



BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,

- Menimbang: a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat diperlukan pengaturan perjalanan dinas yang tertib, efisien, efektif, transparan, selektif dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah serta Pegawai Tidak Tetap sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri;
- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan ...

5. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
7. 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 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI.

BAB 1
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 Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
2. Pejabat Negara adalah pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil Negara dan pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. 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 dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, pejabat Daerah PNS, PPPK, dan calon PNS.
6. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, pejabat Daerah, PNS, PPPK, calon PNS, dan Pihak Lain.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah. 

8. Pejabat ...

8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
9. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas dalam daerah dan/atau luar daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
10. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
11. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah pihak yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
12. Uang Harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari Perjalanan Dinas dan dibayarkan secara *lumpsum* yang merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Pejabat Negara, pejabat Daerah, PNS, PPPK, calon PNS dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas lebih dari 8 (delapan) jam.
13. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, pejabat Daerah, dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selama melakukan Perjalanan Dinas dan dibayarkan secara *lumpsum*.
14. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayar sekaligus.
15. Biaya Penginapan adalah biaya yang diberikan untuk menginap di hotel atau di tempat penginapan lainnya selama melaksanakan Perjalanan Dinas dan dibayarkan sesuai biaya riil, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
16. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
17. Moda Transportasi adalah kendaraan darat, laut dan udara yang digunakan dalam melaksanakan tugas.
18. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
19. Tempat Tujuan adalah tempat/lokasi kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
20. Tempat Sah adalah lokasi kota Pelaksana Perjalanan Dinas berada secara sah, diantaranya lokasi pelaksanaan fleksibilitas tempat bekerja (*flexible working space*), lokasi cuti, lokasi ketika sedang menjalani libur resmi, dan Tempat Tujuan penugasan Perjalanan Dinas lainnya.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Timor Tengah Selatan. 

23. Dokumen ...

23. 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.
24. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Pakta Integritas adalah pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme.
26. Daerah adalah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
27. Kabupaten adalah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
28. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
29. Bupati adalah Bupati Timor Tengah Selatan.
30. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Timor Tengah Selatan.
31. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
32. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD yang selanjutnya disebut Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua beserta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
33. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah terwujudnya pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, selektif, akuntabilitas dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, kemanfaatan untuk masyarakat serta taat kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Perjalanan Dinas meliputi:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
- b. Perjalanan Dinas Pindah.

Pasal 4 ...

Pasal 4

Pelaksana Perjalanan Dinas terdiri atas:

- a. Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;
- c. PNS;
- d. PPPK;
- e. calon PNS; dan
- f. Pihak Lain.

Bagian Kedua Perjalanan Dinas Jabatan

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota).
- (2) Batas kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi batas kesatuan wilayah administrasi Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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.
- (4) Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan ke ibu kota Provinsi, kabupaten/kota lain sederatan timor; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan ke kabupaten/kota se-Provinsi diluar pulau timor dan keluar Provinsi.

Pasal 6

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;

i. mengikuti ...

- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan; atau
- j. melaksanakan tugas lain sesuai perintah pejabat yang berwenang.

Paragraf 2 Tingkatan Perjalanan Dinas Jabatan

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diklasifikasikan ke dalam tingkatan Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan jabatan atau kedudukan.
- (2) Tingkatan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tingkat Pejabat Negara dan pejabat Daerah;
 - b. tingkat pejabat pimpinan tinggi;
 - c. tingkat administrator; dan
 - d. tingkat pengawas dan pelaksana.
- (3) Tingkat Pejabat Negara dan pejabat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD.
- (4) Tingkat pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi Sekda, Anggota DPRD dan eselon II.
- (5) Tingkat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi pejabat administrator (eselon III), golongan IV dan jabatan fungsional ahli madya.
- (6) Tingkat pengawas dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi pejabat pengawas (eselon IV), golongan III, staf, pelaksana jabatan administratif, dan jabatan fungsional terampil sampai dengan jabatan fungsional ahli muda.
- (7) Tingkat Perjalanan Dinas Jabatan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d ditetapkan berdasarkan jabatan yang diduduki dan disetarakan dengan tingkatan Perjalanan Dinas Jabatan PNS.
- (8) Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (9) Penggolongan terhadap Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PPK dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.
- (10) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikecualikan bagi istri/suami Pejabat Negara yang mengikuti kegiatan kedinasan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan daerah, digolongkan mengikuti tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.

Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Pindah

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilaksanakan oleh Pelaksana Perjalanan Dinas berdasarkan surat keputusan pindah. 

(2) Perjalanan ...

- (2) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan wajib mendapatkan nota dinas, surat tugas dan SPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- Bupati untuk Wakil Bupati, Sekda, staf ahli Bupati, asisten Sekda dan kepala SKPD;
 - Wakil Bupati untuk Bupati, Sekda, staf ahli Bupati, asisten Sekda dan kepala SKPD apabila Bupati berhalangan;
 - Pimpinan DPRD untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;
 - sekretaris DPRD atau pejabat lain yang ditunjuk untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD apabila Pimpinan DPRD berhalangan;
 - Sekda untuk Bupati, Wakil Bupati, staf ahli Bupati, asisten Sekda dan kepala SKPD apabila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan;
 - asisten Sekda untuk Bupati, Wakil Bupati, Sekda, staf ahli Bupati, asisten Sekda dan kepala SKPD apabila Bupati, Wakil Bupati dan Sekda berhalangan;
 - kepala SKPD masing-masing atau pejabat lain yang ditunjuk untuk pejabat struktural eselon III ke bawah dan pelaksana, PPPK serta Pihak Lain;
 - camat untuk sekretaris camat, pejabat struktural eselon IV, pelaksana, PPPK dan Pihak Lain;
 - sekretaris camat untuk camat;
 - sekretaris camat untuk pejabat struktural eselon IV, pelaksana, PPPK dan Pihak Lain apabila camat berhalangan;
 - kepala SKPD yang membidangi urusan pemerintahan di bidang kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk untuk kepala pusat kesehatan masyarakat, PNS, PPPK, calon PNS pada pusat kesehatan masyarakat yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota);
 - kepala tata usaha untuk kepala pusat kesehatan masyarakat yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota; dan
 - kepala pusat kesehatan masyarakat atau pejabat lain yang ditunjuk untuk PNS, PPPK, dan calon PNS pada pusat kesehatan masyarakat yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota.
- (3) Format nota dinas, surat tugas dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

14

BAB IV ...

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Bagian Kesatu
Komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan ditetapkan berdasarkan golongan:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota).
- (2) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. sampai dengan 8 (delapan) jam hanya diberikan biaya transpor;
 - b. lebih dari 8 (delapan) jam diberikan:
 1. Uang Harian (uang saku, uang transportasi lokal dan uang makan);
 2. biaya transpor;
 3. biaya penginapan; dan
 4. Uang Representasi.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. ke ibu kota Provinsi, kabupaten/kota lain sedaratan timor diberikan:
 1. Uang Harian (uang saku, uang transportasi lokal dan uang makan);
 2. biaya transpor;
 3. biaya penginapan; dan
 4. Uang Representasi.
 - b. ke kabupaten/kota se-Provinsi di luar pulau timor dan ke luar Provinsi diberikan:
 1. Uang Harian (uang saku, uang transportasi lokal dan uang makan);
 2. biaya transpor;
 3. biaya penginapan;
 4. Uang Representasi; dan/atau
 5. biaya sewa kendaraan dalam kota.
- (4) Perkiraan besarnya jumlah biaya Perjalanan Dinas Jabatan dituangkan dalam rincian biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Format rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 11 ...

Pasal 11

- (1) Dalam hal salah satu atau lebih dari komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) ditanggung oleh pihak lain atau bagian dari biaya kontribusi, maka biaya tersebut tidak dibebankan dalam APBD.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung seluruh komponen biayanya oleh pihak lain maka diberikan Uang Harian dan biaya penginapan sehari sebelum dan sehari sesudah pelaksanaan kegiatan, termasuk Uang Representasi.

Paragraf 2 Uang Harian

Pasal 12

- (1) Uang Harian Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b angka 1, ayat (3) huruf a angka 1, dan ayat (3) huruf b angka 1, meliputi:
 - a. uang saku;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang makan.
- (2) Uang Harian Perjalanan Dinas Jabatan diberikan berdasarkan jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Besaran Uang Harian dibayarkan secara *Lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Paragraf 3 Biaya Transpor

Pasal 13

- (1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, huruf b angka 2, ayat (3) huruf a angka 2, dan huruf b angka 2 meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya perjalanan ke terminal bus atau stasiun, bandara atau pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus atau stasiun, bandara atau pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - c. biaya layanan dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pada pengadaan dan pembayaran tiket, Moda Transportasi, dan penginapan, diantaranya biaya platform/biaya penyedia layanan, biaya bagasi, dan biaya lainnya dalam hal tidak termasuk dalam harga tiket.
- (2) Biaya layanan dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan sepanjang terdapat pernyataan, baik secara tertulis maupun secara sistem, dari Pelaksana Perjalanan Dinas setelah mendapat persetujuan dari PPK bahwa biaya dimaksud dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas Pelaksana Perjalanan Dinas. 

(3) Perjalanan ...

- (3) Perjalanan Dinas Jabatan dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Perjalanan Dinas Jabatan keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dilakukan dari dan ke Tempat Kedudukan;
 - Perjalanan Dinas Jabatan keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dapat dilakukan dari dan ke selain Tempat Kedudukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas, serta dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil, paling banyak sebesar estimasi biaya transpor dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar satuan biaya; dan
 - Perjalanan Dinas Jabatan keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan selain dari dan ke Tempat Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dari dan ke Tempat Sah.
- (4) Bupati dan wakil Bupati yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah maupun Perjalanan Dinas Jabatan luar Daerah tidak diberikan biaya transpor.

Paragraf 4 Biaya Penginapan

Pasal 14

- Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b angka 3, ayat (3) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - di hotel; atau
 - di tempat penginapan lainnya.
- Dalam hal kota Tempat Tujuan Perjalanan Dinas Jabatan tidak memiliki fasilitas penginapan dan/atau akibat kondisi tertentu fasilitas penginapan tidak tersedia, maka dapat menggunakan fasilitas penginapan di kota terdekat dengan Tempat Tujuan.
- Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - diberikan Biaya Penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar satuan biaya; dan
 - Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*.
- Untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, kepada ajudan Pejabat Negara dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- Dalam hal Biaya Penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan, maka ajudan Pejabat Negara dapat menggunakan fasilitas kamar pada hotel/penginapan dimaksud dengan tetap mengedepankan prinsip efisiensi melalui pemilihan biaya/tarif kamar terendah dan/atau penggunaan kamar untuk 2 (dua) orang. 

(6) Penggunaan ...

- (6) Penggunaan kamar untuk 2 (dua) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menjadi alternatif untuk Pelaksana Perjalanan Dinas yang karena alasan tertentu tidak dapat memperoleh kamar perorangan dengan besaran penggabungan Biaya Penginapan tidak melebihi standar satuan biaya.
- (7) Besaran satuan Biaya Penginapan sesuai lokasi tujuan serta tingkatan jabatan dan/ atau golongan ruang Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (8) Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5 Uang Representasi

Pasal 15

- (1) Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b angka 4, ayat (3) huruf a angka 4 dan huruf b angka 4, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai Pejabat Negara, pejabat Daerah, dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.
- (2) Besaran Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai golongan Perjalanan Dinas Jabatan yang meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota).
- (3) Besaran Uang Representasi dibayarkan secara *Lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.

Paragraf 6 Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota

Pasal 16

- (1) Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b angka 5 diperuntukkan bagi Pejabat Negara yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan di Tempat Tujuan.
- (2) Biaya Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, dan bahan bakar minyak.
- (3) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Lamanya Perjalanan Dinas Jabatan, Besaran Uang Harian, Biaya Transpor, Biaya Penginapan, Uang Representasi dan Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota. 

Pasal 17 ...

Pasal 17

Ketentuan mengenai lamanya Perjalanan Dinas Jabatan, besaran Uang Harian, biaya transpor, Biaya Penginapan, Uang Representasi dan biaya sewa kendaraan dalam kota tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD dan/atau perubahan DPA SKPD.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebelum pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan tidak dapat dibayarkan sebelum pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas Jabatan selesai dilaksanakan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke kas Bendahara Pengeluaran.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kurang dari yang seharusnya, yang dibuktikan dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah, maka dapat diminta kekurangannya, setelah dilakukan verifikasi oleh PPK SKPD.
- (3) Pembayaran kekurangan pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui mekanisme UP/GU.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Pertanggungjawaban OPD

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD wajib mempertanggungjawabkan biaya Perjalanan Dinas Jabatan selambat-lambatnya setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. 

(3) Pada ...

- (3) Pada setiap kwitansi asli dari lampiran surat pertanggungjawaban berkenaan wajib dilampirkan sehelai tembusan bertandatangan dari SPD dan surat tugas yang menjadi dasar pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (4) Kepala SKPD, atasan langsung serta Bendahara Pengeluaran pada SKPD bertanggung jawab sepenuhnya terhadap pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan baik karena tidak sahnya SPD maupun karena kesalahan penentuan tingkat Perjalanan Dinas Jabatan, penentuan alat pengangkutan dan lamanya waktu yang ditetapkan dalam SPD.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Pelaksana Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban penggunaan Biaya Perjalanan Dinas oleh Pelaksana Perjalanan Dinas menggunakan rincian biaya Perjalanan Dinas dan pembuktiannya melalui surat tugas, SPD, Pakta Integritas dan kwitansi atau bukti alat angkutan yang digunakan.
- (2) Materi pembuktian SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. tanggal realisasi keberangkatan dari Tempat Kedudukan dan dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat dari Tempat Tujuan yang dibubuhi tandatangan oleh pejabat atau pihak lain yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas Jabatan;
 - c. tanggal tiba kembali di Tempat Kedudukan dan dibubuhi tandatangan pejabat yang berwenang;
 - d. tanggal tiba dan berangkat dari tempat yang sah.
- (3) Pelaksana Perjalanan Dinas wajib membuat laporan tertulis tentang pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan kepada Bupati dan/atau kepala SKPD dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (4) Paling lama 2 (dua) hari setelah Perjalanan Dinas Jabatan berakhir, SPD yang dibubuhi catatan tanggal dan tandatangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang diserahkan/dikirim kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (5) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PERJALANAN DINAS JABATAN MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan yang menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dilakukan untuk:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan luar Daerah.
- (2) Sistem Elektronik Perjalanan Dinas mencakup:
 - a. penerbitan surat tugas dan SPD;
 - b. perhitungan biaya Perjalanan Dinas; 
 - c. pengadaan ...

- c. pengadaan dan pembayaran tiket, Moda Transportasi, dan penginapan;
 - d. pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan menggunakan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*);
 - e. pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas; dan
 - f. pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah Serta Pegawai Tidak Tetap Daerah (Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2020 Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan:

- a. Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah Serta Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2023 Nomor 1);
- b. Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah Serta Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2024 Nomor 6);
- c. Nomor 24 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil Daerah Serta Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2024 Nomor 24),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. 

Pasal 24 ...

Pasal 24
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di SoE
pada tanggal 31 Maret 2026
BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,

EDUARD MARKUS LIOE

Diundangkan di SoE
pada tanggal 31 Maret 2026
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN,

SEPERIUS E SIPA

BERITA DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN TAHUN 2026
NOMOR 5.

Paraf Hierarki Pengundangan		Paraf Hierarki Penetapan	
Asisten Administrasi Umum		Sekretaris Daerah	
Kepala Bagian Hukum		Asisten Administrasi Umum	
Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda		Kepala Bagian Hukum	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI

A. Format Nota Dinas

KOP
SKPD

NOTA DINAS

Yth : Bupati Timor Tengah Selatan
Dari : Pejabat SKPD
Tembusan : -
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :

Maksud perjalanan dinas jabatan.....

No	Nama/NIP pelaksana perjalanan

Demikian Permohonan kami dan atas perhatiannya di sampaikan terima kasih.

Pejabat yang memberi tugas

(.....)

NIP.

Wj

B. Format Surat Tugas



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN
NAMA SKPD

SURAT TUGAS

Nomor :1)

Dasar :
..... 2)

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1 Nama : 3)
Pangkat/Gol. : 4)
NIP : 5)
Jabatan : 6)
2 Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1..... 7)
2..... 8)
3. dan seterusnya.

SoE,9)

Nama Jabatan

Nama 10)

Paraf Hierarki	

4

PETUNJUK PENGISIAN

NOMOR	URAIAN
1)	Diisi dengan penomoran yang berurutan dalam satu tahun berjalan
2)	Diisi dengan dasar pemberian tugas
3)	Diisi daftar nama pegawai yang menerima perintah
4)	Diisi dengan pangkat/golongan pegawai yang menerima perintah
5)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai yang menerima perintah
6)	Diisi dengan nama jabatan pegawai yang menerima perintah
7), 8)	Diisi dengan substansi arahan yang diberikan
9)	Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pembuatan surat
10)	Diisi dengan nama jabatan dan nama tanpa gelar yang ditulis dengan diawali huruf kapital dengan format perataan kiri

14

C. Format Surat Perjalanan Dinas

Lampiran



PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor Telepon (...) 1)

Faksimile: Pos el @

Laman : www.....

Lembar ke :

Kode No :

Nomor 2)

SURAT PERJALANAN DINAS
(SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	 3)	
2	Nama Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/Pimpinan DPRD/Anggota DPRD>Nama Pegawai ASN dan NIP/Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas	 4)	
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c..... 5)	
4	Maksud Perjalanan Dinas	 6)	
5	Alat angkutan yang di pergunakan	 7)	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b. 8)	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba ditempat baru*)	a. b. c..... 9)	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Akun	 a. b. 10)	
10	Keterangan lain-lain	 11)	

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di..... 12)

Tanggal..... 13)

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....) 14)

NIP

Paraf Hierarki	

NY

		I. Berangkat dari15) (tempat kedudukan) Ke.....16) Pada tanggal.....17) Kepala (.....18) NIP.....19)
II.	Tiba di : 20) Pada tanggal : 21) Kepala : 22) (.....) 23) NIP. 24)	Berangkat dari : (tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
III	Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
IV.	Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
V.	Tiba di : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat dari : (tempat kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP.
VI.	Tiba di : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa Perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.
VII.	Catatan Lain - lain	
VIII.	PERHATIAN : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat /tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Daerah apabila Daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

PETUNJUK PENGISIAN

NOMOR	URAIAN
1)	Diisi dengan nama Pemerintah Daerah, nama Perangkat Daerah dan alamat
2)	Diisi dengan kode dan penomoran yang berurutan dalam satu tahun berjalan
3)	Diisi dengan dengan nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
4)	Diisi dengan nama pelaksana perjalanan dinas
5)	Diisi dengan pangkat, golongan, jabatan, instansi dan tingkat biaya perjalanan dinas pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas
6)	Diisi dengan maksud/tujuan dilaksanakannya perjalanan dinas
7)	Diisi dengan alat angkutan/transportasi yang dipergunakan dalam perjalanan dinas
8)	Diisi dengan lokasi/tempat keberangkatan dan tujuan perjalanan dinas
9)	Diisi dengan lamanya perjalanan dinas, tanggal berangkat dan tanggal harus kembali/tiba ditempat yang baru
10)	Diisi dengan asal pembebanan anggaran, instansi dan akun perjalanan dinas
11)	Diisi dengan dengan nomor surat tugas perjalanan dinas
12), 13)	Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkan surat perjalanan dinas
14)	Diisi dengan nama lengkap dan NIP Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
15) - 17)	Diisi dengan dengan lokasi/tempat keberangkatan, tujuan perjalanan dinas dan tanggal Keberangkatan
18), 19)	Diisi dengan nama lengkap dan NIP Kepala SKPD
20)-22)	Diisi dengan lokasi/tempat tujuan dan tanggal tiba di lokasi/tempat perjalanan dinas
23, 24)	Diisi dengan nama jabatan, nama lengkap dan NIP pejabat yang menandatangani surat perjalanan dinas

D. Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas Jabatan

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal

No	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
Dst			

Telah dibayar sejumlah
Rp.....
Bendahara Pengeluaran
(.....)

....., tanggal, bulan, tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....
Yang Menerima
(.....)

ny

E. Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :

Dalam melaksanakan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor:,
Tanggal:, dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya
bahwa:

1. Biaya transport dan/atau biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas tersebut diatas benar dan sesuai dengan biaya riil di lapangan.
2. Apabila dikemudian hari ternyata biaya transport dan/atau biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas tidak benar atau fiktif maka saya bersedia mengembalikan kelebihan biaya tersebut.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pelaksana SPD

(.....)
NIP.

ny

F. Lamanya Perjalanan Dinas Jabatan, Besaran Uang Harian, Biaya Transpor, Biaya Penginapan, Uang Representasi dan Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota.

I. Lamanya Perjalanan Dinas Jabatan

NO	TUJUAN	JUMLAH HARI	KETERANGAN
1	A. DALAM KABUPATEN, TERMASUK DARI IBU KOTA KECAMATAN KE DESA/KEBUTUHAN TUGAS	2 s/d 4 Hari	Sesuaikan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah
	B. PEMERIKSAAN OLEH INSPEKTORAT: - Audit Kinerja/Audit Ketaatan - Audit Khusus/Investigasi - Audit Pendahuluan - Audit Perhitungan Keuangan Kerugian Keuangan Negara (PKKN) dan Pemeriksaan Tutup Buku Serentak	15 Hari 13 Hari 5 Hari 10 Hari	
2	KE IBU KOTA PROVINSI ATAU KABUPATEN ATAU KOTA LAIN SE DARATAN TIMOR - Mengikuti Rapat/Evaluasi - Konsultasi - Membawa Laporan - Kegiatan lain sesuai Tupoksi Perangkat Daerah	2 Hari 2 Hari 1 Hari atau disesuaikan dengan jadwal kegiatan	Bagi TAPD dan Banggar DPRD Kab. TTS Contoh: Seleksi CASN
3	ANTAR KABUPATEN SE-PROVINSI DI LUAR PULAU TIMOR	4 Hari Disesuaikan dengan jadwal kegiatan	
4	KELUAR PROVINSI - Bimtek/Sosialisas/Diklat - Konsultasi/rapat/membawa Laporan	5 Hari (disesuaikan dengan jadwal kegiatan) 4 Hari (Termasuk sehari sebelum dan sehari sesudah)	

W

II. Besaran Uang Harian, Biaya Transpor, Biaya Penginapan, Uang Representasi dan Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota

A. DALAM KOTA/KABUPATEN TTS

NO	TEMPAT TUJUAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	UANG HARIAN (OH)	BIAYA TRANSPOR (one way)	BIAYA PENGINAPAN (OH)	UANG REPRESENTASI (OH)
1	2	3	4	5	6	7
1	Sampai dengan 8 Jam	A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	-	-	-	-
		B anggota DPRD/pejabat eselon II	-	-	-	-
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	-	100.000,00	-	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	-	100.000,00	-	-
2	Lebih dari 8 Jam	A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	170.000,00	-	250.000,00	125.000,00
		B anggota DPRD/pejabat eselon II	170.000,00	-	250.000,00	75.000,00
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	170.000,00	100.000,00	250.000,00	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	170.000,00	100.000,00	250.000,00	-
3	Khusus Pemeriksaan APF	A pejabat eselon II	170.000,00	100.000,00	250.000,00	75.000,00
		B pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	170.000,00	100.000,00	250.000,00	-
		C pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	170.000,00	100.000,00	250.000,00	-

W

B. DALAM WILAYAH NTT

NO	TEMPAT TUJUAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	UANG HARIAN (OH)	BIAYA TRANSPOR			BIAYA PENGINAPAN (OH)	UANG REPRESENTASI (OH)	BIAYA SEWA KENDARAAN (OH)
				TIKET PESAWAT (PP)	TIKET KAPAL LAUT (PP)	BIAYA TAKSI (one way)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Provinsi/Kabupaten/ Kota se Daratan Timor	A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	430.000,00	-	-	218.000,00	3.750.000,00	125.000,00	-
		B anggota DPRD/pejabat eselon II	430.000,00	-	-	218.000,00	2.133.000,00	75.000,00	-
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	430.000,00	-	-	218.000,00	1.355.000,00	-	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	430.000,00	-	-	218.000,00	688.000,00	-	-
2	Provinsi/Kabupaten/ Kota se NTT diluar Pulau Timor	A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	430.000,00	3.500.000,00	400.000,00	-	3.750.000,00	250.000,00	850.000,00
		B anggota DPRD/ pejabat eselon II	430.000,00	3.500.000,00	400.000,00	423.000,00	2.133.000,00	150.000,00	-
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	430.000,00	3.500.000,00	400.000,00	423.000,00	1.355.000,00	-	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	430.000,00	3.500.000,00	400.000,00	423.000,00	688.000,00	-	-

C. LUAR WILAYAH NTT

NO	TEMPAT TUJUAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	UANG HARIAN (OH)	BIAYA TRANSPOR			BIAYA PENGINAPAN (OH)	UANG REPRESENTASI (OH)	BIAYA SEWA KENDARAAN (OH)
				TIKET (PP)	BIAYA TAKSI (one way)	BIAYA BAGASI (Bahan Pameran, Dokumen Kepegawaian Semua Tujuan dan Dokumen Adminduk (Biaya Riil))			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	KELUAR PROVINSI NTT								
1	ZONA I (JAWA, BALI,NTB)								
		A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	430.000,00	9.413.000,00	-	-	3.750.000,00	250.000,00	850.000,00
		B anggota DPRD/eselon II	430.000,00	5.081.000,00	1.000.000,00	-	2.133.000,00	150.000,00	-
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	430.000,00	5.081.000,00	1.000.000,00	-	1.355.000,00	-	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	430.000,00	5.081.000,00	1.000.000,00	-	688.000,00	-	-
2	ZONA II (SUMATERA, KALIMANTAN, SULAWESI)					-			
		A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	430.000,00	11.648.000,00	-	-	3.750.000,00	250.000,00	1.100.000,00
		B anggota DPRD/ eselon II	430.000,00	6.140.000,00	1.800.000,00	-	2.133.000,00	150.000,00	-
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	430.000,00	6.140.000,00	1.800.000,00	-	1.355.000,00	-	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	430.000,00	6.140.000,00	1.800.000,00	-	688.000,00	-	-

ny

NO	TEMPAT TUJUAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	UANG HARIAN (OH)	BIAYA TRANSPOR			BIAYA PENGINAPAN (OH)	UANG REPRESENTASI (OH)	BIAYA SEWA KENDARAAN (OH)
				TIKET (PP)	BIAYA TAKSI (one way)	BIAYA BAGASI (Bahan Pameran, Dokumen Kepegawaian Semua Tujuan dan Dokumen Adminduk (Biaya Riil))			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	ZONA III(MALUKU, PAPUA)								
		A Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/istri atau suami Bupati/Wakil Bupati	430.000,00	14.386.000,00	-	-	3.750.000,00	250.000,00	1.100.000,00
		B anggota DPRD/ eselon II	430.000,00	8.108.000,00	1.800.000,00	-	2.133.000,00	150.000,00	-
		C pejabat eselon III/ golongan IV/pejabat fungsional ahli madya	430.000,00	8.108.000,00	1.800.000,00	-	2.133.000,00	-	-
		D pejabat eselon IV/pejabat fungsional terampil s/d pejabat fungsional ahli muda/ Golongan III,II,I/PPPK/Pihak Lain	430.000,00	8.108.000,00	1.800.000,00	-	688.000,00	-	-
			-	-	-	1.500.000,00	-	-	-

14

III. Penjelasan Standar Perjalanan Dinas

1. Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota yang dimaksud adalah daerah di dalam kabupaten Timor Tengah Selatan.

Contohnya:

- Perjalanan Dinas yang dilakukan di dalam wilayah Kabupaten Timor Tengah Selatan dari pusat pemerintahan (kecamatan Kota SoE) ke Kecamatan Fatukopa maka termasuk dalam kategori perjalanan dinas dalam kota.

2. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota) yang dimaksud adalah daerah di luar kabupaten Timor Tengah Selatan.

Contohnya:

- Perjalanan Dinas yang dilakukan dari Kabupaten Timor Tengah Selatan ke kabupaten Timor Tengah Utara maka termasuk dalam kategori perjalanan dinas yang melewati batas kota (luar kota).

3. Perjalanan Dinas dalam Kabupaten Timor Tengah Selatan:

- a. monitoring Kegiatan Administratif 2 (dua) hari/Kecamatan dan/atau 4 (empat) hari/2 (dua) Kecamatan;
- b. pengambilan Data Informasi yang berkaitan dengan penelitian/pengumpulan benda-benda bernilai sejarah 2 (dua) hari Kecamatan atau 4 (empat) hari/2 (dua) Kecamatan;
- c. pemeriksaan regular selama 15 (lima belas) hari dan pemeriksaan khusus oleh Inspektorat selama 13 (lima belas) hari;
- d. kegiatan reses Anggota DPRD ke daerah pemilihan 6 (enam) hari, biaya disesuaikan dengan besaran tingkat Perjalanan Dinas dalam Kabupaten Timor Tengah Selatan. Bagi Pegawai Negeri Sipil pendamping disesuaikan dengan kebutuhan yang bersifat rasional; dan

4. Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Timor Tengah Selatan:

- a. konsultasi/koordinasi 2 (dua) hari untuk ke kota Provinsi;
- b. mengantar Laporan 1 (satu) hari untuk ke kota Provinsi;
- c. bagi Perangkat Daerah yang melakukan Perjalanan Dinas ke Luar Daerah yang membutuhkan tenaga pendamping disesuaikan dengan kebutuhan yang bersifat rasional;
- d. konsultasi/koordinasi dan mengantar laporan 4 (empat) hari untuk ke luar Provinsi (sudah termasuk sehari sebelum dan sehari sesudah);
- e. mengikuti rapat evaluasi tentang APBD, pertanggungjawaban APBD dan perubahan APBD 3 (tiga) hari (sudah termasuk sehari sebelum dan sehari sesudah);
- f. mengikuti rapat-rapat disesuaikan dengan panggilan (*facsimile* dan undangan) ditambah 2 (dua) hari (sehari sebelum dan sehari sesudah kegiatan);
- g. mengikuti Bimtek/Sosialisasi 5 (lima) hari atau disesuaikan dengan jadwal yang dialokasikan oleh Penyelenggara yang terakreditasi;
- h. mengikuti Pendidikan dan Pelatihan/Bimbingan Teknis yang membutuhkan biaya kontribusi, diberikan biaya perjalanan dinas penuh selama 2 (dua) hari perjalanan dinas sedangkan selama mengikuti Pendidikan dan Pelatihan/Bimbingan Teknis yang dibayarkan hanya uang saku;
- i. mengikuti Bimtek/Diklat, mengantar dan mengikuti proses penyelesaian administrasi pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD) dan kegiatan sejenisnya yang waktu pelaksanaannya di atas 5 (lima) hari kedepannya diberikan tambahan biaya Rp100.000,00 per hari;
- j. biaya Bagasi dimaksudkan untuk membiayai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD, bukan biaya bagasi pribadi; 

k. biaya ...

- k. biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi-pulang (PP) berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* (biaya riil); dan
- l. pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).

BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,



EDUARD MARKUS LIOE

Paraf Hierarki	
Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	
Kepala Bidang Anggaran Daerah	
Kepala Seksi Administrasi Anggaran	

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Asisten Administrasi Umum	
Kepala Bagian Hukum	