



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa perjalanan dinas dalam negeri merupakan penunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan baik di dalam daerah maupun ke luar daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, kepatutan dan kewajaran, dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan daerah perlu diatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas dalam negeri;
- c. bahwa Peraturan Bupati Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu dicabut dan diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 422, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6632);
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
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 Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 255);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Lamandau.

6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lamandau.
7. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan pejabat negara yang secara tegas ditentukan dalam Undang-Undang.
8. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta Anggota DPRD Kabupaten Lamandau.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
10. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. 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.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut ORMAS adalah organisasi masyarakat berbadan hukum yang ada di Daerah dan/atau organisasi lainnya yang terstruktur kepengurusannya dari tingkat pusat sampai ke tingkat Daerah.
15. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya disebut FORKOPIMDA adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, yang keanggotaannya terdiri atas Pimpinan DPRD, Pimpinan Kepolisian, Pimpinan Kejaksaan dan Pimpinan Satuan Teritorial Tentara Nasional Indonesia di Daerah.
16. Komisi-Komisi Daerah adalah Komisi-komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Rumah Sakit Umum Daerah Lamandau yang selanjutnya disebut RSUD Lamandau adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Lamandau.
18. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja PERANGKAT DAERAH yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Tenaga Kontrak adalah Pegawai Non PNS yang diangkat oleh Pemerintah Daerah.

21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk melaksanakan suatu tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam negeri.
24. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan/atau Anggota DPRD, PNS, CPNS, PPPK, Tenaga Kontrak, ORMAS/Pengurus, Demang, Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa atau Masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau, Komisi-Komisi Daerah dan Pejabat/Petugas lainnya.
25. Pejabat/Petugas lainnya adalah unsur pimpinan/pejabat dari instansi vertikal yaitu FORKOPIMDA, keagamaan, ORMAS dan pengurus adat serta masyarakat yang ditunjuk untuk mengikuti kegiatan mewakili daerah yang ditugaskan oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
26. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan di dalam Daerah.
27. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar Daerah dan daerah lain dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
28. 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.
29. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus dimuka.
30. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
31. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
32. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.
33. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
34. Carter adalah menyewa mobil atau transportasi lainnya yang sudah termasuk dengan jasa sopir dan biaya bahan bakar minyak untuk keperluan Perjalanan Dinas dalam jangka waktu menurut kebutuhan.
35. Rental adalah penyedia layanan penyewaan mobil atau transportasi lainnya dengan cara sewa harian ataupun kontrak dengan lepas kunci atau tanpa jasa sopir dan bahan bakar minyak yang akan digunakan untuk keperluan Perjalanan Dinas.
36. Detasering (pengumandahan) adalah penugasan sementara waktu.
37. At cost adalah Uang yang dibayarkan berdasarkan tanda bukti sah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur Perjalanan Dinas bagi:**
 - a. Bupati;**
 - b. Wakil Bupati;**
 - c. Pimpinan dan Anggota DPRD;**
 - d. FORKOPIMDA, PNS, CPNS, PPPK, Tenaga Kontrak, Demang, Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa, Masyarakat, dan ORMAS di lingkungan Pemerintah Daerah; dan**
 - e. Komisi-Komisi Daerah dan pejabat/petugas lainnya yang dibebankan kepada APBD.**
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini sebagai dasar dan pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dalam negeri di Daerah.**

BAB II JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:**
 - a. Perjalanan Dinas jabatan;**
 - b. Perjalanan Dinas pindah; dan**
 - c. Perjalanan Dinas lainnya.**
- (2) PPPK/Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, merupakan PPPK/Tenaga Kontrak yang diperbolehkan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini.**

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, terdiri atas:**
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan**
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.**
- (2) Perjalanan Dinas jabatan merupakan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara dan daerah dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.**
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk juga perjalanan yang dilakukan untuk hal:**
 - a. detasering;**
 - b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;**
 - c. diharuskan menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal untuk memperoleh surat keterangan kesehatan guna kepentingan jabatan;**

- d. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat tinggal berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - e. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dari dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - f. diharuskan menghadiri panggilan dari badan atau lembaga negara;
 - g. melakukan pemeriksaan kesehatan secara menyeluruh (*medical check up*) bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD 1 (satu) kali dalam setahun;
 - h. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal;
 - i. mendampingi Perjalanan Dinas Bupati dan Wakil Bupati khususnya bagi asisten pribadi dan/atau ajudan dan/atau sopir;
 - j. mendampingi Perjalanan Dinas Pimpinan DPRD khususnya bagi asisten pribadi dan/atau ajudan dan/atau sopir;
 - k. mendampingi Perjalanan Dinas Sekretaris Daerah khususnya bagi asisten pribadi dan/atau ajudan dan/atau sopir;
 - l. mengambil atau menjemput atau mengantar pejabat, tamu, barang, dokumen/surat-surat penting, kendaraan atau fasilitas pemerintah dari tempat kedudukannya ke luar daerah atau sebaliknya;
 - m. menghadiri acara kedinasan, kegiatan sosial kemasyarakatan dan keagamaan dalam daerah dan luar daerah;
 - n. menghadiri acara kedinasan mendampingi Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD khususnya bagi istri/suami sebagai pengikut;
 - o. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ASN yang meninggal dunia pada saat melaksanakan tugas;
 - p. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ASN yang meninggal dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman;
 - q. mengikuti sosialisasi, seminar, rapat, melakukan konsultasi/koordinasi dan/atau pertemuan yang bersifat teknis lainnya di luar tempat kedudukan atau tempat tinggal; dan
 - r. kegiatan studi banding/kaji banding dan kunjungan kerja.
- (4) Dikecualikan bagi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf q, yang dilaksanakan di dalam kota/lingkungan perkantoran tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf q, hanya dapat diberikan kepada:
- a. pejabat/PNS yang mengikuti sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
 - b. pejabat/PNS yang belum pernah mengikuti bimtek/pelatihan/workshop atau dipandang perlu pemahaman lebih terhadap materi bimtek/pelatihan/workshop tersebut; dan

- c. PPPK/Tenaga Kontrak yang membidangi hal teknis dapat mengikuti bimtek/pelatihan/workshop dengan pertimbangan sangat diperlukan pada instansinya.

Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Pindah

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, merupakan perjalanan yang dilakukan untuk melaksanakan tugas pindah bagi kepentingan negara dan Daerah dari tempat kedudukan semula ke tempat yang baru menurut keputusan pindah yang berlaku.
- (2) Perjalanan Dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Perjalanan Dinas pindah atas dasar permohonan sendiri.
- (3) Perjalanan Dinas pindah atas dasar permohonan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dibebankan pada APBD.

Bagian Keempat Perjalanan Dinas Lainnya

Pasal 6

Perjalanan Dinas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri atas:

- a. *medical check up*;
- b. berobat bagi PNS yang sakit; dan
- c. melaksanakan tugas bagi kepentingan negara dan Daerah bagi:
 1. pelajar;
 2. mahasiswa;
 3. masyarakat;
 4. ORMAS; dan
 5. petugas lainnya yang tidak berstatus ASN/PNS.

BAB III SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) Untuk dapat melakukan Perjalanan Dinas terlebih dahulu harus mendapat SPT.
- (2) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diterbitkan SPPD.
- (3) Khusus untuk kegiatan rapat, sosialisasi, perlombaan dan/atau kegiatan tertentu yang dilaksanakan di dalam Daerah yang pesertanya berasal dari masyarakat, pihak ketiga, pejabat dan PNS yang tidak menggunakan SPT dan SPPD, penyelenggara kegiatan dapat membayar uang pengganti transport dan uang saku secara lumpsum.
- (4) Pembayaran uang pengganti transport dan uang saku secara lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan

menyertakan bukti surat undangan, daftar hadir dan tanda terima.

- (5) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku juga untuk penggantian biaya penginapan sesuai biaya riil dibuktikan dengan bukti penginapan.

Bagian Kedua
Surat Perintah Tugas Luar Daerah

Pasal 8

- (1) SPT luar Daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) SPT luar Daerah bagi:
 - a. Wakil Bupati;
 - b. pejabat eselon II, eselon III, eselon IV;
 - c. pejabat fungsional;
 - d. pelaksana; dan
 - e. PPPK,ditandatangani oleh Bupati.
- (3) Apabila Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (4) Apabila Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Apabila Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, SPT ditandatangani oleh Asisten yang mewakili.
- (6) SPT luar Daerah bagi Tenaga Kontrak ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (7) SPT luar Daerah bagi:
 - a. sopir; dan
 - b. motoris *speed boat*/kapal motor,dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Apabila Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) berhalangan, SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.

Pasal 9

- (1) SPT luar Daerah bagi pegawai RSUD khusus untuk mendampingi rujukan pasien, ditandatangani oleh Direktur RSUD.
- (2) Apabila Direktur RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, SPT ditandatangani oleh dokter yang merekomendasikan rujukan.
- (3) SPT luar Daerah bagi Kepala dan pegawai Puskesmas ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan.
- (4) Apabila kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.
- (5) SPT luar Daerah bagi ORMAS ditandatangani oleh ketua organisasi masing-masing.
- (6) Apabila ketua organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berhalangan, SPT ditandatangani oleh yang mewakili.

Bagian Ketiga
Surat Perintah Tugas Dalam Daerah

Pasal 10

- (1) SPT dalam Daerah bagi Bupati ditanda tangani oleh Bupati.**
- (2) SPT dalam Daerah bagi:**
 - a. Wakil Bupati;**
 - b. Sekretaris Daerah;**
 - c. Sekretaris DPRD;**
 - d. Kepala Dinas/Badan/Asisten;**
 - e. Staf Ahli;**
 - f. Kepala Kantor; dan**
 - g. Direktur RSUD,**
ditandatangani oleh Bupati.
- (3) Apabila Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati.**
- (4) Apabila Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.**
- (5) Apabila Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, SPT ditandatangani oleh yang mewakili.**
- (6) SPT dalam Daerah bagi:**
 - a. pejabat eselon III, eselon IV;**
 - b. pejabat fungsional;**
 - c. pelaksana; dan**
 - d. PPPK,**
pada Perangkat Daerah ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah.
- (7) Apabila kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berhalangan, SPT ditandatangani oleh sekretaris Perangkat Daerah/pejabat yang mewakili.**
- (8) SPT dalam Daerah bagi Camat ditandatangani oleh Camat.**
- (9) SPT dalam Daerah bagi pejabat Eselon III, Eselon IV dan pelaksana di Kecamatan ditanda tangani oleh Camat dan apabila Camat berhalangan, SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.**
- (10) SPT dalam daerah bagi:**
 - a. Tenaga Kontrak;**
 - b. Sopir; dan**
 - c. motoris *speed boat*/kapal motor,**
dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (11) Apabila Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berhalangan, SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.**
- (12) SPT dalam Daerah bagi Kepala dan Pegawai Puskemas ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan.**
- (13) Apabila kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (12) berhalangan, SPT ditanda tangani oleh pejabat yang mewakili.**
- (14) SPT dalam Daerah bagi ORMAS ditanda tangani oleh ketua organisasinya masing-masing.**

- (15) Apabila Ketua Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (14) berhalangan, SPT ditanda tangani oleh yang mewakili.
- (16) Indeks dan nomor SPT menggunakan indeks dan nomor surat di bagian umum/kepegawaian Perangkat Daerah masing-masing.

Bagian Keempat
Surat Perintah Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 11

- (1) SPPD luar Daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (2) SPPD luar Daerah bagi Wakil Bupati ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (3) SPPD luar Daerah bagi Sekretaris Daerah ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) SPPD luar Daerah bagi:
 - a. pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV;
 - b. pejabat fungsional; dan
 - c. pelaksana,ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, SPPD luar Daerah ditanda tangani oleh Sekretaris Perangkat Daerah/Asisten yang mewakili.
- (6) SPPD luar Daerah bagi:
 - a. Tenaga Kontrak;
 - b. PPPK;
 - c. Sopir; dan
 - d. motoris *speed boat*/kapal motor,dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berhalangan, SPPD luar Daerah ditanda tangani oleh pejabat yang mewakili.
- (8) SPPD luar Daerah bagi pegawai RSUD khusus untuk mendampingi rujukan pasien ditandatangani oleh Direktur RSUD.
- (9) Dalam hal Direktur RSUD berhalangan, SPPD luar Daerah ditandatangani oleh Dokter yang merekomendasikan rujukan.
- (10) SPPD luar Daerah bagi Kepala Puskesmas ditanda tangani oleh Kepala Puskesmas.
- (11) SPPD luar Daerah bagi pegawai puskesmas, puskesmas pembantu dan poskesdes ditandatangani oleh Kepala Puskesmas.
- (12) Dalam hal Kepala Puskesmas berhalangan, SPPD luar Daerah ditanda tangani oleh pejabat yang mewakili.
- (13) SPPD luar Daerah bagi ORMAS ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran.
- (14) Dalam hal Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (13) berhalangan, SPT ditandatangani oleh yang mewakili.

Bagian Kelima
Surat Perintah Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 12

- (1) SPPD dalam Daerah bagi Bupati ditandatangani oleh Bupati.**
- (2) SPPD dalam Daerah bagi Wakil Bupati ditandatangani oleh Wakil Bupati.**
- (3) SPPD dalam Daerah bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.**
- (4) SPPD dalam Daerah bagi:**
 - a. Asisten;**
 - b. Staf Ahli; dan**
 - c. Pejabat Eselon II,****ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah.**
- (5) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, SPPD ditanda tangani oleh Sekretaris Perangkat Daerah/Asisten yang mewakili.**
- (6) SPPD dalam Daerah bagi:**
 - a. pejabat Eselon III, Eselon IV;**
 - b. pejabat Fungsional; dan**
 - c. pelaksana dan PPPK,****ditandatangani oleh:**
 - 1. Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah;**
 - 2. Sekretaris DPRD pada Sekretariat DPRD; dan**
 - 3. Kepala Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah.**
- (7) Apabila Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, dan kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berhalangan, SPPD ditanda tangani oleh Sekretaris Perangkat Daerah/Asisten yang mewakili.**
- (8) SPPD dalam daerah bagi Camat ditandatangani oleh Camat.**
- (9) SPPD dalam Daerah bagi ORMAS ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Pengguna Anggaran.**
- (10) Dalam hal Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berhalangan, SPT ditanda tangani oleh yang mewakili.**
- (11) SPPD dalam Daerah bagi:**
 - a. pejabat Eselon III, Eselon IV; dan**
 - b. pelaksana,****di Kecamatan ditandatangani oleh Camat dan apabila Camat berhalangan, SPPD ditandatangani oleh pejabat yang mewakili.**
- (12) SPPD dalam Daerah bagi:**
 - a. Tenaga Kontrak;**
 - b. Sopir; dan**
 - c. motoris *speed boat*/kapal motor,****dalam rangka mengantar pejabat ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.**
- (13) Dalam hal kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (12) berhalangan, SPPD ditanda tangani oleh pejabat yang mewakili.**
- (14) SPPD dalam Daerah bagi Kepala Puskesmas ditanda tangani oleh Kepala Puskesmas.**
- (15) SPPD dalam Daerah bagi:**
 - a. Pegawai Puskesmas;**
 - b. Pustu; dan**

- c. Poskesdes,
ditanda tangani oleh Kepala Puskesmas.
- (16) Dalam hal Kepala Puskesmas berhalangan, SPPD ditanda tangani oleh pejabat yang mewakili.
- (17) Indeks dan nomor SPPD menggunakan indeks dan nomor surat di bagian umum/kepegawaian Perangkat Daerah masing-masing.

Bagian Keenam

Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas pada DPRD

Pasal 13

- (1) SPT dalam Daerah dan luar Daerah bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (2) Dalam hal Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, SPT dalam Daerah dan luar Daerah ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (3) SPPD dalam Daerah dan luar Daerah bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (4) Dalam hal Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan, SPPD dalam Daerah dan luar Daerah ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili.

Pasal 14

SPT dan SPPD diterbitkan dalam 2 (dua) rangkap dan di fotokopi yang tembusannya disampaikan kepada:

- a. kepala bagian umum Sekretariat Daerah;
- b. sekretaris Dinas/Badan/Unit Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- c. bendahara pengeluaran Perangkat Daerah.

Pasal 15

- (1) Visum SPPD berangkat dan kembali atas nama pejabat pemberi perintah ditetapkan sebagai berikut:
- a. untuk Sekretariat Daerah ditandatangani Sekretaris Daerah;
- b. untuk Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD; dan
- c. untuk Dinas/Badan/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Dinas/Badan/Kantor/Direktur.
- (2) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a huruf b, dan huruf c berhalangan, visum SPPD berangkat dan kembali ditanda tangani oleh pejabat yang mewakili.

BAB IV PENGGOLOKONGAN PERJALANAN DINAS

Pasal 16

Untuk menetapkan biaya Perjalanan Dinas bagi:

- a. FORKOPIMDA, dan Ketua/Wakil Ketua ORMAS tingkat pusat, provinsi dan Daerah disetarakan dengan pejabat Eselon II;

- b. Anggota ORMAS tingkat Daerah disetarakan dengan Eselon III/golongan IV;
- c. Ketua/Wakil Ketua dan anggota ORMAS tingkat kecamatan, disetarakan dengan Eselon IV/golongan III;
- d. Tenaga Kontrak berijazah Sarjana, Diploma, SMA Sederajat, Demang, Mantir Adat, Pelajar, Mahasiswa dan Masyarakat, disetarakan dengan golongan II/I; dan
- e. PPPK disesuaikan dengan pangkat dan golongan.

Pasal 17

- (1) PNS Golongan I dan Tenaga Kontrak tidak dapat melakukan Perjalanan Dinas atas beban keuangan daerah, dikecualikan apabila:
 - a. membutuhkan keterampilan/keahlian teknis tertentu;
 - b. kegiatan sosialisasi/penyuluhan di dalam daerah yang namanya tercantum sebagai panitia kegiatan; dan
 - c. mengikuti kunjungan kerja pejabat dimana diperlukan tenaga dan/atau keterampilannya.
- (2) Keahlian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
 - a. motoris transportasi air;
 - b. sopir; dan
 - c. tenaga teknis lainnya yang dipandang tepat diperintahkan untuk melaksanakan tugas tertentu.
- (3) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. tenaga administrasi/tenaga teknis;
 - b. penjaga malam;
 - c. tukang kebun;
 - d. pramusaji;
 - e. cleaning service;
 - f. sopir; dan
 - g. motoris.
- (4) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat melakukan Perjalanan Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi pada bidangnya sepanjang diperlukan.

Pasal 18

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam rangka *medical check up* sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka *Medical check up* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Istri/suami dan anak Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD hanya diberikan jaminan kesehatan dalam bentuk iuran BPJS.

Pasal 19

- (1) PNS yang sakit dan harus mendapatkan perawatan dan/atau berobat di luar Rumah Sakit domisili dapat diberikan Perjalanan Dinas atas dasar surat rujukan dari rumah sakit dan dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. tiket PP pasien dan 1 (satu) orang pendamping; dan
 - b. uang harian bagi pasien yang dirawat inap dan uang makan pendamping diberikan maksimal 7 (tujuh) hari.

- (3) Perjalanan Dinas untuk mendapatkan perawatan (rawat inap) dan/atau berobat tidak diberikan uang representasi.
- (4) Pasien yang tidak dirawat di rumah sakit beserta pendampingnya diberikan uang Perjalanan Dinas maksimal 5 (lima) hari.
- (5) Perjalanan Dinas berobat dapat diberikan maksimal 2 (dua) kali dalam satu tahun menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.
- (6) PNS yang sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan PNS yang sakit atau mengalami musibah pada saat melaksanakan tugas.

BAB V

BIAYA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 20

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah yang terdiri atas:
 1. uang harian, terdiri dari uang saku, uang transportasi lokal dan uang makan;
 2. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum, biaya pembelian bahan bakar minyak, Rental atau Carter;
 3. biaya penginapan;
 4. uang representasi;
 5. Rental dan/atau Carter kendaraan dalam kota tujuan untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 6. biaya pemeriksaan kesehatan *Corona Virus Disease 2019* (rapid test/PCR test/swab test); dan
 7. biaya bagasi untuk pejabat negara dapat diberikan sepanjang maskapai tidak menyediakan fasilitas bebas bagasi.
 - b. Perjalanan Dinas dalam daerah yang terdiri atas:
 1. uang harian, terdiri dari uang saku, uang transportasi lokal dan uang makan;
 2. biaya transport yang meliputi biaya transport angkutan umum, biaya pembelian bahan bakar minyak, Rental atau Carter (bukti riil transportasi);
 3. Rental dan/atau Carter dimungkinkan untuk daerah yang tidak ada atau sulit mencari angkutan umum reguler disertai dengan pernyataan tanggung jawab mutlak dari pengguna anggaran;
 4. uang representasi;
 5. biaya penginapan; dan
 6. biaya pemeriksaan kesehatan *Corona Virus Disease 2019* (rapid test/PCR test/swab test).
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, angka 5, angka 6 dan huruf b angka 2 dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Biaya penginapan Perjalanan Dinas dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 5, hanya dibayarkan untuk penginapan dan perjalanan di luar wilayah kecamatan Tempat Kedudukan.

Pasal 21

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a angka 2, terdiri atas:**
 - a. biaya transport Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus, stasiun, bandara dan pelabuhan keberangkatan;**
 - b. bantuan bahan bakar minyak kendaraan dinas roda 4 (empat) dan roda 2 (dua) sesuai bukti riil (*at cost*); dan**
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bus, stasiun, bandara, pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.**
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a angka 3 dan huruf b angka 5, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.**
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.**
- (4) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:**
 - a. pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif hotel di kota tempat tujuan; dan**
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara lumpsum.**

Pasal 22

- (1) Biaya Perjalanan Dinas untuk komponen uang harian serta uang representasi dibayar secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.**
- (2) Biaya Perjalanan Dinas yang menggunakan mobil jabatan/ operasional, rincian angkutan setempat tetap dibayarkan secara lumpsum kepada pejabat, pelaksana, sopir yang ditugaskan.**
- (3) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas.**
- (4) Pejabat berwenang yang memberikan Perjalanan Dinas bertanggung jawab dan wajib memperhatikan lebih dahulu kepentingan Perjalanan Dinas maupun anggaran yang tersedia.**

Pasal 23

- (1) Besaran standar harga satuan biaya Perjalanan Dinas berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum.**
- (2) Besaran standar harga satuan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan batas tertinggi dan bisa dibayarkan lebih kecil dari batas tertinggi dengan menyesuaikan kemampuan keuangan daerah.**

Pasal 24

Fasilitas dan kelas penginapan khusus untuk pendamping, ajudan, sopir dinas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah disesuaikan dengan fasilitas dan kelas penginapan untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.

Pasal 25

- (1) Biaya dan fasilitas transportasi angkutan umum PP untuk Perjalanan Dinas luar Daerah dan dalam Daerah dari tempat kedudukan ke tempat tujuan ditentukan sesuai tarif yang berlaku umum untuk daerah tujuan.**
- (2) Biaya transportasi dari bandara ke kota atau sebaliknya dibayarkan PP dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum.**
- (3) Pembiayaan satuan biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan melebihi besaran standar biaya umum sepanjang didukung dengan bukti riil.**

Pasal 26

- (1) Perkiraan besaran jumlah biaya Perjalanan Dinas dituangkan dalam rincian biaya Perjalanan Dinas yang diketahui oleh PPTK dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan.**
- (2) Format rincian biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

Pasal 27

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua DPRD dan Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Daerah dibayarkan uang representasi.**
- (2) Ketua/wakil ketua ORMAS dan Komisi-Komisi baik Perjalanan Dinas Dalam Daerah maupun perjalanan Luar Daerah tidak dibayarkan uang representasi.**

Pasal 28

- (1) Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf h dan huruf q, dibayarkan dengan biaya sebagai berikut:**
 - a. apabila dalam penyelenggaraan kegiatan, akomodasi dan konsumsi peserta ditanggung oleh penyelenggara, pejabat/PNS yang ditugaskan diberikan:**
 - 1. biaya transport riil ketempat tujuan PP;**
 - 2. uang harian penuh; dan**
 - 3. uang harian diklat.**
 - b. apabila dalam penyelenggaraan kegiatan biaya tidak ditanggung oleh penyelenggara, pejabat/pegawai yang ditugaskan diberikan biaya Perjalanan Dinas.**
- (2) Perjalan Dinas untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf o dan huruf p, dibayarkan biaya yang terdiri dari:**
 - a. angkutan pegawai/keluarga sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang;**
 - b. biaya angkutan jenazah; dan**
 - c. uang harian.**
- (3) Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf r, diatur sebagai berikut:**
 - a. Perangkat Daerah harus membuat proposal yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, peserta, waktu pelaksanaan, lokasi dan hasil yang ingin dicapai ditujukan kepada Bupati Lamandau untuk mendapat persetujuan;**

- b. untuk DPRD proposal diajukan oleh Komisi kepada Ketua DPRD untuk mendapat persetujuan; dan
 - c. setelah selesai melaksanakan studi banding/kunjungan kerja dan sejenisnya, ketua tim menyampaikan laporan hasil studi banding kunjungan kerja kepada Bupati yang diketahui oleh kepala Perangkat Daerah; dan
 - d. untuk DPRD laporan studi banding dan kunjungan kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan oleh ketua tim kepada Ketua DPRD.
- (4) Perjalanan Dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan bantuan biaya perjalanan pindah PNS.

Pasal 29

Perjalanan Dinas 1 (satu) orang atau lebih dengan tujuan yang sama dengan menggunakan:

- d. kendaraan dinas roda 4 (empat)/roda 2 (dua);
 - e. alat transportasi Air; dan/atau
 - f. transportasi penyeberangan,
- diberikan penggantian biaya bahan bakar minyak atau biaya penyeberangan berdasarkan bukti riil.

Bagian Kedua

Rental dan /atau Carter Kendaraan Perjalanan Dinas

Pasal 30

Rental dan /atau Carter alat transportasi air/darat dapat dilakukan dengan pertimbangan pejabat yang memberi tugas yang sifatnya sangat mendesak serta tidak ada atau sulit mencari angkutan reguler/umum yang menuju ke tempat tujuan.

Pasal 31

Rental dan /atau Carter alat transportasi air/darat yang dilakukan oleh pejabat/pegawai dalam satu tim/rombongan selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a angka 5 dan huruf b angka 3, dalam hal yang mendesak dibayarkan kepada pimpinan rombongan diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan kesulitan medan, dilampirkan tanda bukti Rental/Carter kendaraan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengguna Anggaran.

Pasal 32

- (1) Rental dan /atau Carter alat transportasi air/darat dalam daerah yang dilakukan oleh:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
 - d. Pejabat Eselon II,dalam keadaan yang mendesak menuju ke tempat tujuan, biaya diperhitungkan sesuai dengan jarak tempuh dan tingkat kesulitan.
- (2) Untuk pejabat di bawah Eselon II diperbolehkan Rental/Carter dengan mempertimbangkan keefektifan dan efisiensi pelaksanaan Perjalanan Dinas.

Pasal 33

- (1) Bukti pertanggungjawaban Carter alat transportasi air/darat dengan melampirkan bukti Carter (kwitansi).

- (2) Bukti pertanggungjawaban rental alat transportasi air/darat dengan melampirkan surat perjanjian, kwitansi dan bukti setor pajak sesuai ketentuan yang berlaku

Bagian Ketiga Jumlah Hari Perjalanan Dinas

Pasal 34

- (1) Jumlah hari Perjalanan Dinas maksimal sebanyak jumlah hari kegiatan di tempat tujuan, ditambah jumlah hari perjalanan dari tempat keberangkatan menuju tempat tujuan dan ditambah jumlah hari perjalanan dari tempat tujuan menuju tempat keberangkatan.
- (2) Biaya penginapan Perjalanan Dinas dibayar maksimal sebesar N-1 dari jumlah hari Perjalanan Dinas.

Pasal 35

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana Perjalanan Dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan Rental/Carter kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan Rental/Carter kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan bukti berupa Surat Keterangan yang sah dari bandara/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 36

Pejabat/Pelaksana Perjalanan Dinas yang melakukan Perjalanan Dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggung jawaban biaya kepada bendahara pengeluaran Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 37

- (1) Dokumen pertanggung jawaban biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, terdiri atas:
 - a. SPT;
 - b. SPPD;
 - c. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran riil.
- (2) Contoh format dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 38

Setiap pelaksana Perjalanan Dinas dilarang melakukan Perjalanan Dinas dengan 2 (dua) atau lebih SPPD dalam waktu dan/atau tempat yang sama.

Pasal 39

- (1) SPPD digunakan sebagai alat bukti pelaporan dan pertanggungjawaban maupun pengawasan.**
- (2) Setiap pelaksana Perjalanan Dinas dilarang melakukan penghapusan atau cacat dalam tulisan pada SPPD.**
- (3) Penghapusan atau cacat dalam tulisan pada SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan tugas.**
- (4) Pada SPPD memuat:**
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.**
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang dikunjungi/berwenang; dan**
 - c. tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang.**
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan:**
 - a. wajib memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah tugas; dan**
 - b. telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud ayat (3), lembar asli SPPD disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan Perjalanan Dinas untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggung jawaban keuangannya.**

BAB VIII

TUNJANGAN PERJALANAN TETAP

Pasal 40

- (1) Pejabat/staf teknis yang melakukan pengawasan, evaluasi dan monitoring dalam kegiatan di lapangan secara terus menerus dalam Daerah diberikan bantuan uang jalan tetap untuk:**
 - a. golongan III dan golongan IV paling banyak Rp 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah) tiap bulan; dan**
 - b. golongan II dan golongan I paling banyak Rp 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) tiap bulan.**
- (2) Penunjukan pejabat/staf teknis yang memperoleh bantuan uang jalan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.**

BAB IX

PENDAMPINGAN BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD SERTA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG SAKIT

Pasal 41

- (1) Pendampingan Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS yang menderita sakit serta melaksanakan perawatan pengobatan lanjutan (rujukan) ke rumah sakit umum daerah pemerintah dan rumah sakit umum swasta dapat didampingi oleh 1 (satu) orang pendamping.**
- (2) Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan uang transportasi PP sesuai bukti riil dan diberikan uang makan.**

- (3) Pejabat/PNS yang sedang menjalani pengobatan tidak diberikan uang representasi.

BAB X SANKSI

Pasal 42

Pejabat/pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan/atau Pasal 39 ayat (2), ditangguhkan pemberian SPPD untuk Perjalanan Dinas selanjutnya.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

- (1) Perjalanan Dinas ke luar negeri bagi pejabat di lingkup Pemerintah Daerah termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Kepala Desa/Kaur/Bendahara Desa, Ketua BPD/Wakil Ketua BPD/Anggota BPD, Demang/Mantir Adat, Petugas Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Desa, PKK Desa diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XII PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2021 Nomor 720) dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

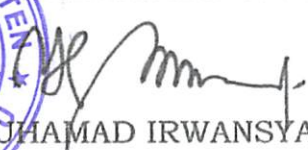
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamandau.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 13 JUNI 2022

The official stamp of the Bupati of Lamandau is a circular emblem. It features a central Garuda bird with its wings spread, perched on a shield. The shield contains a smaller Garuda. The words "BUPATI" and "LAMANDAU" are written in a circular path around the central emblem. There are two stars on either side of the central emblem.
BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 13 JUNI 2022

The official stamp of the Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau is a circular emblem. It features the word "SETDA" in the center, with "PEMERINTAH KABUPATEN" written in a circular path around it. There are two stars on either side of the central emblem.
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2022 NOMOR 848

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal : 4

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Biaya transportasi		
2.	Biaya penginapan		
3.	Uang harian (Lumpsum)		
4.	Biaya Representasi		
JUMLAH		Rp. 4	
Terbilang :			

Telah dibayar sejumlah
Rp.

Bendahara
(.....)
NIP.

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Yang menerima
(.....)
NIP.

MENGETAHUI :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Kepala PERANGKAT DAERAH/Pejabat lain yang ditunjuk
(.....)
NIP.



BUPATI LAMANDAU,
HENDRA LESMANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI

KOP BUPATI LAMANDAU

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR :

Dasar :
.....
.....

MENUGASKAN:

Kepada : 1. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang:
c. NIP :
d. Jabatan :

2. a. Nama :
b. Pangkat/Gol. Ruang:
c. NIP :
d. Jabatan :

Untuk :
.....
.....
...

1. Biaya perjalanan dinas dibebankan pada PERANGKAT DAERAH
Mata Anggaran/Rekening :
Kegiatan...../.....
2. Lama penugasan hari, tanggal
3. Melaporkan hasil kepada (pejabat yang memberi tugas)
4. Agar tugas ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
5. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Nanga Bulik
pada tanggal ...13... Juni ...2022...

BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

Tembusan disampaikan kepada:
1.
2.



BUPATI LAMANDAU,
HENDRA LESMANA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI

KOP PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1.	Pejabat yang memberi SPPD	:	Kepala PERANGKAT DAERAH
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas	:	
3.	a. Pangkat dan Golongan	:	
	b. Jabatan	:	
4.	Maksud mengadakan perjalanan dinas	:	
5.	Alat angkut yang digunakan	:	
6.	a. Tempat berangkat	:	
	b. Tempat tujuan	:	
7.	a. Lama Perjalanan Dinas	:	 Hari
	b. Tanggal berangkat	:	
	c. Tanggal harus kembali	:	
8.	Pengikut	:	
9.	Pembebanan Anggaran		
	a. Instansi	:	
	b. Mata Anggaran/Rekening	:	
10.	Keterangan Lain-lain	:	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal

Kepala Perangkat Daerah,

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

(Halaman belakang SPPD)

		SPPD Nomor : I. Berangkat dari: (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : Kepala Perangkat Daerah/Yang Mewakili NIP
II.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
III.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
	Menyetujui : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran NIP.	IV. Tiba Kembali di : Pada tanggal : Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Kepala Perangkat Daerah/yang Mewakili NIP.
V.	CATATAN LAIN-LAIN	
VI.	PERHATIAN Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.	

BUPATI LAMANDAU,

HENDRA LESMANA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI

KOP NASKAH PERANGKAT DAERAH (1)
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Kepada Yth :..... (2)
Dari :..... (3)
Tembusan :..... (4)
Tanggal :..... (5)

I. Dasar Pelaksanaan.
a. Surat Perintah Tugas.....(6)
b. Surat Perintah Perjalanan Dinas.....(7)
c. Surat/ Undangan (jika ada).....(8)

II. Maksud Perjalanan Dinas.....(9)

III. Waktu dan Tempat.....(10)

IV. Hasil yang diperoleh/pelaksanaan kegiatan.....(11)

V. Saran dan Tindaklanjut.....(12)

VI. Penutup.....(13)

Dibuat di..... (14)
pada tanggal..... (15)
yang melaksanakan Surat Perintah Perjalanan Dinas
..... (16)
(.....) (17)
NIP..... (18)

- Keterangan:
- | | |
|---|---|
| Angka 1 : Kop Perangkat Daerah | Angka 10 : Waktu dan tempat tujuan perjadi |
| Angka 2 : Pejabat yang menandatangani SPT | Angka 11 : Uraian hasil perjadi |
| Angka 3 : Pejabat yang melaksanakan Perjadi | Angka 12 : Saran dan tindak lanjut |
| Angka 4 : Tembusan sama dengan SPT | Angka 13 : Penutup |
| Angka 5 : Tanggal pembuatan laporan | Angka 14 : Tempat kedudukan |
| Angka 6 : Nomor SPT | Angka 15 : tanggal pembuatan laporan |
| Angka 7 : Nomor SPPD | Angka 16 : nama pelaksana perjadi |
| Angka 8 : Nomor surat undangan (kalau ada) | Angka 17 : Pangkat/golongan pelaksana perjadi |
| Angka 9 : Maksud perjalanan dinas | Angka 18 : NIP pelaksana perjadi |

BUPATI LAMANDAU,
HENDRA LESMANA