



BUPATI KONAWE
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang efektif dan efisien serta memenuhi prinsip kepatutan dan kewajiban dalam standar harga satuan biaya perjalanan dinas, perlu adanya pengaturan terkait standar harga satuan biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, kepala daerah menetapkan standar harga satuan biaya honorarium, perjalanan dinas dalam negeri, rapat atau pertemuan di dalam dan di luar kantor, pengadaan kendaraan dinas, dan pemeliharaan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, dan kewajiban;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 diubah beberapa kali 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);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Kabupaten Konawe di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7124);

4. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Konawe.
4. Wakil Bupati Adalah Wakil Bupati Konawe.
5. Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Ketua dan wakil Ketua DPRD Provinsi, Kabupaten, atau Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
6. Anggota DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Anggota DPRD provinsi, kabupaten, atau kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. 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 lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Konawe yang melaksanakan tugas Pengawasan Intern sesuai dengan peraturan perundangundangan.
10. Pihak lain adalah orang atau pihak diluar Pegawai ASN, Pejabat Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
11. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas jabatan yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, untuk melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
12. Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada dalam wilayah Kabupaten Konawe.

13. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Wilayah Provinsi adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar kabupaten dalam wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara.
14. Perjalanan Dinas Keluar Provinsi adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar wilayah Provinsi Sulawesi Tenggara.
15. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
16. Pelaksana SPD adalah Bupati, Wakil Bupati, DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
17. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
21. Pembayaran Langsung
18. Uang Harian Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Uang Harian adalah uang yang diberikan sebagai penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah Perjalanan Dinas.
19. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
20. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
21. Uang Representatif adalah tambahan uang saku yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, pimpinan dan Anggota DPRD, Pimpinan Tinggi Pratama/Pejabat Eselon II.
22. Biaya Transport adalah biaya yang diberikan untuk keperluan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan/bertolak menuju tempat tujuan sampai kembali ke tempat kedudukan semula.
23. Biaya Penginapan adalah biaya yang diberikan untuk kebutuhan biaya menginap dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
24. Transportasi Umum adalah model transportasi yang digunakan oleh orang secara umum.
25. Terminal Umum adalah tempat bersinggahnya angkutan umum/transportasi umum untuk melakukan bongkar muat penumpang.
26. Ajudan adalah seseorang yang secara khusus diberi tugas untuk melakukan pengawalan.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Anggaran oleh pengguna anggaran.

Pasal 2

Perjalanan dinas 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 pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini:

- a. prinsip Perjalanan Dinas;
- b. Perjalanan Dinas dalam Negeri;
- c. Perjalanan Dinas luar Negeri;
- d. Penandatanganan surat perintah tugas dan surat perjalanan dinas;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas;
- f. APIP; dan
- g. pendanaan.

BAB II

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja PD;
 - c. efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan belanja Daerah dan
 - d. transparansi dan akuntabilitas dalam pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

- (2) Prinsip perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 4, diwujudkan:
 - a. untuk memberikan kepastian bahwa pelaksanaan perjalanan dinas tidak tumpang tindih atau rangkap; dan
 - b. hanya dilaksanakan oleh Pelaksana SPD yang memang benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai.

BAB III PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dalam Negeri sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf b, digolongkan:
 - a. perjalanan dinas dalam Daerah;
 - b. perjalanan dinas luar Daerah dalam Provinsi; dan
 - c. perjalanan dinas yang dilaksanakan luar Provinsi.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari komponen:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/ atau
 - 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 transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan ke berangkat dan kepulangan termasuk biaya perjalanan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan ke berangkat;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun / bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - c. biaya layanan dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pada pengadaan dan pembayaran tiket, moda transportasi, dan pengmapan, diantaranya biaya platform/biaya penyedia layanan, biaya bagasi, dan biaya lainnya dalam hal tidak termasuk dalam harga tiket.

- (4) Komponen biaya transport Perjalanan Dinas, terdiri dari:
- biaya pembelian tiket pesawat pergi pulang (PP);
 - biaya taksi, yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan, meliputi:
 - keberangkatan:
 - dari kantor Tempat Kedudukan asal/Tempat Kedudukan lainnya yang sah menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke Tempat Tujuan; dan
 - dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun menuju Tempat Tujuan.
 - Kepulangan:
 - dari Tempat Tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke Tempat Kedudukan asal/Tempat Kedudukan lainnya yang sah; dan
 - dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor Tempat Kedudukan asal/Tempat Kedudukan lainnya yang sah.
 - Untuk satuan biaya transportasi darat dari daerah ke kabupaten/kota lainnya atau ibukota provinsi dalam provinsi pergi pulang dihitung dan diberikan hanya sekali.
 - Dalam hal pelaksana perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan luar provinsi menggunakan kendaraan umum yang melebihi dari 1 (satu) orang dalam 1 (satu) tujuan sama diberikan biaya transport dengan ketentuan :

Pelaksana Perjalanan Dinas	Jumlah Kendaraan	Transport yang di bayarkan (Pergi pulang)
1-4	1 Mobil	1 Orang
5-8	2 Mobil	2 Orang
9 dan seterusnya diberikan sesuai dengan kelipatan 4		

- Ketentuan perjalan dinas sebagaimana dimaksud huruf d, dikecualikan bagi pelaksana perjalanan dinas dalam daerah.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- di hotel; atau
 - di tempat menginap lainnya.
- (6) Biaya penginapan ditempat menginap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berlaku ketentuan:
- diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya; dan
 - penginapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibayarkan secara Lumpsum.

- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada:
- a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah;
 - e. Anggota DPRD; dan
 - f. Eselon II.
- selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (8) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan udah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/ mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian, dan biaya pengangkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan standar nilai tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pemberian uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), merupakan uang pengganti biaya keperluan sehari-hari meliputi:
- a. keperluan uang saku;
 - b. keperluan transportasi lokal; dan
 - c. keperluan uang makan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas dalam negeri yang dilaksanakan Dalam Kota sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal secara Riil/At Cost.
- (3) Pemberian uang transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diberikan apabila pelaku Perjalanan Dinas memperoleh biaya bahan bakar minyak

Pasal 8

- (1) Dalam hal pelaksana Perjalanan Dinas dengan menggunakan mobil dinas diberikan Biaya Transport berdasarkan kebutuhan biaya bahan bakar minyak.
- (2) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai pengganti Biaya Transport dengan menunjukkan bukti pembelian bahan bakar minyak, dibayarkan sesuai biaya rill dan maksimal sebesar tarif transport Perjalanan Dinas dalam Daerah yang berlaku.
- (3) Dalam hal pelaksana Perjalanan Dinas tidak dapat menunjukkan bukti pembelian bahan bakar minyak, maka pelaksana Perjalanan Dinas wajib membuat surat pernyataan daftar pengeluaran rill penggunaan bahan bakar minyak dan maksimal hanya sebesar tarif Biaya Transport yang berlaku.

- (4) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi satu kesatuan dalam pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dilakukan dari dan ke Tempat Kedudukan;
 - b. Perjalanan Dinas 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 transportasi dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya; dan
 - c. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan selain dari dan ke Tempat Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dari dan ke Tempat Sah.
- (2) Biaya layanan dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf c dapat diberikan sepanjang terdapat pernyataan, baik secara tertulis maupun secara sistem, dari Pelaksana SPD setelah mendapat persetujuan dari PPK bahwa biaya dimaksud dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas Pelaksana SPD.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Bupati dan/atau Wakil Bupati, dapat mengikutsertakan istri Bupati dan/atau Istri Wakil Bupati untuk menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan memperhatikan prinsip efektif dan efisien.
- (2) Dalam hal biaya penginapan hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 11

Untuk perjalanan dinas:

- a. yang dilaksanakan berdasarkan undangan disesuaikan dengan jadwal undangan;
- b. kegiatan koordinasi, konsultasi dan pengiriman dokumen dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dilakukan dalam waktu paling lama 4 (empat) hari untuk 1 (satu) lokasi Tempat Tujuan, melampirkan surat tugas dan SPD dari:

1. Bupati untuk Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
 2. Sekretaris Daerah untuk asisten, staf ahli Bupati, kepala PD, direktur badan layanan umum Daerah, camat dan kepala bagian pada Sekretariat Daerah;
 3. ketua DPRD untuk ketua DPRD, wakil ketua dan anggota DPRD;
 4. kepala PD untuk pejabat dan pegawai yang dibawahinya; dan
 5. asisten untuk pegawai pada Sekretariat Daerah.
- c. Diketahui masih berada di kota tujuan kemudian mendapatkan perintah atau karena adanya undangan lain maka pelaksana perjalanan dinas dimaksud dapat melanjutkan perjalanan dinas ke Lokasi tempat tujuan lain dengan terlebih dahulu mendapatkan surat tugas sebelum berakhirnya waktu perjalanan dinas awal.
- d. Diketahui jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pelaksana SPD mengembalikan kelebihan uang perjalanan dinas yang telah diterima.

BAB IV PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 12

- (1) Bupati, Wakil Bupati, pimpinan dan anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pihak Lain, dapat melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 13

Pengajuan surat perintah tugas dan SPD sebagai pelaksanaan perjalanan dinas keluar daerah disertai dengan undangan, telex atau dokumen lainnya.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Bupati tidak berada di tempat, surat tugas dapat diberikan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas untuk satu tujuan yang sama dalam 1 (satu) SPD, diajukan dalam 1 (satu) surat perintah tugas yang sama.
- (3) Dalam hal tidak terdapat undangan, telex atau dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengajuan surat perintah tugas disertai dengan telaahan staf.

Pasal 15

Penandatanganan surat perintah tugas dan SPD diatur sebagai berikut:

- a. penandatanganan surat perintah tugas dan SPD dalam Daerah ditetapkan sebagai berikut:
 1. Bupati dan Wakil Bupati, ditanda tangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 2. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD sedang tugas luar/cuti, surat perintah tugas ditanda tangani oleh Wakil Ketua DPRD; dan
 3. Pejabat Eselon II, Eselon III, Jabatan Fungsional, Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II dan Golongan I, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)/PPPK Paruh Waktu ditanda tangani oleh Kepala PD, dalam hal Kepala PD tugas luar/cuti, penandatanganan dapat dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala PD.
- b. penandatanganan surat perintah tugas dan SPD luar Daerah dalam Provinsi ditetapkan sebagai berikut:
 1. Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Eselon III ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 2. apabila Bupati sedang tugas luar/cuti, surat perintah tugas ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
 3. Eselon IV, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)/PPPK Paruh Waktu, ditanda tangani oleh Kepala PD; dan
 4. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD sedang tugas luar/cuti, surat perintah tugas ditanda tangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- c. penandatanganan surat perintah tugas dan SPD keluar Provinsi ditetapkan sebagai berikut:
 1. Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II dan Eselon III, Eselon IV, Eselon V, PNS Golongan IV, Golongan III, Golongan II, Golongan I, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)/PPPK Paruh Waktu, ditanda tangani oleh Bupati.
 2. Apabila Bupati sedang tugas luar/cuti, surat perintah tugas ditanda tangani oleh Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
 3. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD sedang tugas luar/cuti, surat perintah tugas ditanda tangani oleh Wakil Ketua DPRD.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS

Pasal 16

Setiap pelaksana perjalanan dinas yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan laporan hasil perjalanan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak perjalanan dinas selesai dilaksanakan.

Pasal 17

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya:
 - a. surat perintah tugas;
 - b. SPD yang ditanda tangani dan di stempel oleh Pejabat pada tempat yang dituju;
 - c. laporan hasil Perjalanan dokumentasi/foto kegiatan;
 - d. rincian biaya;
 - e. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang;
 - f. bukti biaya transport dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan sebaliknya; dan
 - g. surat pernyataan daftar pengeluaran rill bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan bukti biaya transport pada huruf f.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya:
 - a. telaahan staf, telex, surat atau sejenisnya, yang dikirim oleh pihak penyelenggara (jika ada);
 - b. surat perintah tugas;
 - c. SPD yang ditandatangani dan distempel oleh pejabat pada instansi/penyelenggara yang dituju;
 - d. laporan hasil Perjalanan dokumentasi/foto kegiatan;
 - e. rincian biaya;
 - f. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang;
 - g. daftar rincian biaya kontribusi dan kwitansi dari panitia penyelenggara apabila Perjalanan Dinas dilaksanakan dalam rangka mengikuti diklat teknis, bimbingan teknis atau sejenisnya yang diwajibkan membayar biaya kontribusi;
 - h. bukti pembayaran hotel/penginapan bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan;
 - i. bukti biaya transport dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan sebaliknya;
 - j. kwitansi sewa moda kendaraan dalam kota (khusus untuk Bupati, wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD); dan
 - k. surat pernyataan daftar pengeluaran rill bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan bukti biaya transport pada huruf I.
- (3) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas keluar Provinsi wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya:

- a. telex, surat atau sejenisnya, yang dikirim oleh pihak penyelenggara (jika ada);
 - b. telaahan staf dan surat perintah tugas;
 - c. SPD yang ditandatangani dan distempel oleh pejabat pada instansi/penyelenggara yang dituju;
 - d. laporan hasil perjalanan dokumentasi/foto kegiatan;
 - e. rincian biaya;
 - f. daftar rincian biaya, apabila pelaksana Perjalanan Dinas lebih dari 1 (satu) orang;
 - g. daftar rincian biaya kontribusi dan kwitansi dari panitia penyelenggara apabila perjalanan dinas dilaksanakan dalam rangka mengikuti diklat teknis, bimbingan teknis atau sejenisnya yang diwajibkan membayar biaya kontribusi;
 - h. tiket pesawat/bus/kereta api/kapal laut (untuk tiket pesawat dilampiri dengan boarding pass dan airport tax);
 - i. bukti pembayaran hotel bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan);
 - j. bukti biaya transport dari tempat kedudukan menuju bandara dan sebaliknya;
 - k. kwitansi sewa kendaraan dalam kota (khusus untuk Bupati, wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD);
 - l. surat pernyataan daftar pengeluaran riil bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan bukti biaya transport pada huruf j;
 - m. bukti pembayaran bagasi pesawat (jika ada); dan
 - n. surat keterangan tambahan Perjalanan Dinas (bagi yang mendapatkan tugas tambahan hari Perjalanan Dinas).
- (4) Pertanggungjawaban biaya untuk sopir ditentukan sebagai berikut:
- a. sopir yang melaksanakan tugas mengantar dan menjemput pimpinannya ke bandara wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari:
 - 1. surat perintah tugas dari Kepala PD;
 - 2. laporan hasil Perjalanan Dinas yang diketahui oleh Pimpinan yang dan dijemput dokumentasi/foto kegiatan;
 - 3. foto copy surat tugas Pimpinan yang diantar dan dijemput; dan
 - 4. rincian biaya.
 - b. sopir yang melaksanakan tugas melayani tamu dalam kota, mengantar dan/atau menjemput tamu ke/dari bandara wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari:
 - 1. surat perintah tugas dari Kepala PD;
 - 2. laporan hasil perjalanan dinas yang diketahui oleh Pimpinan yang memberi tugas/yang menugasi dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan
 - 3. rincian biaya.

- c. sopir yang melaksanakan tugas membawa pimpinan perjalanan dinas luar daerah dalam wilayah Provinsi serta perjalanan dinas keluar Provinsi yang menggunakan mobil dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari:
 - 1. surat perintah tugas dari Kepala PD;
 - 2. SPD;
 - 3. laporan hasil Perjalanan Dinas;
 - 4. foto copy surat tugas Pimpinan yang diantar dan dijemput dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
 - 5. rincian biaya; dan
 - 6. bukti pembayaran hotel (bagi yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan).
 - d. Sopir ambulan dan tenaga medis yang melaksanakan tugas mengantar pasien rujukan ke luar daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya yang terdiri dari:
 - 1. surat perintah tugas;
 - 2. SPD;
 - 3. laporan hasil Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan
 - 4. rincian biaya;
- (5) Format dokumen pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Sopir yang membawa pimpinan dalam melaksanakan Perjalanan Dinas dalam Daerah dapat diberikan tarif kamar terendah pada hotel/penginapan yang sama dengan Pimpinan yang dibawa.
- (2) Dalam hal hotel/penginapan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak ada maka berlaku ketentuan pemberian 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan.
- (3) Sopir yang membawa pimpinan dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Wilayah Propinsi dan Perjalanan Dinas Keluar Propinsi dapat diberikan tarif kamar terendah pada hotel/penginapan yang sama dengan Pimpinan yang dibawa.
- (4) Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Pimpinan DPRD;
 - d. Sekretaris Daerah;
 - e. Asisten;
 - f. Kepala PD; dan
 - g. Staf Ahli Bupati.
- (5) Sopir komisi pada DPRD atau sopir pada alat kelengkapan DPRD yang membawa anggota DPRD melaksanakan Perjalanan Dinas diberikan biaya Perjalanan Dinas dan tarif kamar hotel/penginapan setara golongan II.

Pasal 20

- (1) Sopir yang melaksanakan tugas mengantar dan menjemput Pimpinan ke bandara hanya diberikan Uang Harian selama 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari mengantar dan 1 (satu) hari menjemput.
- (2) Sopir yang melaksanakan tugas melayani tamu dalam kota, mengantar dan atau menjemput tamu ke/dari bandara, hanya diberikan Uang Harian selama ditugasi Pimpinan.
- (3) Sopir komisi pada DPRD atau sopir pada alat kelengkapan DPRD yang melaksanakan tugas mengantar dan menjemput pimpinan ke bandara hanya diberikan Uang Harian selama 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari mengantar dan 1 (satu) hari menjemput.
- (4) Sopir ambulan dan tenaga medis yang melaksanakan tugas mengantar pasien rujukan ke Luar Daerah, hanya diberikan Uang Harian selama ditugasi Pimpinan.

Pasal 21

Pertanggung jawaban bagi pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan fasilitas hotel/penginapan, maka bukti pembayaran hotel/penginapan ditentukan sebagai berikut:

- a. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi, wajib menggunakan bukti pembayaran resmi dari hotel/penginapan atau melalui jasa pemesanan hotel secara online;
- b. Perjalanan Dinas Keluar Provinsi, dapat menggunakan bukti pembayaran hotel/penginapan atau kwitansi dari biro jasa pemesanan hotel/penginapan pada outlet yang tersedia atau melalui jasa pemesanan hotel/penginapan secara online;
- c. bagi yang menggunakan biro jasa pemesanan hotel, bukti pembayaran disertai dengan voucher resmi atau fotocopy yang dikeluarkan oleh biro jasa yang bersangkutan;
- d. bagi yang menggunakan jasa pemesanan secara online bukti pembayaran meliputi, kwitansi pembayaran (jika ada), voucher dan bukti transfer pembayaran; dan
- e. dalam hal tidak bisa mencantumkan bukti transfer, dapat menggunakan surat pernyataan Biaya Riil.

Pasal 22

ADC/Ajudan Bupati, ADC/Ajudan Wakil Bupati, ADC/Ajudan Pimpinan DPRD, ADC/Ajudan Sekretaris Daerah dan staf khusus yang mendampingi pejabat bersangkutan dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Keluar Provinsi dapat diberikan tarif kamar terendah pada hotel/penginapan yang sama dengan pejabat yang didampingi.

BAB VII
APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Penugasan

Pasal 23

- (1) Penugasan perjalanan dinas APIP dilaksanakan atas permintaan aparat penegak hukum atau menindaklanjuti adanya laporan atas petunjuk/perintah dari Bupati.
- (2) Perjalanan Dinas APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada surat tugas dengan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan, terdiri dari:
 - a. Penanggungjawab;
 - b. Pengendali Mutu;
 - c. Pengendali Teknis;
 - d. Ketua Tim;
 - e. Anggota Tim Auditor/PPUPD; dan
 - f. Anggota Tim Non Auditor/PPUPD.
- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk selanjutnya menjadi dasar pelaksana perjalanan dinas dalam melakukan pengawasan/pemeriksaan tertentu.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Inspektur atau pejabat yang mewakili.
- (5) Dalam hal tertentu yang sifatnya teknis dan dibutuhkan aparatur yang memiliki keahlian teknis spesifik yang tidak dimiliki auditor, Inspektur dapat menentukan pelaksana perjalanan dinas dari aparatur perangkat daerah lainnya setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (6) Aparatur sebagaimana dimaksud ayat (5), dalam menjalankan tugasnya bertindak bukan sebagai auditor atau pemeriksa utama melainkan sebagai tim teknis yang membantu auditor dalam menganalisis sesuai bidang keahliannya.
- (7) Inspektur dalam menentukan pelaksana perjalanan dinas dari aparatur perangkat daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), memastikan bahwa aparatur tersebut tidak memiliki benturan kepentingan dengan objek pemeriksaan yang sedang diaudit.

Bagian Kedua
Standar Biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan

Pasal 24

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan, Tim Pengawas diberikan Biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk setiap penugasan pengawasan meliputi penugasan dalam Daerah dan luar Daerah dalam Provinsi.
- (3) Besaran Biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan beban dan tanggung jawab dalam penugasan serta jenjang keahlian yang dimiliki, meliputi uang harian dalam Daerah dan luar Daerah dalam Provinsi.

- (4) Pemberian Biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan setelah masa penugasan selesai dan/atau bisa diberikan panjar setelah Surat Penugasan ditandatangani Inspektur atau pejabat yang mewakili dan akan diperhitungkan kembali setelah penugasan selesai.
- (5) Besaran biaya perjalanan dinas khusus pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lamporan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembayaran

Pasal 25

- (1) Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan dimaksud Pasal 24 ayat (4) diperhitungkan dengan perhitungan hari Pengawasan/pemeriksaan dikalikan dengan biaya lainnya secara rill.
- (2) Khusus untuk Pemeriksaan Investigasi dan/atau Penyelesaian Kasus Pengaduan yang Insidentil, susunan tim dan jumlah hari pengawasannya akan diatur lebih lanjut dengan Surat Perintah Tugas Inspektur yang disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pada Inspektorat.

Pasal 26

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Surat Penugasan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan pada waktu yang bersamaan, maka Biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. biaya pengawasan tidak dibayarkan ganda;
- b. apabila dalam masa penugasan surat penugasan pertama dan surat penugasan lainnya bersamaan, maka Biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan dipilih oleh pelaku pelaksana penugasan;
- c. apabila dalam masa penugasan dari surat penugasan pertama bersambung dengan surat penugasan lainnya, maka Biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan dibayarkan sebanyak jumlah hari pemeriksaan mulai dari masa penugasan surat penugasan pertama sampai dengan surat penugasan berikutnya dengan beracuan dengan beban tanggungjawab masing-masing pada surat penugasan.

Pasal 27

Dalam hal Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) tidak melaksanakan tugas dikarenakan sakit, izin, cuti, atau tanpa keterangan lebih dari 3 (tiga) hari, maka tidak diberikan Biaya Perjalanan Dinas Khusus pengawasan untuk personil tersebut.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 28

Bukti pertanggungjawaban dan pelaporan belanja atas biaya pengawasan yaitu:

- a. foto copy surat permintaan pemeriksaan dari aparat penegak hukum atau menindaklanjuti adanya laporan atas petunjuk/perintah dari Bupati;
- b. telaahan staf;
- c. surat perintah tugas;
- d. SPD yang ditanda tangani dan di stempel oleh Pejabat pada tempat yang dituju;
- e. laporan hasil Perjalanan dokumentasi/foto kegiatan;
- f. rincian biaya;
- g. daftar rincian biaya, apabila pelaksana perjalanan dinas lebih dari 1 (satu) orang;
- h. bukti biaya transport dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan sebaliknya;
- i. surat pernyataan daftar pengeluaran riil bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan bukti biaya transport pada huruf f; dan
- j. dokumen hasil pengawasan.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan Perjalanan Dinas dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau sumber pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka segala ketentuan yang mengatur standar biaya perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Unaaha
pada tanggal 5 Juni 2026

BUPATI KONAWE,

T t d

YUSRAN AKBAR

Diundangkan di Unaaha
pada tanggal 5 Juni 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE,

T t d

FERDINAND

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE TAHUN 2026 NOMOR 734

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KONAWE,



ARI MAS'UD, SH., MM
NIP. 19860104 201001 1 010

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR HARGA
SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

BIAYA PERJALANAN DINAS

Tabel 1. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Provinsi.

No.	Daerah		Biaya Uang Harian	
		Tujuan	Non Diklat/Bimtek	Diklat/Bimtek
1		3	4	5
1		Aceh	360.000	110.000
2		Sumatra Utara	370.000	110.000
3		Riau	370.000	110.000
4		Kepulauan Riau	370.000	110.000
5		Jambi	370.000	110.000
6		Sumatera Barat	380.000	110.000
7		Sumatera Selatan	380.000	110.000
8		Lampung	380.000	110.000
9		Bengkulu	380.000	110.000
10		Bangka Belitung	410.000	120.000
11		Banten	370.000	110.000
12		Jawa Barat	430.000	130.000
13		DKI Jakarta	530.000	160.000
14		Jawa Tengah	370.000	110.000
15		D.I. Yogyakarta	420.000	130.000
16		Jawa Timur	410.000	120.000
17		Bali	480.000	140.000
18		Nusa Tenggara Barat	440.000	130.000
19		Nusa Tenggara Timur	430.000	130.000
20		Kalimantan Barat	380.000	110.000
21		Kalimantan Tengah	360.000	110.000
22		Kalimantan Selatan	380.000	110.000
23		Kalimantan Timur	430.000	130.000
24		Kalimantan Utara	430.000	130.000
25		Sulawesi Utara	370.000	110.000
26		Gorontalo	370.000	110.000
27		Sulawesi Barat	410.000	120.000
28		Sulawesi Selatan	430.000	130.000
29		Sulawesi Tengah	370.000	110.000
30		Maluku	380.000	110.000
31		Maluku Utara	430.000	130.000
32		Papua	580.000	170.000
33		Papua Barat	480.000	140.000
34		Papua Barat Daya	480.000	140.000
35		Papua Tengah	580.000	170.000
36		Papua Selatan	580.000	170.000
37		Papua Pegunungan	580.000	170.000

Tabel 2. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi

No.	Jenis Perjalanan Dinas	Satuan Uang Harian
1	Pelaksanaan perjalanan dinas dalam Provinsi Sulawesi Tenggara yang dilakukan dalam rangka mengikuti Diklat/Bimbingan Teknis yang mewajibkan kontribusi bagi pesertanya	110.000
2	Pelaksana Perjalanan Dinas melewati batas Daerah Dalam Provinsi Sulawesi Tenggara (Non Diklat/Bimtek)	380.000

Tabel 3. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah

No.	Kota		Uang Harian
	Asal	Tujuan	
1	2	3	4
1	Unaaha	Anggaberu	150.000
2	Unaaha	Tonguna	150.000
3	Unaaha	Wawotobi	150.000
4	Unaaha	Uepai	150.000
5	Unaaha	Tongauna Utara	150.000
6	Unaaha	Konawe	150.000
7	Unaaha	Lambuya	150.000
8	Unaaha	Wonggeduku Barat	150.000
9	Unaaha	Wonggeduku	150.000
10	Unaaha	Abuki	150.000
11	Unaaha	Puriala	150.000
12	Unaaha	Padangguni	150.000
13	Unaaha	Onembute	150.000
14	Unaaha	Meluhu	150.000
15	Unaaha	Pondidaha	150.000
16	Unaaha	Amonggedo	150.000
17	Unaaha	Besulutu	150.000
18	Unaaha	Sampara	150.000
19	Unaaha	Anggalomoare	150.000
20	Unaaha	Bondoala	150.000
21	Unaaha	Morosi	150.000
22	Unaaha	Soropia	150.000
23	Unaaha	Kapoiata	150.000
24	Unaaha	Lalonggasumeeto	150.000
25	Unaaha	Asinua	150.000
26	Unaaha	Latoma	150.000
27	Unaaha	Routa	150.000

Tabel 4. Satuan Biaya Angkutan Udara Luar Provinsi Sulawesi Tenggara (Pergi Pulang)

No.	Tujuan	Kelas Tiket	
		Bisnis	Ekonomi
1	2	3	4
1	Aceh (Banda Aceh)	12.953.000	7.102.000
2	Sumatra Utara (Medan)	11.700.000	5.658.000
3	Riau (Pekanbaru)	11.220.000	5.776.000
4	Kepulauan Riau (Batam)	10.568.000	5.658.000
5	Jambi	10.753.000	6.144.800
6	Sumatra Barat (Padang)	11.167.000	5.722.000
7	Sumatra Selatan (Palembang)	9.659.000	5.102.000
8	Lampung (Bandar lampung)	8.354.000	4.482.000
9	Bengkulu	10.541.650	6.360.000
10	Bangka Belitung	10.960.000	6.030.000
11	Banten	7.658.000	4.182.000
12	Jawa Barat	9.090.000	7.037.000
13	DKI Jakarta	7.658.000	4.182.000
14	Semarang	9.659.000	5.027.000
15	Solo	9.659.000	5.166.000
16	D.I. Yogyakarta	8.129.000	4.706.000
17	Surabaya	11.103.000	5.466.000
18	Malang	10.322.000	5.487.000
17	Bali (Dempasar)	5.455.000	3.273.000
18	Nusa Tenggara Barat	6.900.000	4.390.000
20	Nusa Tenggara Timur	8.630.000	4.700.000
21	Kalimantan Barat	11.230.000	6.510.000
22	Kalimantan Tengah	11.820.000	6.700.000
23	Kalimantan Selatan	12.985.000	7.420.000
24	Kalimantan Timur	9.305.000	5.137.600
25	Kalimantan Utara	9.305.000	5.137.600
26	Sulawesi Utara	3.960.200	2.960.200
27	Gorontalo	3.260.200	2.960.200
28	Sulawesi Barat	6.676.250	3.815.000
29	Sulawesi Selatan (Makassar)	2.663.000	1.786.000
30	Sulawesi Tengah	3.260.200	2.960.200
31	Maluku (Ambon)	4.824.000	2.856.000
32	Maluku Utara	9.857.520	5.510.000
33	Papua	18.633.000	9.798.000
34	Papua Barat	18.633.000	9.798.000
35	Papua Barat Daya	18.633.000	9.798.000
36	Papua Tengah (Timika)	18.633.000	9.798.000
37	Papua Selatan	18.633.000	9.798.000
38	Papua Pegunungan	18.633.000	9.798.000

Keterangan :

- 1. Biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) berlaku pertanggungjawaban secara at cost (biaya riil).
- 2. Pembiayaan tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri dalam Tabel 4, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cost).
- 3. Khusus Pelaksana Perjalanan Dinas yang melalui Jalur Darat dengan tujuan Provinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tengah, Provinsi Gorontalo dan Sulawesi Utara serta wilayah lainnya. Besaran biaya transport mengikuti biaya Sewa kendaraan harian yang telah di tuangkan dalam Satuan Harga, dibuktikan dengan pengeluaran riil (At Cost) serta Dokumentasi/Foto yang menunjukkan koordinat lokasi secara elektronik.
- 4. Tiket Pesawat Udara dengan Kelas Bisnis hanya digunakan oleh Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan pihak lain yang ditentukan oleh Kepala Daerah sesuai dengan Tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.

Tabel 5. Satuan Biaya Transport Luar Daerah Dalam Provinsi Sulawesi Tenggara (Pergi Pulang)

No.	Tujuan	Satuan	Biaya Transport
1	2	3	4
1	Kendari	Pergi Pulang	300.000
2	Kolaka	Pergi Pulang	300.000
3	Bau-Bau	Pergi Pulang	979.000
4	Bombana	Pergi Pulang	600.000
5	Buranga/Buton Utara	Pergi Pulang	921.000
6	Pasar Wajo/Buton	Pergi Pulang	979.000
7	Raha/ Muna	Pergi Pulang	815.000
8	Lasusua/Kolaka Utara	Pergi Pulang	800.000
9	Andoolo/ Konawe Selatan	Pergi Pulang	300.000
10	Wanggudu/Konawe Utara	Pergi Pulang	300.000
11	Wakatobi	Pergi Pulang	846.000
12	Langara/Konawe Kepulauan	Pergi Pulang	585.000
13	KolakaTimur	Pergi Pulang	200.000
14	Muna Barat	Pergi Pulang	921.000
15	Buton Tengah	Pergi Pulang	921.000
16	Buton Selatan	Pergi Pulang	921.000

Tabel 6. Satuan Biaya Transport Dalam Daerah (Pergi Pulang)

No.	Kota		Biaya Transport (At Cost)
	Asal	Tujuan	
1	2	3	4
1	Unaaha	Anggaberi	25.000
2	Unaaha	Tonguna	25.000
3	Unaaha	Wawotobi	25.000
4	Unaaha	Uepai	25.000
5	Unaaha	Tongauna Utara	25.000
6	Unaaha	Konawe	25.000
7	Unaaha	Lambuya	50.000
8	Unaaha	Wonggeduku Barat	50.000
9	Unaaha	Wonggeduku	50.000
10	Unaaha	Abuki	75.000
11	Unaaha	Puriala	75.000
12	Unaaha	Padangguni	75.000
13	Unaaha	Onembute	75.000
14	Unaaha	Meluhu	75.000
15	Unaaha	Pondidaha	75.000
16	Unaaha	Amonggedo	75.000
17	Unaaha	Besulutu	75.000
18	Unaaha	Sampara	100.000
19	Unaaha	Anggalomoare	100.000
20	Unaaha	Bondoala	150.000
21	Unaaha	Morosi	150.000
22	Unaaha	Soropia	200.000
23	Unaaha	Kapoiala	200.000
24	Unaaha	Lalonggasumeeto	200.000
25	Unaaha	Asinua	300.000
26	Unaaha	Latoma	400.000
27	Unaaha	Routa	2.000.000

Keterangan:
Untuk Pelaksana Perjalanan Dinas di wilayah Kecamatan Routa dapat menggunakan biaya transport dibuktikan dengan pengeluaran rill (At Cost).

Tabel 7. Satuan Biaya Taksi Perjalanan Dalam Negeri

No.	Tujuan	Satuan	Unaaha-Bandara Pergi Pulang	Tempat Tujuan Bandara-Hotel Pergi Pulang	Total
1	Aceh	Orang/kali	600.000	254.000	854.000
2	Sumatra Utara	Orang/kali	600.000	616.000	1.216.000
3	Riau	Orang/kali	600.000	202.000	802.000
4	Kepulauan Riau	Orang/kali	600.000	330.000	930.000

No.	Tujuan	Satuan	Unaaha-Bandara Pergi Pulang	Tempat Tujuan Bandara-Hotel Pergi Pulang	Total
5	Jambi	Orang/kali	600.000	294.000	894.000
6	Sumatra Barat	Orang/kali	600.000	380.000	980.000
7	Sumatra Selatan	Orang/kali	600.000	358.000	958.000
8	Lampung	Orang/kali	600.000	336.000	936.000
9	Bengkulu	Orang/kali	600.000	218.000	818.000
10	Bangka Belitung	Orang/kali	600.000	194.000	794.000
11	Banten	Orang/kali	600.000	512.000	1.112.000
12	Jawa Barat	Orang/kali	600.000	400.000	1.000.000
13	DKI Jakarta	Orang/kali	600.000	512.000	1.112.000
14	Jawa Tengah	Orang/kali	600.000	216.000	816.000
15	D.I Yogyakarta	Orang/kali	600.000	534.000	1.134.000
16	Jawa Timur	Orang/kali	600.000	466.000	1.066.000
17	Bali	Orang/kali	600.000	454.000	1.054.000
18	Nusa Tenggara Barat	Orang/kali	600.000	462.000	1.062.000
19	Nusa Tenggara Timur	Orang/kali	600.000	232.000	832.000
20	Kalimantan Barat	Orang/kali	600.000	342.000	942.000
21	Kalimantan Tengah	Orang/kali	600.000	268.000	868.000
22	Kalimantan Selatan	Orang/kali	600.000	360.000	960.000
23	Kalimantan Timur	Orang/kali	600.000	1.066.000	1.666.000
24	Kalimantan Utara	Orang/kali	600.000	436.000	1.036.000
25	Sulawesi Utara	Orang/kali	600.000	276.000	876.000
26	Gorontalo	Orang/kali	600.000	530.000	1.130.000
27	Sulawesi Barat	Orang/kali	600.000	626.000	1.226.000
28	Sulawesi Selatan	Orang/kali	600.000	374.000	974.000
29	Sulawesi Tengah	Orang/kali	600.000	330.000	930.000
30	Maluku	Orang/kali	600.000	576.000	1.176.000
31	Maluku Utara	Orang/kali	600.000	430.000	1.030.000
32	Papua	Orang/kali	600.000	1.026.000	1.626.000
33	Papua Barat	Orang/kali	600.000	472.000	1.072.000
34	Papua Barat Daya	Orang/kali	600.000	472.000	1.072.000
35	Papua Tengah	Orang/kali	600.000	1.026.000	1.626.000
36	Papua Selatan	Orang/kali	600.000	1.026.000	1.626.000
37	Papua Pegunungan	Orang/kali	600.000	1.026.000	1.626.000

Keterangan:

- Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara *at cost* atau berdasarkan bukti pengeluaran riil yang sah.
- Pembiayaan taksi perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan melebihi standar biaya perjalanan dinas dalam negeri dalam table 7 di atas, sepanjang didukung bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).

Tabel 8. Satuan Biaya Penginapan Luar Provinsi

No.	Tujuan	Satuan	Bupati / Wakil Bupati / Pimpinan DPRD	Pejabat Eselon II / Anggota DPRD	Pejabat Eselon III / Golongan IV	Pejabat Eselon IV / Golongan III, II dan I
1	2	3	4	5	6	7
1	Aceh	OH	4.420.000	3.526.000	1.533.000	770.000
2	Sumatra Utara	OH	4.960.000	2.195.000	1.100.000	699.000
3	Riau	OH	3.820.000	3.119.000	1.650.000	852.000
4	Kepulauan Riau	OH	5.344.000	2.318.000	1.297.000	792.000
5	Jambi	OH	5.000.000	4.102.000	1.225.000	580.000
6	Sumatra Barat	OH	5.236.000	3.332.000	1.353.000	701.000
7	Sumatra Selatan	OH	5.850.000	3.083.000	1.955.000	861.000
8	Lampung	OH	4.491.000	2.488.000	1.425.000	580.000
9	Bengkulu	OH	2.140.000	1.628.000	1.546.000	692.000
10	Bangka Belitung	OH	3.827.000	2.838.000	1.957.000	649.000
11	Banten	OH	5.725.000	2.373.000	1.204.000	724.000
12	Jawa Barat	OH	5.381.000	2.755.000	1.201.000	686.000
13	DKI Jakarta	OH	8.720.000	2.063.000	992.000	730.000
14	Jawa Tengah	OH	5.303.000	1.850.000	1.201.000	750.000
15	D.I Yogyakarta	OH	5.017.000	2.695.000	1.384.000	845.000
16	Jawa Timur	OH	4.449.000	2.007.000	1.153.000	814.000
17	Bali	OH	6.848.000	2.433.000	1.685.000	1.138.000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	4.375.000	2.648.000	1.418.000	907.000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	3.750.000	2.133.000	1.355.000	688.000
20	Kalimantan Barat	OH	2.654.000	1.923.000	1.125.000	538.000
21	Kalimantan Tengah	OH	4.901.000	3.391.000	1.160.000	659.000
22	Kalimantan Selatan	OH	4.797.000	3.316.000	1.500.000	697.000
23	Kalimantan Timur	OH	4.000.000	2.188.000	1.507.000	804.000
24	Kalimantan Utara	OH	4.000.000	2.735.000	1.507.000	904.000
25	Sulawesi Utara	OH	4.919.000	2.290.000	1.207.000	978.000
26	Gorontalo	OH	4.168.000	3.107.000	1.606.000	955.000
27	Sulawesi Barat	OH	4.076.000	3.098.000	1.344.000	704.000
28	Sulawesi Selatan	OH	4.820.000	1.938.000	1.423.000	745.000
29	Sulawesi Tengah	OH	2.309.000	2.027.000	1.679.000	951.000
30	Maluku	OH	3.467.000	3.240.000	1.059.000	667.000
31	Maluku Utara	OH	4.611.600	3.843.000	1.160.000	605.000

No.	Tujuan	Satuan	Bupati / Wakil Bupati / Pimpinan DPRD	Pejabat Eselon II / Anggota DPRD	Pejabat Eselon III / Golongan IV	Pejabat Eselon IV / Golongan III, II dan I
1	2	3	4	5	6	7
32	Papua	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000
33	Papua Barat	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000
34	Papua Barat Daya	OH	3.872.000	3.341.000	2.056.000	967.000
35	Papua Tengah	OH	3.859.000	3.318.000	2.521.000	1.038.000
36	Papua Selatan	OH	5.673.000	4.877.000	3.706.000	1.526.000
37	Papua Pegunungan	OH	5.711.000	4.911.000	3.731.000	1.536.000

Tabel 9. Satuan Biaya Penginapan Luar Daerah Dalam Provinsi

No.	Bupati / Wakil Bupati / Pimpinan DPRD	Pejabat Eselon II / Anggota DPRD	Pejabat Eselon III / Golongan IV	Pejabat Eselon IV / Golongan III atau Sederajat	Golongan II/I atau Sederajat
1	2	3	4	5	6
1.	3.088.800	2.574.000	1.297.000	786.000	786.000

Tabel 10. Uang Representasi Perjalanan Dinas Luar Provinsi

No.	Uraian	Satuan	Dalam Negeri / Dalam Provinsi
1	BUPATI/WAKIL BUPATI/ KETUA DPRD	Orang/Hari	250.000
2	SEKRETARIS DAERAH/ WAKIL KETUA DPRD	Orang/Hari	150.000
3	ESELON II/ANGGOTA DPRD	Orang/Hari	100.000

Tabel 11. Uang Representasi Perjalanan Dalam Daerah

No.	Uraian	Satuan	Dalam Daerah
1	Bupati/Wakil Bupati/ Ketua DPRD	Orang/Hari	125.000
2	Sekretaris Daerah/Wakil Ketua DPRD	Orang/Hari	100.000
3	Eselon II / Anggota DPRD	Orang/Hari	75.000

BUPATI KONAWE,

T t d

YUSRAN AKBAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KONAWE,



ARI MAS'UD, SH, MM
NIP. 19860104 201001 1 010

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR HARGA
SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

FORMAT DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

A. SURAT TUGAS



BUPATI KONAWE

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR

Dasar Penugasan :

MENUGASKAN:

Kepada :
1. Nama :
Jabatan :

Untuk :

Demikian Surat Tugas ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Unaaha
Pada Tanggal

BUPATI KONAWE,

....



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Inolobungadue No. 1 Telp. (0408) 21001 – 21004 – 223535
U N A A H A

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR

Dasar Penugasan :

MENUGASKAN:

Kepada :

1. Nama :
Jabatan :

Untuk :

Demikian Surat Tugas ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Unaaha
Pada Tanggal

KEPALA PD,

Ttd

Nama
Pangkat/Golongan
Nip

Tembusan:

1. ...
2. Dst..
3. Arsip,-

**sesuaikan kop perangkat daerah*

B. SURAT PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Inolobunggadue No. 1 Telp. (0408) 21001 – 21004 – 223535
U N A A H A

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS

1	Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/Nip Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. . b. . c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat Angkutan yang di gunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. Unaaha b. ,	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal Harus Kembali / Tiba di tempat baru*)	a. 1 (satu) Hari b. . c. .	
8	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Akun	a. Sekretariat Daerah b. ...	
10	Keterangan Lain-lain		

Unaaha,

.....,

.....
NIP.

	I. Berangkat Dari : Unaaha (Tempat kedudukan) Pada tanggal : <u>.....</u> NIP.
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat Dari : Ke : Unaaha Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.	Berangkat Dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP.
Tiba di : Unaaha (Tempat kedudukan) Pada Tanggal : Pegguna Anggaran / Kuasa Pegguna Anggaran (.....) NIP.	Telah di Periksa dengan keterangan Bahwa perjalanan tersebut atas perintah pejabat yang berwenang dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan dalam Waktu yang sesingkat-singkatntya Pegguna Anggaran / Kuasa Pegguna Anggaran (.....) NIP.
IV. CATATAN LAIN LAIN	
PERHATIAN: PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara . Apabila negara menderita rugi akibat kesalahan-kesalahan dan kealpaan.	

.....

.....
NIP.

C. LAPORAN PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Inolobungadue No. 1 Telp. (0408) 21001 – 21004 – 223535
U N A A H A

LAPORAN PERJALANAN DINAS

I.	DASAR PELAKSANAAN	:	1. ... Undangan/sejenisnya, yang mengharuskan melaksanakan Perjadin atau karena melaksanakan tugas dan fungsi...; 2. Surat Tugas Nomor
II.	MAKSUD	:	
III.	TUJUAN	:	
IV.	TANGGAL	:	
V.	HASIL PERJALANAN DINAS	:	
VI.	DOKUMENTASI :		
Yang Membuat Laporan Perjalanan Dinas			
.....			

*sesuaikan kop perangkat daerah

BUPATI KONAWE,

T t d

YUSRAN AKBAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KONAWE,


ARL MAS'UD, SH., MM
NIP. 19860104 201001 1 010

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KONAWE
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR HARGA
SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

BIAYA PERJALANAN DINAS APIP

No.	Golongan	Lumpsum (Rp)	Keterangan
1	Penanggung Jawab	380.000	Dikalikan dengan Hari Penugasan
2	Wakil Penanggungjawab/ Pengendali Mutu	380.000	
3	Pengendali Teknis	380.000	
4	Ketua Tim	350.000	
5	Anggota Tim (Auditor/PPUPD)	325.000	
6	Anggota Tim PNS	300.000	
7	Anggota Tim PPPK	225.000	

BUPATI KONAWE,

T t d

YUSRAN AKBAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KONAWE,


ARI MAS'UD, SH., MM
NIP. 19860104 201001 1 010