



**SALINAN**

**BUPATI KAPUAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS  
NOMOR 15 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAPUAS,**

- Menimbang :
- a. bahwa perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas harus sesuai dengan kebutuhan nyata dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
  - b. bahwa untuk tertib pelaksanaan, tertib administrasi serta efisiensi pembiayaan, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kapuas tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kapuas tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas;

- Mengingat :
1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. 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 11 Tahun 2020 tentang Hak Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155).
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041).
13. 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);

14. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2007 Nomor 16);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kapuas.
2. Bupati adalah Bupati Kapuas yaitu Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kapuas Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta anggota DPRD Kabupaten Kapuas yang merupakan Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas.
9. Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas.
10. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
12. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk melaksanakan surat tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
13. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Kapuas untuk kepentingan Negara atas perintah Pejabat yang Berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Kapuas.

15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan ke luar wilayah Kabupaten Kapuas untuk kepentingan Negara atas perintah Pejabat yang Berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Kapuas.
16. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan ke Luar Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah/izin/persetujuan dari Menteri Dalam Negeri.
17. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Anggota DPRD, ASN, dan Pegawai Tidak Tetap serta Pejabat/Petugas lain serta masyarakat yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
18. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
19. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
21. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
22. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Detasering adalah penugasan sementara waktu.

## **BAB II**

### **JENIS PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Unsur Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Calon Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak, Tenaga Ahli DPRD dan Pejabat/Petugas lain serta masyarakat yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Pindah.

### **BAB III**

#### **PRINSIP PERJALANAN DINAS**

##### **Pasal 3**

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

### **BAB IV**

#### **PERJALANAN DINAS JABATAN**

##### **Pasal 4**

- (1) Perjalanan Jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada ke tempat yang dituju, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah;
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah; dan
  - c. Perjalanan Dinas Jabatan ke Luar Negeri.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam; dan
  - b. Perjalanan dari dan ke Kecamatan dalam Kabupaten Kapuas yang lebih dari 8 (delapan) jam.
- (4) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD, baru dapat dilakukan apabila telah mendapat persetujuan atau izin tertulis dari Menteri Dalam Negeri.
- (5) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - 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 pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; dan
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

#### **Pasal 5**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam SPT.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati, SPT ditandatangani oleh Bupati, atau dalam hal Bupati berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Bupati;
  - b. SPT bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD; dan
  - c. Dalam hal Ketua DPRD tidak berada ditempat akibat melaksanakan tugas dinas, sakit, ijin, SPT bagi Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua DPRD.
- (3) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. Pejabat Eselon II pada SKPD, SPT ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati atau dalam hal Bupati/Wakil Bupati berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
  - b. SPT bagi pegawai dilingkungan Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja, ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
  - c. SPT bagi pegawai dilingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan

- d. SPT bagi pegawai dalam lingkungan Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (4) Apabila Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan maka kewenangan penerbitan SPT dapat didelegasikan kepada pejabat setingkat dibawah atas nama Kepala SKPD bersangkutan.
- (5) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Pemberi tugas;
  - b. Pelaksana tugas;
  - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
  - d. Tempat pelaksanaan tugas
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah atau Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam SPT dimaksud menjadi dasar penerbitan SPPD.
- (6) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam hanya diterbitkan SPT.
- (7) Format SPT tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam penerbitan SPPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan di dalam daerah yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tanpa penerbitan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan dalam SPT.
- (3) Format SPPD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **BAB V**

#### **BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
  - b. biaya penginapan;
  - c. uang representasi;
  - d. biaya transportasi udara, laut, darat termasuk airport tax, asuransi perjalanan;
  - e. biaya pemeriksaan kesehatan dan yang dipersamakan sepanjang dipersyaratkan; dan
  - f. Biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. uang makan;
  - b. uang transpor lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
- a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sesuai dengan batas tertinggi;
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*;
  - c. Tarif hotel/penginapan Tempat Tujuan pelaksana tugas ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas; dan
  - d. Untuk kecamatan yang tidak ada penginapan dan belum terdaftar tarif hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf c, diberikan bantuan biaya penginapan dan diatur dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan kepada Bupati/Wakil Bupati, Unsur Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (6) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
- a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan;

- b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
  - c. Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak; dan
  - d. Dalam hal perjalanan dinas dalam daerah kurang dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang harian berupa uang transport lokal.
- (7) biaya pemeriksaan kesehatan dan yang dipersamakan sepanjang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e biaya yang dikeluarkan untuk pemeriksaan kesehatan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas jabatan sesuai biaya riil.
- (8) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.

### **Pasal 8**

- (1) Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu :
- a. Tingkat A untuk Bupati/Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD;
  - b. Tingkat B untuk Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II serta Pejabat Lainnya yang setara;
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV serta Pejabat Lainnya yang setara;
  - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III serta Pejabat Lainnya yang setara; dan
  - e. Tingkat E untuk PNS Golongan II, Golongan I dan Pengawai Tidak Tetap/Honorer/Kontrak serta Pejabat Lainnya yang setara.
- (2) Pejabat lainnya yang disetarakan Tingkat B, diantaranya adalah unsur Forkopimda.
- (3) Pejabat lainnya yang disetarakan Tingkat C, diantaranya adalah Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten.
- (4) Pejabat lainnya yang disetarakan Tingkat D, diantaranya adalah organisasi masyarakat, organisasi wanita, tokoh agama, tokoh masyarakat, anggota pramuka yang secara khusus diundang/ditugaskan untuk mengikuti suatu kegiatan yang berkaitan dengan program Pemerintah serta anggota Tim Penggerak PKK Kabupaten dan Ketua/Wakil Ketua Tim Penggerak PKK Kecamatan.
- (5) Pejabat lainnya yang disetarakan Tingkat E, diantaranya adalah masyarakat umum, pelajar, mahasiswa yang secara khusus diundang/ditugaskan untuk mengikuti suatu kegiatan yang berkaitan dengan program Pemerintah serta anggota Tim Penggerak PKK Kecamatan.

- (6) Bagi anggota organisasi/pramuka/pelajar/mahasiswa dalam suatu rombongan yang diundang/ditugaskan mengikuti kegiatan pemerintahan dapat diberikan uang harian yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan dalam anggaran kegiatan yang berkenaan.
- (7) Bagi isteri/suami pejabat yang diundang untuk mendampingi pejabat yang bersangkutan diberikan biaya perjalanan dinas sesuai biaya perjalanan dinas pejabat yang didampingi.
- (8) Biaya Perjalanan Dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
  - b. biaya transpor dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transport yang diterima;
  - c. Uang Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
  - d. Apabila Pelaksana SPPD tidak menggunakan uang taksi sebagaimana dimaksud dalam huruf c maka diberikan uang taksi sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari standar yang telah ditetapkan;
  - e. Penggunaan fasilitas transport Satuan Taksi Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c lebih mengutamakan efisiensi penggunaan biaya dengan memperbandingkan dengan Standar Carter/Sewa Kendaraan.
  - f. Transportasi perjalanan dinas dapat menggunakan fasilitas sewa/carter kendaraan, dengan ketentuan sebagai berikut :
    1. Rombongan minimal 3 (tiga) orang pelaksana SPT dan SPPD;
    2. apabila daerah/tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas dalam daerah tidak terdapat transportasi umum;
    3. sangat mendesak dan/atau terkait jadwal waktu oleh pihak lain yang tidak memungkinkan menggunakan angkutan umum;
    4. bagi pejabat yang telah mendapat dan atau menerima fasilitas transportasi berupa kendaraan dinas/kendaraan operasional roda empat tidak diperkenankan menggunakan fasilitas sewa dan atau carter kendaraan;
    5. apabila diperhitungkan biayanya lebih murah carter/sewa daripada menggunakan kendaraan angkutan umum;
    6. membawa dokumen/barang dengan volume dan/atau memerlukan tingkat keamanan yang tidak memungkinkan bila menggunakan angkutan umum;

7. fasilitas carter/sewa transportasi untuk kegiatan study banding dan atau kunjungan kerja daerah tidak diperkenankan apabila di daerah tujuan terdapat fasilitas transportasi umum;
  8. Sewa kendaraan dalam rangka perjalanan dinas luar daerah di tempat tujuan hanya diberikan untuk Bupati/Wakil Bupati; dan
  9. Bagi pelaksana SPT dan SPPD selain Bupati/Wakil Bupati transport di tempat tujuan tidak diperkenankan sewa kendaraan, hanya mempergunakan transport lokal yang merupakan komponen dari Uang Harian.
    - g. sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;
    - h. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
    - i. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*;
    - j. biaya pemetaan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
    - k. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
- (9) Besaran Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 9**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh penyelenggara kegiatan, diberikan uang harian diatur dalam Keputusan Bupati.
- (2) Penyelenggara kegiatan menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (3) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf i, disesuaikan dengan biaya kontribusi pelatihan dan pendidikan yang dipersyaratkan dan fasilitas yang ditanggungkan didalam biaya kontribusi oleh pelaksana kegiatan yang diikuti.

- (6) Ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dengan melampirkan Surat Tugas mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPPD dan atau biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (7) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud ayat (6) tidak tersedia, maka ajudan dapat menggunakan fasilitas kamar di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/penginapan.

### **Pasal 10**

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/ kelalaian Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari pihak yang berwenang;
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi pada DPA/DPPA SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi yang telah diterimanya kepada PA/KPA melalui Bendahara Pengeluaran.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf k.

### **Pasal 11**

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD penerbit SPPD.

## **BAB VI**

### **PERJALANAN DINAS PINDAH**

#### **Pasal 12**

- (1) Perjalanan Dinas Pindah oleh Pelaksana SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah karena oleh penugasan bukan atas permintaan sendiri.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPPD.

#### **Pasal 13**

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas Pindah dilakukan dalam rangka pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah.
- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
  - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
  - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (4) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.

- (5) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.

## **BAB VII**

### **BIAYA PERJALANAN DINAS PINDAH**

#### **Pasal 14**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen sebagai berikut:
- a. biaya transpor pegawai;
  - b. biaya transpor keluarga; dan
  - c. uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 15**

Penggolongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Peraturan Bupati ini, mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 16**

Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah diberikan selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru.

#### **Pasal 17**

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

#### **Pasal 18**

Biaya Perjalanan Dinas Pindah dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD penerbit SPPD, berdasarkan surat keputusan pindah/mutasi.

## **BAB VIII**

### **PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 19**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

#### **Pasal 20**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau GU dan/atau TU serta mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
  - a. perikatan dengan penyedia jasa;
  - b. Bendahara Pengeluaran; atau
  - c. Pelaksana SPPD
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

#### **Pasal 21**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dan/atau GU dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. SPT atau surat keputusan pindah;
  - b. fotokopi SPPD;
  - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

- (3) Pemberian uang muka diberikan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari rincian perkiraan biaya perjalanan dinas yang telah disetujui oleh PPTK.

#### **Pasal 22**

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

#### **Pasal 23**

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

#### **Pasal 24**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

#### **Pasal 25**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, dan/atau pihak ketiga dan/atau Pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PA/KPA dan/atau Bendahara Pengeluaran.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.

- (4) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau GU dan/atau TU dan/atau LS.

## **BAB IX**

### **PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 26**

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. Surat Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya (baik berupa angkutan darat dan air);
  - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - f. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas. Laporan tersebut dapat dilengkapi dengan melampirkan foto visual pelaksanaan kegiatan dan sertifikat/piagam tanda mengikuti kegiatan; dan
  - g. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf e hilang dan atau kesulitan memperoleh bukti pengeluaran maka pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g.
- (5) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :

- a. Fotokopi surat keputusan pindah;
- b. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
- c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian; dan
- d. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya transpor.

#### **Pasal 27**

- (1) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Peraturan Bupati ini.
- (2) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran perhitungan rampung dan menyampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD untuk dilakukan verifikasi lebih lanjut sebagai bukti pertanggungjawaban UP/GU atau bukti pengesahan Surat Perintah Membayar/Surat Perintah Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.
- (3) Format daftar pengeluaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 28**

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh Daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

### **BAB X**

#### **PENGENDALIAN INTERNAL**

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 30**

- (1) Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD penerbit SPPD.

#### **Pasal 31**

Para pejabat/pegawai yang tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pasal 26 Peraturan Bupati ini, ditanggguhkan pemberian SPPD berikutnya.

## **BAB XII**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 32**

Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kapuas Nomor 45 TAHUN 2019 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas (Berita Daerah Nomor 45 Tahun 2019) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 33**

Hal-hal yang lebih teknis dan belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati dan/atau Surat Edaran Bupati Kapuas.

**Pasal 34**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku surut pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 13 September 2021

BUPATI KAPUAS,

Ttd

**BEN BRAHIM S. BAHAT**

Diundangkan di Kuala Kapuas  
pada tanggal 13 September 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

**SEPTEDY**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2021 NOMOR 15**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS



**PEPEN NURPENDI, S.STP**  
NIP. 19730121 199511 1 001