 524), dengan rincian sebagai berikut:

- a. Biaya transportasi seluruh peserta, baik peserta dari Semarang, panitia dari Jakarta maupun peserta dari luar Semarang menggunakan akun 524119.
- b. Uang Harian yang dibayarkan berupa uang saku paket *meeting fullboard* sesuai standar biaya, baik peserta dari Semarang,

- panitia dari Jakarta maupun peserta dari luar Semarang menggunakan akun 524119.
- c. Paket *meeting* (termasuk biaya penginapan) dibayarkan menggunakan akun 524119.
 - d. Pada contoh kasus Satker Kantor Pusat di atas, apabila dalam undangan dicantumkan bahwa panitia penyelenggara hanya menanggung biaya *meeting fullboard* (termasuk biaya penginapan) dan uang Harian, sedangkan biaya transportasi ditanggung oleh masing-masing satker peserta, maka rincian biaya perjalanan dinas dimaksud sebagai berikut:
 - e. Satker Penyelenggara:
 - (1) Uang Harian yang dibayarkan berupa uang saku paket *meeting fullboard* sesuai standar biaya, baik peserta dan panitia dari Jakarta maupun peserta dari Semarang menggunakan akun 524119.
 - (2) Paket *meeting* (termasuk biaya penginapan) dibayarkan menggunakan akun 524119.
 - f. Masing-masing Satker Peserta:
 - (1) dari luar Semarang, biaya transportasi dibebankan pada DIPA Satker Peserta dan dipertanggungjawabkan dengan menggunakan akun 524119.
 - (2) dari Semarang, biaya transportasi dibebankan pada DIPA Satker Peserta dan dipertanggungjawabkan dengan menggunakan akun 524114.
3. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 10 ayat (4), yaitu :
Pembayaran uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mengacu pada jumlah Hari yang tercantum dalam Surat Tugas.
Contoh:
Pelaksana SPD diundang untuk mengikuti rapat koordinasi selama 3 Hari (tanggal 5, 6 dan 7) di Jakarta. Atasan Pelaksana SPD menerbitkan Surat Tugas selama 5 Hari, dari tanggal 4 sampai dengan tanggal 8 karena Pelaksana SPD dimaksud memerlukan waktu 1 (satu) Hari untuk tiba ke Tempat Tujuan dan 1 (satu) Hari untuk kembali ke Tempat Kedudukan semula. Dalam hal ini kepada Pelaksana SPD dimaksud dibayarkan uang Harian untuk tanggal 4 dan tanggal 8, yang dibebankan pada DIPA satuan kerja penyelenggara. Selama rapat koordinasi (tanggal 5, 6, dan 7) diberikan uang Harian sebesar uang saku paket *fullboard*. Untuk itu agar tercapai efisiensi belanja negara, penerbit Surat Tugas harus memperhitungkan apakah keberangkatan 1 (satu) Hari sebelum dan/atau 1 (satu) Hari sesudah pelaksanaan rapat koordinasi tersebut dapat dipertanggungjawabkan.
Apabila dalam surat tugas disebutkan Pelaksana SPD dimaksud berangkat pada tanggal 5 dan kembali pada tanggal 7, maka kepada Pelaksana SPD dimaksud tidak dibayarkan uang Harian untuk tanggal 5 dan tanggal 7, namun hanya dibayarkan uang Harian berupa uang saku paket *fullboard* (tanggal 5, 6, dan 7) sesuai diatur Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya.

4. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 10 ayat (5), yaitu:
Pertanggungjawaban uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan jumlah Hari riil pelaksanaan perjalanan dinas jabatan.
Contoh
Dalam hal contoh sebagaimana dimaksud pada angka 3, ternyata Pelaksana SPD dimaksud kembali ke tempat tugas (kantor) sebelum berakhirnya masa tugas, maka Pelaksana SPD dimaksud harus mengembalikan uang Harian. Sedangkan penambahan uang Harian dapat diberikan mengikuti ketentuan dalam Pasal 14 PMK No.113/PMK.05/2012.
5. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 12 ayat (3), yaitu :
Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transpor dalam Kota.
Contoh:
Dalam satu surat tugas disebutkan bahwa Pelaksana SPD melaksanakan kegiatan pembinaan kepada kantor di Kecamatan A, B, dan C yang masih dalam satu Kabupaten/Kota. Kepada Pelaksana SPD tersebut hanya diberikan 1 (satu) kali biaya transpor dalam Kota secara lumsum sesuai standar biaya.
6. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 12 ayat (5), yaitu :
Dalam hal biaya transpor dalam Kota lebih dari 8 jam melebihi biaya transpor dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pelaksana SPD diberikan biaya transpor sesuai bukti riil moda transportasi yang digunakan.
Contoh:
Pelaksana SPD melakukan perjalanan dinas dalam Kota lebih dari 8 jam menggunakan moda transportasi pesawat udara sehingga biaya yang diperlukan lebih dari biaya transpor dalam Kota sesuai standar biaya. Kepada Pelaksana SPD diberikan biaya transpor sesuai bukti riil transportasi pesawat udara.
7. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 13 ayat (2), yaitu :
Pelaksana SPD yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya, dengan ketentuan:
 - a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan.
Contoh:
Petugas instansi A melakukan pengukuran tanah selama 3 Hari di wilayah yang masih dalam satu kabupaten. Dalam melakukan tugasnya, Petugas instansi A tersebut memerlukan menginap. Pada wilayah pengukuran tersebut tidak tersedia hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Petugas instansi A menginap di rumah penduduk. Kepada Petugas instansi A diberikan biaya penginapan sebesar 30% secara lumsum selama 2 malam.
 - b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPD tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut. Contoh:
Seorang Pelaksana SPD suatu kementerian negara di Jakarta diperintahkan melaksanakan tugas pembinaan, dan monitoring

dan evaluasi ke satuan kerja vertikalnya di Surabaya selama 3 Hari. Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaksana SPD dimaksud tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD dimaksud tidak dapat menyerahkan kuitansi/bukti riil biaya penginapan. Kepada Pelaksana SPD dimaksud diberikan biaya penginapan sebesar 30% secara lumsum selama 2 malam.

8. Contoh kasus sesuai pengaturan pada Pasal 13 ayat (3), yaitu:
Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat tidak diberikan untuk :
- a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam yang dilaksanakan pergi dan pulang dalam Hari yang sama.
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard*.

Contoh:

Pelaksana SPD sesuai penugasan melaksanakan perjalanan dinas dalam Kota dari Jakarta Timur ke Jakarta Barat selama 20 Hari. Selama melaksanakan perjalanan dinas, Pelaksana SPD dimaksud tidak memerlukan penginapan (pulang ke rumah).

Atas pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud kepada Pelaksana SPD tidak diberikan biaya penginapan sebesar 30%.

Pj. BUPATI TANGERANG,

Ttd.

ANDI ONY PRIHATONO

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI TANGERANG
 NOMOR 95 TAHUN 2023
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 NOMOR 95 TAHUN 2022 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
 DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TANGERANG

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPD DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ketua/Wakil Ketua dan Anggota pada MPR, DPR, DPD, BPK, MA, MK, dan Menteri, Pejabat setingkat Menteri, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati/Walikota, Ketua/Wakil Ketua/ Anggota Komisi, Pejabat Eselon I, serta Pejabat lainnya yang setara	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Pejabat Negara Lainnya, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

Pj. BUPATI TANGERANG,

Ttd.

ANDI ONY PRIHATONO