



BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, diperlukan pedoman pengadministrasian perjalanan dinas secara tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

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 beberapa kali diubah 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 6656, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. 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 2020 Nomor 112);
5. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
8. Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil ketua DPRD.
9. Anggota DPRD adalah anggota DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara.
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 Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Non ASN adalah setiap warga Negara Indonesia yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara berdasarkan kontrak kerja, Tenaga Harian Lepas (THL) atau penunjang tertentu/lainnya yang tenaganya dibutuhkan untuk menunjang suatu kegiatan sesuai dengan bidang keahliannya.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan Sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara untuk kepentingan Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan di luar wilayah Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang.
16. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat yang memerintahkan melakukan perjalanan Dinas yaitu Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, dan Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
17. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
18. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Uang Representasi adalah tambahan uang saku kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, dan Pejabat Eselon II.
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.

21. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan Surat Perintah Tugas.
22. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja yang melakukan Perjalanan Dinas berada.
23. Tempat Tujuan adalah tempat/kota/kantor/wilayah dalam provinsi tujuan perjalanan dinas.
24. Biaya Perjalanan Dinas adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya perjalanan dinas.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

PRINSIP

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
 - c. efisiensi penggunaan belanja Daerah; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
- (2) Pejabat yang Berwenang membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas.
- (3) Pejabat yang Berwenang dan pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.

BAB III

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai Perjalanan Dinas Dalam Negeri, yakni perjalanan dinas jabatan.

- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Negara;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. ASN;
 - d. Non ASN; dan
 - e. pihak lain.
- (3) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c termasuk Calon ASN;
- (4) Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk kepentingan Negara/Daerah.
- (5) Non ASN dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk kepentingan Negara/Daerah dan bukan dalam rangka konsultasi dan koordinasi.
- (6) Camat, lurah, kepala desa dan aparat desa tidak diberikan Perjalanan Dinas Luar Daerah kecuali memenuhi undangan SKPD/Instansi Pemerintah.
- (7) Istri/suami Bupati, Wakil Bupati yang berdasarkan undangan kedinasan harus hadir dalam acara tertentu dalam rangka mendampingi suami/istri, maka fasilitas perjalanan dinasnya diberikan uang harian dan biaya tiket (PP) dengan fasilitas standar Bupati/Wakil Bupati.

BAB IV

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah;
- (3) Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Kalimantan Timur; dan
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah luar Provinsi Kalimantan Timur.
- (4) Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (5) Jam pelaksanaan perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan semula.

- (6) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (detasering);
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - e. menghadapi majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri Sipil 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 saat melaksanakan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan mejelis penguji kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1 /S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dalam melakukan perjalanan dinas; atau
 - k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia di dalam Daerah ke Tempat Tujuan pemakaman diluar Daerah.

Pasal 5

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah diberikan 1 (satu) hari, kecuali survei, pemeriksaan, persidangan sesuai yang ditugaskan oleh pimpinan.
- (2) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah diberikan sesuai dengan kebutuhan dan keperluan perjalanan dinas.
- (3) Perjalanan dinas yang bersifat konsultasi dan koordinasi keluar provinsi paling lama 3 (tiga) hari, kecuali dalam keadaan khusus setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
- (4) Perjalanan dinas untuk wilayah Kalimantan Barat, NTT, Maluku, Aceh dan Sumatera Utara paling lama 4 (empat) hari, kecuali dalam keadaan khusus setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
- (5) Perjalanan dinas yang bersifat konsultasi dan koordinasi dalam provinsi paling lama 2 (dua) hari kecuali:
 - a. ke Kota Bontang, Kabupaten Kutai Timur, Kabupaten Kutai Barat melalui transportasi darat paling lama 3 (tiga) hari;
 - b. ke Kabupaten Berau melalui darat paling lama 4 (empat) hari;
 - c. ke Kabupaten Berau melalui transportasi udara paling lama 3 (tiga) hari;
 - d. ke Mahakam Ulu melalui darat paling lama 4 (empat) hari.
- (6) Khusus perjalanan dinas Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP) lamanya perjalanan disesuaikan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain setelah mendapat persetujuan/perintah dari Pejabat yang Berwenang dengan mencantumkan tanggal keberangkatan dan tanggal kembali.
- (2) Pejabat yang Berwenang memberikan persetujuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penandatanganan SPT:
 1. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati.
 2. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD, Apabila Ketua DPRD berhalangan SPT ditandatangani oleh Unsur Pimpinan DPRD.
 3. Kepala SKPD ditandatangani oleh Bupati, Apabila Bupati berhalangan SPT ditandatangani Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
 4. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak lain pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, Apabila Sekretaris Daerah berhalangan SPT ditandatangani Asisten pada Sekretariat Daerah.
 5. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak lain Pada Perangkat Daerah lainnya ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - b. SPD ditandatangani oleh PA/KPA dan Pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dilakukan untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan Daerah atas persetujuan dari dan/atau perintah atasan dengan tetap menerapkan prinsip efisien, efektif dan akuntabel.
- (2) Persetujuan dari dan/atau perintah atasan dibuktikan dengan:
 - a. disposisi atas undangan/telaahan staf; dan
 - b. SPT dan SPD, termasuk perjalanan dinas mengikuti bimbingan teknis dan sejenisnya.
- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan undangan yang telah didisposisi/disetujui oleh atasan tidak perlu menggunakan telaahan staf.

Pasal 8

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. Uang Representasi perjalanan dinas.

- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas biaya transportasi darat laut dan udara.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN dan Pihak Lain berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (4) Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan DPRD disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Bupati, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas Anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.
- (5) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Bupati/Wakil Bupati, ASN, Non ASN dan Pihak Lain dilakukan secara Biaya Riil.
- (6) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara Lumpsum untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (7) Biaya perjalanan dinas bagi Bupati/Wakil Bupati, ASN, Non ASN dan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;
 - b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang standar harga satuan;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan dan dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan diberikan biaya penginapan secara lumpsum paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.
 - d. Uang Representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan; dan
- (8) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan bupati tentang standar harga satuan.
- (9) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e diberikan kepada:
 - a. Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD;
 - b. Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah; dan
 - c. Pejabat Eselon II.

Pasal 9

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan biaya yang diperlukan untuk:
 - a. retribusi yang dipungut di terminal bis/stasiun/bandara/ pelabuhan;
 - b. biaya taksi/travel/moda transportasi lainnya, yaitu biaya perjalanan dari Tempat Kedudukan menuju terminal bis/stasiun bandara/pelabuhan kedatangan menuju tempat tujuan di kota dimana terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan berada dan sebaliknya;
 - c. perjalanan dari Tempat Kedudukan menuju tempat tujuan sebagaimana tercantum dalam SPD; dan
 - d. retribusi jalan tol.
- (2) Biaya transportasi dari Daerah ke Kabupaten/Kota/Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi yang melaksanakan perjalanan dinas dengan kegiatan yang sama dengan jumlah sampai dengan 4 (empat) orang menggunakan paling banyak 1 (satu) transportasi (*carter transportasi*), kecuali bagi Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah/Anggota DPRD/FKPD dan Pejabat Eselon II.
- (3) Biaya transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila melakukan perjalanan dinas menggunakan mobil dinas dapat diberikan biaya bahan bakar minyak (BBM) sebagai pengganti biaya transportasi.
- (4) Bagi Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD standar tiket pesawat ditetapkan pada kelas bisnis.
- (5) Bagi istri/suami Bupati/Wakil Bupati dalam rangka mendampingi Bupati/Wakil Bupati berdasarkan undangan yang menyatakan Bupati beserta/dengan Istri, standar tiket pesawat ditetapkan pada kelas bisnis.
- (6) Bagi ASN, Non ASN, Anggota DPRD dan Pihak lain, standar tiket pesawat ditetapkan pada kelas ekonomi.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Tempat Tujuan jauh dari akses bandar udara, maka dapat menginap di kota tempat bandar udara berada, dengan menggunakan standar harga satuan tempat menginap.
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan oleh ajudan Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dapat menginap di hotel/penginapan yang sama dengan pimpinannya, sesuai dengan tarif terendah yang tersedia di hotel tersebut.

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas untuk penjemputan jenazah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pegawai Negeri serta bagi anggota keluarga yang meninggal diberikan paling banyak 3 (tiga) orang selama 4 (empat) hari.
- (2) Satuan biaya antar jemput jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Peraturan Bupati tentang standar harga satuan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian, Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran satuan kerja berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada PA/KPA.
- (6) Uang Harian untuk perjalanan dinas luar daerah yang melaksanakan Bimtek/Diklat/Workshop/Rapat dibayarkan penuh 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan.

Pasal 13

Setiap Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ANS dan Pihak Lain dilarang menerima Biaya Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 14

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, ASN dan Pihak lain melampirkan:
 - a. telahaan staf/undangan yang telah disetujui oleh atasan;
 - b. SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat berwenang;
 - c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan Pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - d. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - e. Daftar Pengeluaran riil;
 - f. nota pembelian bahan bakar minyak;

- g. 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;
 - h. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - i. laporan hasil perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD melampirkan:
- a. SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat berwenang;
 - 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 *lumpsum*, besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Pakta Integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
 - e. laporan hasil perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (3) Bagi Pejabat/ASN, Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas seperti rapat koordinasi, orientasi lapangan yang dilaksanakan di dalam maupun di luar wilayah Provinsi Kalimantan Timur penandatanganan keberangkatan/kedatangan pada SPD dapat dilakukan oleh pejabat daerah setempat dimana kegiatan dilaksanakan, sedangkan untuk seminar, workshop, pelatihan, rapat koordinasi dan/atau kegiatan sejenisnya penandatanganan SPD dapat dilakukan oleh panitia pelaksana/tempat pelaksanaan kegiatan.
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- (5) Format dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:

- a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;

- b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (2) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (3) Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN, dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2021 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2021 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal 1 Desember 2023

Pj. BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

MAKMUR MARBUN

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 1 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2023 NOMOR 32.



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH

FORMAT DOKUMEN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

FORMAT A :
(Surat Perintah Tugas)

KOP SKPD

SURAT PERINTAH
TUGAS NOMOR

.....

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

1. Nama :

Pangkat / Gol. :

NIP :

Jabatan :

2. Nama :

Pangkat / Gol. :

NIP :

Jabatan :

3. dst.....

Untuk :

Tempat berangkat :

Tempat Tujuan :

Lamanya :

Tanggal berangkat :

Beban :

Setelah melaksanakan tugas agar membuat laporan.

Demikian surat perintah tugas ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
PEJABAT YANG BERWENANG,

NAMA
NIP
.....

FORMAT B:
(Surat Perjalanan Dinas)

KOP SKPD

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

Nomor :

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.	Lamanya Perjalanan Dinas Tanggal Berangkat Tanggal Harus Kembali / tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8.	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
9.	Pembebanan Anggaran a. 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 :	Tiba :
	Pada tanggal :	Pada tanggal :
	Kepala : (.....) NIP.	Kepala : (.....) NIP.
III	Tiba :	Tiba :
	Pada tanggal :	Pada tanggal :
	Kepala : (.....) NIP.	Kepala : (.....) NIP.
IV	Tiba :	Tiba :
	Pada tanggal :	Pada tanggal :
	Kepala : (.....) NIP.	Kepala : (.....) NIP.
V	Tiba :	Tiba :
	Pada tanggal :	Pada tanggal :
	Kepala : (.....) NIP.	Kepala : (.....) NIP.

VI	Tiba :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	Pada tanggal :	
	Kepala : (.....) NIP.	
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	<p>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.</p>	

FORMAT C:
(Kuitansi)

KOP SKPD

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang :

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

.....,2023

Penerima,

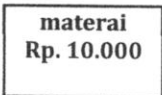
.....

Menyetujui
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran / Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

.....

NIP.



NIP.

FORMAT D:
(Daftar Pengeluaran Riil)

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Tanggal :/...../20..., Nomor :/...../...../20...

Dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :
2. Jumlah Uang tersebut pada angka 1 (satu) di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

NO.	URAIAN	JUMLAH H (Rp)
1.	Speedboat: Penajam – Semayang (PP)	Rp.
2.	Taxi : Semayang – Bandara Sepinggan (PP)	Rp.
3.	Taxi : Bandara ... – Penginapan Hotel	Rp.
4.	Taxi : Balikpapan–Samarinda/Kukar/Bontang (PP)	Rp.
5.	Hotel 30 %:	Rp.
	JUMLAH	Rp.

Penajam, - - 20.....

Mengetahui/Menyetujui
(PPTK)

Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas,

Nama :
NIP :

Nama :
NIP :

FORMAT E:
(Pakta Integritas)

KOP SKPD

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

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.....dalamrangkamelaksanakan kegiatan.....ke.....dari tanggal.....s.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.

.....2023
Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
Rp. 10.000

.....

FORMAT F:
(Laporan Perjalanan Dinas)

KOP SKPD

LAPORAN PERJALANAN DINAS

1.	Nomor /tanggal SPD	:	
2.	Atas nama dan jabatan	:	
3.	Maksud Perjalanan Dinas	:	
4.	Tujuan Perjalanan Dinas	:	
5.	Hasil Perjalanan Dinas	:	
6.	Dokumentasi Kegiatan	:	(terlampir)

Demikian laporan ini disampaikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pelaksana Perjalanan Dinas,

.....
NIP.

FORMAT G:
(Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas)

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

NOMOR.....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Dalam Negeri atas nama :

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

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

.....
.....

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

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

.....
Yang Membuat Pernyataan Atasan
Langsung Pelaksana SPD,

.....
NIP.....

FORMAT I:
(Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas)

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS
NOMOR.....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Dalam Negeri berdasarkan surat tugas Nomor.....tanggal....., dan biaya SPD Nomor.....tanggal atas nama :

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa....., dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan / refund (sebagian / seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPA / Nomor :tanggal.....SKPD.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

.....
Yang Membuat Pernyataan Atasan
Langsung Pelaksana SPPD

.....
NIP.....

Pj. BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

MAKMUR MARBUN

