



BUPATI KETAPANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 107 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Ketapang Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang, perlu penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6557);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perjalanan dinas dalam negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah negara Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Ketapang.
4. Bupati/Wakil Bupati adalah Bupati/Wakil Bupati Ketapang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang.
6. Pimpinan dan anggota DPRD adalah pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Ketapang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang.
8. Pejabat negara adalah pejabat negara pada Pemerintah Kabupaten Ketapang yaitu Bupati dan Wakil Bupati.
9. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ketapang.
10. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN terdiri dari Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K).



11. Non ASN yaitu pegawai tidak tetap/tenaga honorer, pembinaan kesejahteraan keluarga, dharma wanita, gerakan organisasi wanita, BP3FE-KPCT-AP (Badan Pengendali dan Pengelola Rencana Pembangunan *Food Estate*, Kawasan Potensial Cepat Tumbuh dan Aset-Aset Pemerintah) Kabupaten Ketapang, pengawal pribadi kepala daerah, kepala desa, kelompok tani, murid teladan, pasukan pengibar bendera (paskibra), pemuda pelopor dan masyarakat yang berkaitan dengan kepentingan kedinasan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah melaksanakan tugas Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan non ASN.
14. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas.
15. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang menandatangani SPT, SPPD maupun Rincian Perhitungan Rampung.
16. Uang representasi adalah uang tambahan yang diberikan dalam pelaksanaan perjalanan dinas kepada pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, dan pejabat eselon II.
17. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus, tanpa disertai bukti kwintansi pengeluaran.
18. Biaya Riil atau *at cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## BAB II

### TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

Perjalanan dinas terdiri dari :

- a. perjalanan dinas dalam kota;
- b. perjalanan dinas luar kota dalam wilayah kabupaten; dan
- c. perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten.

### Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam wilayah kecamatan tempat bertugas, dan dari ibu kota kabupaten menuju Kecamatan Delta Pawan dan Kecamatan Benua Kayong.
- (2) Perjalanan dinas luar kota dalam wilayah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan dari ibu kota kabupaten ke kecamatan tempat bertugas di wilayah kabupaten, selain kecamatan yang disebutkan pada ayat (1).
- (3) Perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah perjalanan dinas dari ibu kota kabupaten ke ibu kota provinsi, ke kabupaten lainnya di wilayah provinsi, ke ibu kota negara dan/atau provinsi lainya dalam wilayah negara Republik Indonesia.

### Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dilakukan oleh pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN atas perintah pejabat berwenang.
- (2) Lamanya waktu perjalanan dinas adalah :
  - a. perjalanan dinas dalam kota dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari;
  - b. perjalanan dinas luar kota dalam wilayah kabupaten dilaksanakan paling lama 4 (empat) hari;
  - c. perjalanan dinas luar kota ke ibu kota provinsi, kabupaten atau kota lainnya di wilayah provinsi dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari; dan
  - d. perjalanan dinas luar kota ke ibu kota negara dan provinsi lainnya dilaksanakan paling lama 4 (empat) hari.
- (3) Lamanya waktu perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk hari keberangkatan dan hari kepulangan.
- (4) ASN dan non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas paling banyak berjumlah 3 (tiga) orang.
- (5) Pejabat setingkat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas dapat membawa pendamping paling banyak 2 (dua) orang.



- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), yaitu kegiatan kursus, pendidikan dan pelatihan, penelitian, survei, pengawasan oleh aparat pengawas internal pemerintah, kegiatan pameran, kegiatan kedinasan yang dibuktikan dengan surat resmi dari lembaga yang mengundang, kegiatan reses pimpinan dan anggota DPRD, kepentingan prioritas Pemerintah Daerah lainnya, kunjungan kerja Bupati/Wakil Bupati, dan penugasan khusus oleh Bupati/Wakil Bupati.
- (7) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat berwenang dapat mempertimbangkan tambahan biaya penginapan dan uang harian, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian dari pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN bersangkutan, dan dibuktikan dengan keterangan tertulis dari penyelenggara.
- (8) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya yang diterima.

### BAB III

#### BIAYA PERJALANAN DINAS

##### Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian; dan
  - b. biaya transportasi.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transport lokal.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipertanggungjawabkan secara Lumpsum.
- (4) Perjalanan dinas dalam kota yang dilakukan oleh pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN, yang kurang dari 8 (delapan) jam, hanya diberikan uang transport lokal sebesar Rp60.000,00 (enam puluh ribu rupiah) yang dibayar secara Lumpsum.

- (5) Perjalanan dinas dalam kota yang dilaksanakan oleh pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang harian dan biaya transportasi.

#### Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas luar kota dalam wilayah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi; dan
  - c. biaya penginapan.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transport lokal.
- (3) Besaran biaya penginapan disesuaikan dengan eselon bagi pejabat yang melaksanakan tugas, dibayarkan dengan tidak melampaui batas maksimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN dapat menginap di kecamatan terdekat dari tempat tujuan perjalanan dinas.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif penginapan di tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipertanggungjawabkan secara *at cost*.

#### Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas komponen sebagai berikut :
  - a. uang harian;
  - b. biaya transportasi;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi; dan
  - e. sewa kendaraan dalam kota.



- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transport lokal.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya terminal bus/stasiun/taksi/tol/bandara/pelabuhan keberangkatan;
  - b. biaya dari terminal bus/stasiun/taksi/tol/bandara/pelabuhan pulang-pergi dari tempat menginap ke tempat tujuan acara/kegiatan;
  - c. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
  - d. biaya bagasi; dan
  - e. biaya pemeriksaan kesehatan *covid-19 (rapid test/PCR test/swab test)*.
- (4) Besaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibayarkan dengan satuan biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Pertanggungjawaban biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
  - a. tiket yang dilampiri dengan *boarding pass*, bukti pembayaran bagasi jika dikenakan biaya bagasi, bukti biaya kendaraan dari dan ke bandara/jika menggunakan transportasi udara dan bukti biaya pemeriksaan kesehatan *covid-19 (rapid test/PCR test/swab test)*;
  - b. tiket atau bukti pembayaran yang sah, jika menggunakan selain transportasi udara dan tidak menggunakan kendaraan pribadi; dan
  - c. kwitansi pembelian bahan bakar minyak dari stasiun pengisian bahan bakar umum atau kios bahan bakar minyak setempat, apabila perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten menggunakan kendaraan dinas dan bukti tiket penyeberangan apabila melewati/menggunakan alat penyeberangan.
- (6) Besaran biaya penginapan disesuaikan dengan eselon bagi pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD yang melaksanakan tugas, dibayarkan dengan tidak melampaui batas maksimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.



- (7) Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas tempat penginapan, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lump sum*.
- (8) Besaran uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada pejabat negara, dan pimpinan DPRD di tempat tujuan dengan besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (10) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (11) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan pada rincian biaya perjalanan dinas termasuk di dalamnya perhitungan 100% (seratus perseratus) SPPD yang ditandatangani pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (12) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dipertanggungjawabkan berdasarkan *at cost* yaitu biaya transportasi, biaya fasilitas penginapan dan sewa kendaraan.
- (13) Tiket pesawat (transportasi udara) dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya sepanjang didukung dengan bukti pembiayaan secara *at cost*.
- (14) Pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas terkonfirmasi positif *covid-19* berdasarkan hasil *rapid test/PCR test/swab test* saat berada di tempat tujuan perjalanan dinas, diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan selama masa karantina berdasarkan surat keterangan satgas *covid-19* setempat.

#### Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayar dimuka (panjar) 75% (tujuh puluh lima perseratus) sebelum perjalanan dinas dilakukan dan diperhitungkan kembali sesuai dengan biaya yang digunakan, setelah pejabat yang bersangkutan selesai melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilakukan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

#### Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 5 (lima) tingkat yaitu :
  - a. tingkat A, untuk Bupati/Wakil Bupati dan pimpinan/anggota DPRD;
  - b. tingkat B, untuk pejabat eselon II;
  - c. tingkat C, untuk pejabat eselon III;
  - d. tingkat D, untuk pejabat eselon IV;
  - e. tingkat E, untuk ASN golongan III dan non ASN/sederajat S 1;
  - f. tingkat F, untuk ASN dan golongan I/golongan II dan non ASN dengan tingkat pendidikan sarjana muda ke bawah.
- (2) ASN yang menduduki jabatan fungsional diatur sebagai berikut :
  - a. ASN golongan IV masuk dalam biaya perjalanan dinas tingkat C;
  - b. ASN golongan III masuk dalam biaya perjalanan dinas tingkat D; dan
  - c. ASN golongan II masuk dalam biaya perjalanan dinas tingkat E.
- (3) ASN yang tidak menduduki jabatan struktural diatur sebagai berikut:
  - a. ASN golongan IV masuk dalam biaya perjalanan dinas tingkat D; dan
  - b. ASN golongan III masuk dalam biaya perjalanan dinas tingkat E.
- (4) ASN yang menduduki eselon III dan eselon IV yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas diberikan biaya perjalanan dinas setingkat di atas eselon yang didudukinya.

#### Pasal 10

- (1) Biaya transportasi perjalanan dinas menggunakan transportasi udara diberikan uang tiket pesawat udara dan biaya bagasi.
- (2) Bupati/Wakil Bupati dan pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan tiket pesawat kelas bisnis.
- (3) pejabat eselon II, eselon III, eselon IV, pejabat fungsional, ASN dan non ASN sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan tiket pesawat kelas ekonomi.
- (4) transportasi udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak menyediakan bagasi secara gratis, diberikan biaya bagasi dengan standar biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten, dari kota kabupaten menuju Provinsi Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Utara yang melewati jalur darat dapat menggunakan sewa kendaraan dengan standar biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.



- (6) Perjalanan dinas ke daerah sulit/terpencil diberikan biaya transportasi yang besarnya disesuaikan dengan daerah sulit/terpencil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (7) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibayarkan kepada tim/kelompok yang bertugas dengan jumlah personil paling sedikit 2 (dua) orang.
- (8) Pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan di dalam waktu yang sama.
- (9) Perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten dalam rangka koordinasi dan konsultasi hanya dapat dilaksanakan oleh pejabat struktural dan dapat didampingi 2 (dua) orang staf.
- (10) Kepala PD selaku pengguna anggaran bertanggung jawab dalam mengendalikan pelaksanaan perjalanan dinas dimasing-masing PD dengan memperhatikan aspek kepatutan, urgensi, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- (11) Perjalanan dinas dilarang dilaksanakan pada 2 (dua) hari libur atau lebih secara berturut-turut, kecuali ada undangan resmi dari penyelenggara, kegiatan penanggulangan bencana, kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan, pengamanan demonstrasi, pemeriksaan akhir dalam rangka penerimaan hasil pekerjaan oleh pejabat pembuat komitmen/pejabat pelaksana teknis kegiatan/asisten teknis, survei, pengawasan oleh aparat pengawas internal pemerintah, waktu tunggu persidangan, kunjungan kerja Bupati/Wakil Bupati, kegiatan keagamaan dan kegiatan adat budaya, penugasan khusus oleh Bupati/Wakil Bupati.

#### BAB IV

#### MEKANISME PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

##### Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT dan SPPD diatur sebagai berikut :
  - a. Bupati dan Wakil Bupati :
    1. bagi Bupati, SPT ditandatangani oleh Bupati dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah; dan



2. bagi Wakil Bupati, SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah.
- b. pimpinan dan anggota DPRD :
- SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Ketua DPRD, sedangkan untuk SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris DPRD.
- c. ASN dan non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah :
1. SPT Sekretaris Daerah dan staf ahli Bupati ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati dan dalam hal Wakil Bupati berhalangan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, sedangkan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah; dan
  2. SPT dan SPPD asisten Sekretaris Daerah, pejabat eselon III, pejabat eselon IV dan staf, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah.
- d. ASN dan non ASN pada PD di luar Sekretariat Daerah :
1. SPT Kepala PD ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Wakil Bupati berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah atas nama Bupati, dengan melampirkan telegram dan surat lainnya sesuai dengan tujuan/tugas yang dilaksanakan setelah selesai melaksanakan tugas harus menyampaikan laporan secara tertulis kepada Bupati/Wakil Bupati;
  2. Sebelum SPT Kepala PD ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati terlebih dahulu mendapat paraf dari Sekretaris Daerah atau pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah;
  3. SPPD Kepala PD ditandatangani oleh Kepala PD bersangkutan; dan

4. SPT dan SPPD pejabat eselon III ke bawah dan staf, ditandatangani oleh Kepala PD atau pejabat pelaksana harian (Plh) Kepala PD dengan kewajiban melaporkan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala PD.
- e. ASN dan non ASN pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di ibu kota kabupaten, SPT dan SPPD Kepala UPT, Pejabat lainnya, dan Staf ditandatangani oleh Kepala PD atau pejabat pelaksana harian (Plh) Kepala PD yang membawahi UPT tersebut.
- f. camat, sekretaris camat, pejabat eselon IV, dan staf pada Kantor camat serta petugas lapangan yang ada di kecamatan :
  1. SPT dan SPPD Camat, Sekretaris Camat, Pejabat Eselon IV, dan staf serta petugas lapangan yang ada di kecamatan untuk Perjalanan dinas ke dalam kota wilayah kecamatan ditandatangani oleh Camat, dalam hal Camat berhalangan, ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Camat;
  2. SPT Camat untuk perjalanan dinas keluar Kota, ditandatangani oleh Bupati, dalam hal Bupati berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati, dalam hal Wakil Bupati berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau pejabat pelaksana harian (Plh) Sekretaris Daerah atas Nama Bupati.
  3. SPPD camat ditandatangani oleh camat bersangkutan.
  4. SPT dan SPPD petugas lapangan yang ada di kecamatan untuk perjalanan dinas luar kota, ditandatangani oleh Kepala PD yang membawahi; dan
  5. SPT dan SPPD sekretaris camat, pejabat eselon IV, dan staf kantor camat untuk perjalanan dinas luar kota, ditandatangani oleh camat dan apabila camat berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) camat bersangkutan.
- g. ASN dan non ASN pada UPT yang berada di kecamatan :
  1. SPT dan SPPD Kepala UPT untuk perjalanan dinas dalam Kota Kecamatan, ditandatangani oleh Kepala UPT dengan kewajiban melaporkan hasil pelaksanaan perjalanan dinas kepada Kepala PD yang membawahi UPT yang bersangkutan;



2. SPT dan SPPD Kepala UPT untuk perjalanan dinas luar Kota ditandatangani oleh Kepala PD yang membawahi, dalam hal Kepala PD yang membawahi berhalangan, ditandatangani oleh pejabat pelaksana harian (Plh) Kepala PD yang membawahi Kepala UPT yang bersangkutan; dan
3. SPT dan SPPD pejabat lainnya dan Staf untuk perjalanan dinas luar Kota ditandatangani oleh Kepala UPT dalam hal Kepala UPT berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat pelaksana Harian (Plh) Kepala UPT yang bersangkutan.

#### Pasal 12

- (1) Bentuk SPT dan SPPD serta lampiran SPPD yang ditandatangani Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk SPT dan SPPD serta lampiran SPPD yang ditandatangani kepala PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### LEGALISASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 13

- (1) Lampiran SPPD harus dilegalisir/ditandatangani oleh pejabat berwenang yang berada di tempat tujuan melaksanakan tugas.
- (2) Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pejabat pada lembaga pemerintah atau swasta.
- (3) Pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, ASN dan non ASN yang melakukan perjalanan dinas wajib melengkapi bukti pendukung pertanggungjawaban (SPJ) disertai laporan tertulis perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah melaksanakan perjalanan dinas.

#### Pasal 14

Laporan tertulis perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) yang tidak diselesaikan pada waktunya akan mendapat teguran dari pejabat berwenang yang menerbitkan SPT dan SPPD.



BAB VI  
PERJALANAN DINAS NON ASN

Pasal 15

- (1) Non ASN yang melakukan perjalanan dinas dapat diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Perjalanan dinas non ASN hanya dapat diberikan untuk perjalanan dinas dalam kota dan perjalanan dinas luar kota dalam wilayah kabupaten.
- (3) Perjalanan dinas luar kota di luar wilayah kabupaten bagi non ASN dapat diberikan dalam hal sangat diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan pemerintah Daerah.
- (4) Perjalanan dinas luar kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan dengan sangat selektif dan berdasarkan pertimbangan obyektif dari pengguna anggaran dan/atau kuasa pengguna anggaran.
- (5) Non ASN yang melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya perjalanan dinas yang besarnya digolongkan/disamakan dengan:
  - a. berpendidikan S1 ke atas setara dengan tingkat E; dan
  - b. berpendidikan Sarjana Muda ke bawah setara dengan tingkat F.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Khusus untuk perjalanan dinas luar negeri, mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Ke luar Negeri.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Ketapang Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Ketapang Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku mulai 1 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Ketapang  
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI KETAPANG,

ttd

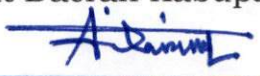
MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang  
pada tanggal 30 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd

ALEXANDER WILYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KETPANG TAHUN 2022 NOMOR 107

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang

  
MINTARIA, SH., MH.

Pembina Tingkat I  
NIP. 19700703 199903 1 007

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KETAPANG  
 NOMOR 107 TAHUN 2022  
 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS  
 DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

A. STANDAR SATUAN BIAYA UANG HARIAN DAN BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS DALAM KOTA

RINCIAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS							
	SATUAN	TINGKAT A BUPATI/ WAKIL/ KETUA DPRD/ WAKIL	TINGKAT A ANGGOTA DPRD	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F
a. Uang Harian	OH	150.000	150.000	150.00	150.000	150.000	150.000	150.000
b. Biaya Transportasi	OH	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000

B. STANDAR SATUAN UANG HARIAN BIAYA PENGINAPAN DAN SEWA KENDARAAN PERJALANAN DINAS LUAR KOTA DALAM WILAYAH KABUPATEN

RINCIAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS							
	SATUAN	TINGKAT A BUPATI/ WAKIL/ KETUA DPRD/ WAKIL	TINGKAT A ANGGOTA DPRD	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F
a. Uang Harian	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
b. Biaya Penginapan	OH	400.000	350.000	300.000	275.000	250.000	200.000	170.000
c. Sewa Kendaraan	Orang/ Kali	700.000	-	-	-	-	-	-

C. STANDAR SATUAN BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR KOTA DALAM WILAYAH KABUPATEN

NO	RINCIAN		SATUAN	BIAYA
1.	a	Ketapang – Manis Mata	PP	800.000
	b	Ketapang – Air Upas	PP	600.000
	c	Ketapang – Singkup	PP	600.000
	d	Ketapang – Marau	PP	600.000
2.	a	Ketapang – Sungai Melayu	PP	400.000
	b	Ketapang – Pemahan	PP	400.000
	c	Ketapang – Tumbang Titi	PP	400.000
	d	Ketapang – Jelai Hulu	PP	800.000
3.	a	Ketapang – Simpang Hulu	PP	600.000
	b	Ketapang – Simpang Dua	PP	600.000
	c	Ketapang – Sungai Laur	PP	600.000



4.	a	Ketapang – Sandai	PP	400.000
	b	Ketapang – Nanga Tayap	PP	400.000
	c	Ketapang – Hulu Sungai	PP	600.000
5.	a	Ketapang – Kendawangan	PP	400.000
	b	Ketapang – Matan Hilir Selatan	PP	400.000
	c	Ketapang – Matan Hilir Utara	PP	400.000
	d	Ketapang – Muara Pawan	PP	150.000

D. DAFTAR STANDAR BIAYA TRANSPORTASI KE DAERAH TERPENCIL/SULIT

NO.	KECAMATAN	SATUAN	BIAYA
1.	SIMPANG HULU		
	a. Dari Balai Berkuak ke Sekucing Kualan	Kelompok/Kali	1.000.000
	b. Dari Balai Berkuak ke Kuala Labai	Kelompok/Kali	1.000.000
	c. Dari Balai Berkuak ke Botong	Kelompok/Kali	1.500.000
	d. Dari Balai Berkuak ke Loko	Kelompok/Kali	1.500.000
2.	TUMBANG TITI		
	Dari Tumbang Titi ke Petebang Jaya	Kelompok/Kali	1.000.000
3.	KENDAWANGAN		
	a. Dari Kendawangan ke Air Hitam Besar	Kelompok/Kali	2.000.000
	b. Dari Kendawangan ke Air Hitam Hulu	Kelompok/Kali	2.500.000
	c. Dari Kendawangan ke Danau Buntar	Kelompok/Kali	2.500.000
	d. Dari Kendawangan ke Natai Kuini	Kelompok/Kali	2.500.000
	e. Dari Kendawangan ke Desa/Dusun atau Lokasi yg berada di pulau-pulau sekitar Kecamatan Kendawangan	Kelompok/Kali	2.500.000
4.	MATAN HILIR SELATAN		
	Dari Pesaguan ke Teluk Keluang	Kelompok/Kali	1.500.000
5.	HULU SUNGAI		
	a. Dari Menyumbang ke Beginci Darat	Kelompok/Kali	1.500.000
	b. Dari Menyumbang Riam Dadap	Kelompok/Kali	1.500.000
	c. Dari Menyumbang Sekukun	Kelompok/Kali	1.500.000
	d. Dari Menyumbang Batu Lapis	Kelompok/Kali	1.500.000
	e. Dari Menyumbang ke Krio Hulu	Kelompok/Kali	1.500.000
	f. Dari Menyumbang ke Kenyabur	Kelompok/Kali	1.500.000
	g. Dari Menyumbang ke Sunge Bengaras	Kelompok/Kali	1.500.000
	h. Dari Menyumbang ke Lubuk Kakap	Kelompok/Kali	1.500.000
6.	SUNGAI LAUR		
	a. Dari Aur Kuning Bunut ke Randau Limat	Kelompok/Kali	1.500.000
	b. Dari Aur Kuning ke Merabu Jaya	Kelompok/Kali	1.500.000
	c. Dari Aur Kuning ke Tanjung Rambut	Kelompok/Kali	1.500.000
7.	MANIS MATA		
	a. Dari Manis Mata ke Suka Ramai	Kelompok/Kali	1.500.000
	b. Dari Manis Mata ke Suak Burung	Kelompok/Kali	1.000.000
	c. Dari Manis Mata ke Pelempangan	Kelompok/Kali	1.500.000

	d. Dari Manis Mata ke Sengkuang Merabong	Kelompok/Kali	1.500.000
	e. Dari Manis Mata ke Pakit Selaba	Kelompok/Kali	1.500.000
	f. Dari Manis Mata ke Silat	Kelompok/Kali	1.500.000
	g. Dari Manis Mata ke Terusan	Kelompok/Kali	1.500.000
	h. Dari Manis Mata ke Kemuning	Kelompok/Kali	1.500.000
	i. Dari Manis Mata ke Kelampai	Kelompok/Kali	1.500.000
8.	AIR UPAS		
	Dari Air Upas ke Harapan Baru	Kelompok/Kali	1.500.000
9.	JELAI HULU		
	Dari Riam ke Semantun	Kelompok/Kali	1.500.000

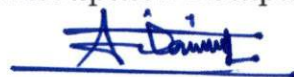
BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah  
Kabupaten Ketapang



MINTARIA, SH., MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19700703 199903 1 007

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KETAPANG  
 NOMOR 107 TAHUN 2022  
 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS  
 DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

A. STANDAR SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR KOTA DI LUAR WILAYAH KABUPATEN

NO	RINCIAN	SATUAN	TINGKAT A BUPATI/ WAKIL/ KETUA DPRD/ WAKIL	TINGKAT PERJALANAN DINAS					
				TINGKAT A ANGGOTA DPRD	TINGKAT B	TINGKAT C	TINGKAT D	TINGKAT E	TINGKAT F
1.	Keluar Kota (Ibu Kota Negara dan Provinsi Lain).								
	a. Uang Harian	OH	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000	530.000
	b. Biaya Penginapan	OH	5.850.000	1.490.000	1.490.000	992.000	730.000	730.000	730.000
	c. Transport Lokal	Orang/ Kali	256.000	256.000	256.000	256.000	256.000	256.000	256.000
	d. Uang Representasi	OH	250.000	250.000	150.000	-	-	-	-
	e. Sewa Kendaraan Dalam Kota		800.000	-	-	-	-	-	-
	f. Sewa Kendaraan ke Provinsi Lain	Hari	1.300.000	1.300.000	-	-	-	-	-
2.	Keluar Kota (Ibu Kota Provinsi dan Kabupaten Lain)								
	a. Uang Harian	OH	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000	380.000
	b. Biaya penginapan	OH	2.654.000	1.538.000	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000	538.000
	c. Transport Lokal	Orang/ Kali	135.000	135.000	135.000	135.000	135.000	135.000	135.000
	d. Uang Reprntasi	OH	125.000	125.000	75.000	-	-	-	-
	e. Sewa Kendaraan		700.000	-	-	-	-	-	-

B. BIAYA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR KOTA DI LUAR WILAYAH KABUPATEN

NO	KOTA			TARIF		
	ASAL	TUJUAN	SATUAN	DARAT	TRANSPORTASI AIR	PESAWAT
1.	Ketapang	Pontianak	PP	1.100.000	880.000	2.400.000
2.	Ketapang	Kayong Utara	PP	440.000	-	-
3.	Pontianak	Bengkayang	PP	540.000	-	-
4.	Pontianak	Kapuas Hulu	PP	1.100.000	-	3.360.000
5.	Pontianak	Kayong Utara	PP	1.100.000	-	-
6.	Pontianak	Kubu Raya	PP	370.000	-	-
7.	Pontianak	Landak	PP	540.000	-	-
8.	Pontianak	Melawi	PP	860.000	-	1.800.000
9.	Pontianak	Mempawah	PP	460.000	-	-
10.	Pontianak	Sambas	PP	600.000	-	-
11.	Pontianak	Sanggau	PP	606.000	-	-
12.	Pontianak	Sekadau	PP	686.000	-	-
13.	Pontianak	Sintang	PP	784.000	-	-
14.	Pontianak	Singkawang	PP	514.000	-	-



C. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI UDARA PP (TIKET PESAWAT UDARA)

NO	KOTA		SATUAN BIAYA TIKET	
	ASAL	TUJUAN	BISNIS	EKONOMI
1.	Ketapang	Pontianak	-	2.400.000
2.	Ketapang	Jakarta	-	3.600.000
3.	Ketapang	Pangakalanbun	-	1.800.000
4.	Ketapang	Semarang	-	3.000.000
5.	Ketapang	Solo	-	4.320.000
6.	Pontianak	Jakarta	4.353.000	2.781.000
7.	Pontianak	Jogjakarta	6.910.000	3.480.000
8.	Pontianak	Batam	7.594.000	4.396.000
9.	Pontianak	Bandung	4.920.000	3.720.000
10.	Pontianak	Balikpapan	4.920.000	3.720.000
11.	Pontianak	Makasar	9.915.000	5.241.000
12.	Pontianak	Solo	6.685.000	3.904.000
13.	Pontianak	Surabaya	8.140.000	4.204.000
14.	Pontianak	Semarang	6.685.000	3.765.000
15.	Pontianak	Medan	9.733.000	5.230.000
16.	Pontianak	Denpasar	7.990.000	4.738.000
17.	Pontianak	Manado	12.953.000	6.396.000
18.	Pontianak	Palembang	6.685.000	3.840.000
19.	Pontianak	Timika	15.659.000	8.535.000
20.	Pontianak	Banda Aceh	9.990.000	5.840.000
21.	Pontianak	Bandar Lampung	5.380.000	3.220.000
22.	Pontianak	Biak	15.873.000	8.568.000
23.	Pontianak	Jambi	6.878.000	4.011.000
24.	Pontianak	Jayapura	16.322.000	9.177.000
25.	Pontianak	Mataram	8.001.000	4.706.000
26.	Pontianak	Padang	8.193.000	4.460.000
27.	Pontianak	Pangkal Pinang	6.279.000	3.733.000
28.	Pontianak	Pekan Baru	8.247.000	4.514.000
29.	Jakarta	Pangkalanbun	6.450.000	3.240.000
30.	Jakarta	Ambon	13.285.000	7.081.000
31.	Jakarta	Balikpapan	7.412.000	3.797.000
32.	Jakarta	Banda Aceh	7.519.000	4.492.000
33.	Jakarta	Bandar Lampung	2.107.000	1.583.000
34.	Jakarta	Banjarmasin	5.252.000	2.995.000
35.	Jakarta	Batam	4.867.000	2.888.000
36.	Jakarta	Bengkulu	4.364.000	2.621.000
37.	Jakarta	Biak	14.065.000	7.519.000
38.	Jakarta	Denpasar	5.305.000	3.262.000
39.	Jakarta	Gorontalo	7.231.000	4.824.000
40.	Jakarta	Jambi	4.065.000	2.460.000
41.	Jakarta	Jayapura	14.568.000	8.193.000
42.	Jakarta	Jogjakarta	4.107.000	2.268.000
43.	Jakarta	Kendari	7.658.000	4.182.000
44.	Jakarta	Kupang	9.413.000	5.081.000
45.	Jakarta	Makassar	7.444.000	3.029.000
46.	Jakarta	Malang	4.599.000	2.695.000
47.	Jakarta	Mamuju	7.295.000	4.867.000
48.	Jakarta	Manado	10.825.000	5.102.000
49.	Jakarta	Manokwari	16.226.000	10.824.000
50.	Jakarta	Mataram	5.316.000	3.230.000
51.	Jakarta	Medan	7.252.000	3.808.000
52.	Jakarta	Padang	5.530.000	2.952.000
53.	Jakarta	Palangkaraya	4.984.000	2.984.000
54.	Jakarta	Palembang	3.861.000	2.268.000
55.	Jakarta	Palu	9.348.000	5.113.000
56.	Jakarta	Pangkal Pinang	3.412.000	2.139.000
57.	Jakarta	Pekanbaru	5.583.000	3.016.000
58.	Jakarta	Semarang	3.861.000	2.182.000
59.	Jakarta	Solo	3.861.000	2.342.000
60.	Jakarta	Surabaya	5.466.000	2.674.000

61.	Jakarta	Ternate	10.001.000	6.664.000
62.	Jakarta	Timika	13.830.000	7.487.000

D. BIAYA BAGASI TRANSPORTASI UDARA (PESAWAT UDARA) DAN BIAYA *RAPID TEST/PCR TEST/SWAB TEST*

NO	RINCIAN	SATUAN	BIAYA
1	Biaya bagasi pesawat transportasi udara (pesawat udara)	Maksimal 10 Kg/Orang	350.000
2	Biaya <i>rapid test/PCR test/swab test</i>	Orang	550.000

BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

Sekretariat Daerah

Kabupaten Ketapang



MINTARIA, SH., MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19700703 199903 1 007



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 107 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS  
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

A. BENTUK SURAT PERINTAH TUGAS BUPATI



**BUPATI KETAPANG**

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR .....

DASAR : .....  
DASAR : .....

MEMERINTAHKAN

KEPADA : 1. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
2. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

BUPATI KETAPANG,  
(tanda tangan dan cap jabatan)  
NAMA

B. BENTUK SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD) BUPATI

**KOP NASKAH DINAS  
SEKRETARIAT DAERAH**

Lembar ke : .....  
Kode No. : 094  
Nomor : .....

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
(SPPD)**

1.	Pejabat yang memberi perintah	KEPALA PD
2.	Nama Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkut yang di pergunakan	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. Ketapang b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10.	Keterangan lain – lain	

Dikeluarkan di : KETAPANG  
pada tanggal : .....

KEPALA PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.



C. BENTUK LAMPIRAN SPPD BUPATI

I. SPPD No. : .....  
 Berangkat dari : .....  
 (tempat : KETAPANG  
 Kedudukan)  
 Pada tanggal : .....  
 Ke : .....

KEPALA PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT

Pangkat

NIP.

---

II. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
 Pada Tanggal : ..... ke : .....  
 Pada Tanggal : .....

---

III. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
 Pada Tanggal : ..... ke : .....  
 Pada Tanggal : .....

---

IV. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
 Pada Tanggal : ..... ke : .....  
 Pada Tanggal : .....

---

V. Tiba Kembali di : Ketapang  
 Pada Tanggal : .....

Telah di periksa dengan keterangan bahwa Perjalanan dinas tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

KEPALA PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT

Pangkat

NIP.

VI. CATATAN LAIN – LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang menyetahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaanya.

BUPATI KETAPANG,

**tttd**

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang

MINTARIA, SH., MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700703 199903 1 007

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 107 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS  
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

A. BENTUK SURAT PERINTAH TUGAS ( SPT ) PD

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

**SURAT PERINTAH TUGAS**  
NOMOR .....

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

**MEMERINTAHKAN**

Kepada : 1. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

2. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

KEPALA PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.



B. BENTUK SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD) PD

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke : .....  
Kode No. : 094  
Nomor : .....

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
(SPPD)**

1.	Pejabat yang memberi perintah	Kepala PD
2.	Nama Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan dinas	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkut yang di pergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. Ketapang b.
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. c.
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di : KETAPANG  
pada tanggal : .....

KEPALA PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.

C. BENTUK LAMPIRAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD) PD

I. SPPD No : .....  
Berangkat dari  
(tempat kedudukan) : KETAPANG  
Pada tanggal :  
Ke :

KEPALA PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.

---

II. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
Pada Tanggal : ..... ke : .....  
Pada Tanggal : .....

---

III. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
Pada Tanggal : ..... ke : .....  
Pada Tanggal : .....

---

IV. Tiba di : ..... Berangkat dari : .....  
Pada Tanggal : ..... ke : .....  
Pada Tanggal : .....

---

V. Tiba Kembali di : Ketapang  
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 PD,

(tanda tangan dan cap jabatan)

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.

---

VI. CATATAN LAIN – LAIN

---

VII. PERHATIAN

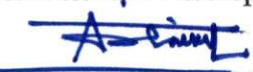
Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



MINTARIA, SH., MH.  
Pembina Tingkat I

NIP. 19700703 199903 1 007



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 107 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS  
DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

Pemerintah Kabupaten Ketapang  
Perangkat Daerah

Lampiran berdasarkan SPT  
Nomor: 094/...../.....  
Tgl. : tt-bb-tttt

Nomor : .....  
M.A. : .....

PERINCIAN PERHITUNGAN BIAYA  
PERJALANAN DINAS

No.	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.	Uang Harian : hari x Rp. , - = Rp. , -		
2.	Uang Representasi : hari x Rp. , - = Rp. , -		
3.	Biaya Sewa Mobil : hari x Rp. , - = Rp. , -		
4.	Biaya Penginapan : hari x Rp. , - = Rp. , -		
5.	Biaya Transportasi : = Rp. , -		
Jumlah :		Rp. , -	

Telah dibayar sejumlah,  
Rp. x.xxx.xxx ,-

Ketapang, xx-xx-xxx  
Telah menerima uang sebesar : Rp. x.xxx.xxx,-  
//TERBILANG//

LUNAS DIBAYAR  
satuan biaya  
Tgl, tt-bb-tttt Nomor : .....

Dengan catatan bahwa untuk tarif  
seperti tersebut diatas tidak akan  
mengajukan *claim*.

Bendahara Pengeluaran,

Yang menerima,

NAMA  
NIP.

NAMA

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp. x.xxx.xxx ,-  
Yang telah dibayarkan semula : Rp. x.xxx.xxx ,-  
Sisa kurang/lebih : Rp. x.xxx.xxx ,-  
Ketapang, tt-bb-tttt

Pengguna Anggaran,

NAMA PEJABAT  
Pangkat  
NIP.

BUPATI KETAPANG,

ttd

MARTIN RANTAN

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang



MINTARIA, SH., MH.  
Pembina Tingkat I

NIP. 19700703 199903 1 007