



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK
TETAP DAN PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat, kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang melaksanakan tugas perjalanan dinas dalam daerah dan/atau luar daerah perlu diberikan biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian dan penataan kembali pelaksanaan perjalanan dinas yang lebih tertib, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 1 tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan sebagai Anggota DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan termasuk di dalamnya Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.
10. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk Tenaga Kontrak, Tenaga Honor, dan Tenaga Kerja Sukarela yang bekerja di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Pihak lain adalah orang dari komponen masyarakat dan/atau instansi/lembaga yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan SKPD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
13. Bendahara Pengeluaran atau dengan sebutan lain adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau dengan sebutan lain adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, atau Pegawai Tidak Tetap, atau Pihak lain yang disamakan baik secara perseorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukannya ketempat yang dituju, melaksanakan tugas dan/atau kembali ke tempat kedudukan semula.

16. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
17. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan/atau sebaliknya.
18. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat dengan SPT adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari pemberi tugas kepada pelaksana SPD untuk melaksanakan tugas.
19. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bupati, Wakil Bupati atau Kepala SKPD dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
20. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PTT serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. Biaya *riil* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Biaya *lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
23. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
24. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
25. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi Tujuan Perjalanan Dinas.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang dibebankan pada APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (3) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan keluar Kabupaten terdiri atas:
 - a. Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi; dan
 - b. Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi.
- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan/atau fungsi yang melekat pada pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, PNS, PTT dan pihak lain;
 - b. detasering diluar tempat kedudukan;
 - c. konsultasi/koordinasi/rapat/seminar/sosialisasi dan pertemuan lainnya serta peningkatan kapasitas/wawasan;

- d. promosi pembangunan/produksi daerah;
- e. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;
- f. diharuskan menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- g. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. untuk mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- i. ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dinas/pelatihan/seminar dan kegiatan sejenis lainnya di luar tempat kedudukan;
- j. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat/PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas;
- k. Menjemput/mengantar orang/barang/pasien; atau
- l. Melaksanakan pengawasan.

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 BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :

- a. uang harian dan uang representasi;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan;
- d. sewa kendaraan dalam kota; dan
- e. biaya menjemput/mengantarkan jenazah.

Pasal 5

(1) Biaya Perjalanan Dinas digolongkan berdasarkan :

- a. Jabatan Publik (Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD);

- b. Jabatan Struktural;
 - c. Jabatan Fungsional;
 - d. PTT; dan
 - e. Pihak Lain.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan dalam 8 (delapan) tingkatan, yaitu :
- a. Tingkat A untuk Bupati;
 - b. Tingkat B untuk Wakil Bupati;
 - c. Tingkat C untuk Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Tinggi Pratama/II.b atau yang dipersamakan;
 - e. Tingkat E untuk Camat, Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Sekretaris SKPD atau yang dipersamakan;
 - f. Tingkat F untuk Pejabat Administrator lainnya dan pejabat fungsional Golongan IV atau yang dipersamakan;
 - g. Tingkat G untuk Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional Golongan III/c dan III/d; dan
 - h. Tingkat H untuk PNS/CPNS Pejabat Fungsional lainnya;
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk PTT diatur sebagai berikut :
- a. PTT/Tenaga Kontrak atau istilah lainnya khusus tenaga dokter spesialis/subspesialis disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas tingkat G; dan
 - b. PTT/Tenaga Kontrak atau istilah lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas tingkat H.
- (4) Perjalanan Dinas PNSD yang menjabat sebagai Penjabat (Pj) dan Pelaksana Tugas (Plt) pada sebuah jabatan yang lebih tinggi dari jabatan definitifnya maka biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan tarif yang berlaku pada tingkatan Penjabat (Pj) dan Pelaksana Tugas (Plt).

Pasal 6

- (1) Pihak Lain di luar PNSD Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang melaksanakan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah dan berpartisipasi dalam program/kegiatan SKPD dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya:
- a. Pejabat dari TNI dan Kepolisian, Kejaksaan Negeri, Pengadilan Negeri;
 - b. Pengurus/Anggota Organisasi Wanita;
 - c. Suami/isteri pejabat dalam rangka menghadiri undangan resmi kedinasan;
 - d. Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Narasumber, Tenaga Ahli, pelatih, pendamping; atau
 - e. Kelompok Tani, Murid Teladan, atlet, seniman, masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dan lainnya.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk Pihak Lain di luar PNSD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut:
- a. Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri, Komandan Kodim, dan Kepala Kepolisian Resor disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat C;

- b. Kepala Staf Kodim dan Wakil Kepala Kepolisian Resort disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat D;
 - c. Kapolsek/Danramil dan Perwira Kepolisian/TNI disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F;
 - d. Pelaksana SPD selain yang disebutkan pada huruf a, huruf b, dan huruf c disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat H.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas untuk Pengurus/Organisasi Wanita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut :
- a. Tingkat Kabupaten untuk Ketua disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat D, Wakil Ketua disamakan dengan tarif Perjalanan Dinas Tingkat E dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat G; dan
 - b. Tingkat Kecamatan untuk Ketua disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F, Wakil Ketua disamakan dengan tarif Perjalanan Dinas Tingkat G dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat H.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas komponen uang harian untuk suami/isteri pejabat dalam rangka menghadiri undangan resmi kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan satu tingkat di bawah dari pejabat yang didampingi.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Narasumber, Tenaga Ahli, Pelatih, Pendamping dan lainnya yang sederajat disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat G.
- (7) Biaya Perjalanan Dinas Kelompok Tani, Murid Teladan, masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dan lainnya yang sederajat disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat H.

Pasal 7

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan untuk keperluan makan dan uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dikali standar biaya/tarif dan dibayar secara *lumpsum*.
- (3) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah selain perjalanan dinas khusus Diklat, BinteK, Sosialisasi, Orientasi, Seminar dan Lokakarya yang diberikan secara *lumpsum*.
- (4) Uang harian juga diberikan untuk perjalanan dinas khusus diklat/binteK/sosialisasi/orientasi/seminar/lokakarya.
- (5) Besaran uang harian dan uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah biaya yang diberikan untuk keperluan transportasi (darat/air/laut) selama melaksanakan perjalanan dinas pergi pulang beserta pengeluaran lain yang mengikutinya yang dibayar secara *riil*.

- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk diantaranya:
 - a. BBM dihitung maksimal 1 (satu) liter BBM setiap jarak 7 Km untuk kendaraan bermotor roda empat atau lebih dan setiap 20 kilometer untuk kendaraan bermotor Roda dua;
 - b. Biaya transportasi darat dan/atau air;
 - c. Biaya parkir dan parkir inap;
 - d. Biaya taksi dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan laut keberangkatan/tempat tujuan atau sebaliknya;
 - e. Biaya tiket pesawat/kapal laut/kereta api/bus, airport tax dan retribusi bandara atau sebaliknya;
 - f. Biaya taksi dari bandara/pelabuhan laut kedatangan menuju hotel atau kota tempat tujuan atau sebaliknya; dan
 - g. Biaya transportasi dari hotel tempat menginap ke tempat tujuanatau sebaliknya.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tidak diberikan bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD.
- (4) Biaya tiket pesawat yang dipakai dalam perjalanan dinas adalah tiket kelas ekonomi, kecuali untuk Bupati dan Wakil Bupati dapat menggunakan tiket kelas bisnis.
- (5) Biaya transportasi dapat diperhitungkan secara kumulatif untuk perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari satu orang.

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah biaya yang diberikan dalam perjalanan dinas yang memerlukan penginapan untuk bermalam.
- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel berdasarkan standar tarif/biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan dan dibayar secara *lumpsum*.
- (3) Khusus untuk Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka mendampingi Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Kepala SKPD dapat menginap pada hotel/ penginapan dengan standar biaya yang sama dengan melampirkan bukti pembayaran/kwitansi dari hotel/penginapan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar hanya untuk sewa kamar bermalam tidak termasuk *laundry*, belanja *mini bar*, tip *room boy*, dan biaya-biaya pelayanan tambahan lainnya di hotel/penginapan tersebut.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pelaksana SPD dapat menggunakan penginapan/hotel yang sama maksimal sesuai dengan standar tarif/biaya penginapan tingkatan pelaksana SPD tertinggi.
- (6) Dalam hal biaya hotel (akomodasi) ditanggung oleh pelaksana kegiatan maka uang penginapan tidak dibayar.
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang maka penggunaan 1 (satu) kamar hotel adalah untuk 2 (dua) orang dengan jenis kelamin yang sama kecuali untuk pelaksana perjalanan dinas Tingkat A, B, C, D, dan E.

- (8) Biaya penginapan dibayar secara *riil* dengan ketentuan tidak melebihi standar tarif/biaya yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dapat dibayarkan sesuai dengan biaya riil, dan komponen sewa kendaraan tersebut hanya diberikan untuk Bupati/Wakil Bupati.

Pasal 11

Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e selain diberikan uang harian, biaya transportasi dan penginapan bagi penjemput/pengantar, juga disediakan biaya pemeriksaan, biaya pemetaan, dan biaya angkutan jenazah yang dibayar secara riil.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah diberikan uang harian dan biaya transportasi.
- (2) Biaya perjalanan dinas luar daerah (dalam dan luar provinsi) diberikan uang harian, biaya transportasi dan biaya penginapan.

Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran SKPD yang berkepentingan.
- (2) Dalam hal anggaran Perjalanan Dinas pada anggaran SKPD yang berkepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi maka biaya Perjalanan Dinas tersebut dapat dibebankan pada SKPD lain dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 14

- (1) Pelaksana SPD dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas dua kali atau lebih untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (2) Ketentuan ayat (1) dikecualikan terhadap perjalanan dinas dalam daerah untuk kegiatan resmi yang mempunyai maksud, waktu, tujuan dan lokasi yang berbeda maksimal 2 kegiatan dalam 1 (satu) hari.
- (3) Besaran uang harian perjalanan dinas dalam daerah untuk kegiatan yang kedua sebesar 80% dari standar biaya/tarif uang harian.

Pasal 15

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk tujuan luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan maksimal 4 (empat) hari.
- (2) Lamanya pelaksanaan perjalanan dinas yang dilaksanakan maksimal 4 (empat) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara selektif dan dengan tempat tujuan minimal 2 (dua) lokasi yang berbeda.
- (3) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan dalam wilayah Provinsi maksimal 3 (tiga) hari.
- (4) Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) dikecualikan untuk kegiatan yang menurut jadwalnya melebihi dari waktu tersebut dengan dibuktikan surat/telex/faksimile dari instansi pemanggil dan/atau jadwal pelaksanaan kegiatan.

- (5) Dalam hal menghadiri kegiatan di Banjarbaru/Banjarmasin yang pelaksanaannya dimulai Pukul 09.00 WITA atau sebelumnya, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas sejak 1 (satu) hari sebelumnya.
- (6) Untuk perjalanan dinas luar daerah keluar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas sejak 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan dengan tetap mengutamakan prinsip efisiensi dan efektifitas.

Pasal 16

Dalam hal Perjalanan Dinas tujuan luar negeri maka perhitungan biaya perjalanan dinas selama berada dalam wilayah Negara Republik Indonesia dihitung berdasarkan Peraturan Bupati ini dan pada saat berada di luar negeri maka perhitungannya mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur biaya Perjalanan Dinas pada tahun berkenaan dan untuk pelaksanaannya pada saat di luar negeri mengikuti Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur tentang perjalanan dinas luar negeri.

BAB V PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Dasar Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) pada dasarnya wajib mendapat persetujuan dari Atasan Langsung baik secara lisan maupun tertulis.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan bagi Pelaksana SPD khusus untuk Kepala SKPD, Pejabat Tinggi Pratama, Camat dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah wajib mendapat persetujuan tertulis dari Bupati baik berupa Telaahan Staf/Nota Dinas/ Disposisi/ SPT/ Bentuk Lainnya yang merupakan perintah atau persetujuan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
- (3) Persetujuan tertulis dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan oleh Wakil Bupati apabila Bupati tidak berada ditempat kedudukan/keluar daerah atau berhalangan.
- (4) Persetujuan tertulis dari Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat kedudukan/keluar daerah atau berhalangan.
- (5) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD diberikan oleh Ketua DPRD.
- (6) Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan bagi Pelaksana SPD selain dimaksud pada ayat (2) wajib mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah baik berupa Telaahan Staf/Nota Dinas/ Disposisi/ SPT/ Bentuk Lainnya yang merupakan perintah atau persetujuan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.

Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah yang dituangkan dalam SPT dan SPD.

- (2) Ketentuan mengenai SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan untuk:
- a. perjalanan dinas dalam daerah dengan kondisi tertentu seperti petugas pengatur lalu lintas, petugas PBB, petugas pemasang tenda, petugas kebersihan, petugas razia/penertiban, petugas posko kesehatan dan keamanan, dan petugas penanganan penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran dapat hanya menggunakan SPT;
 - b. SPT dan SPD perjalanan dinas yang dilakukan oleh masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dapat digantikan dengan surat undangan;
 - c. SPT dan SPD perjalanan dinas narasumber/tenaga ahli yang diundang SKPD dalam rangka membantu pelaksanaan kegiatan SKPD dapat digantikan dengan surat permohonan yang menyebutkan komponen biaya perjalanan dinas ditanggung SKPD pelaksana; dan
 - d. perjalanan dinas sopir dalam rangka mengantar dan/atau menjemput orang dan/atau barang cukup menggunakan SPT dari SKPD pelaksana.
- (3) Penerbitan SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaksana SPD Dalam Daerah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. SPT dan SPD Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. SPT dan SPD Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 - c. SPT dan SPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
 - d. SPT dan SPD Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - e. SPT dan SPD Kepala SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - f. SPT dan SPD Camat dalam wilayah Kecamatan bersangkutan ditandatangani Camat;
 - g. SPT dan SPD Camat tujuan ke Ibukota Kabupaten (Kandangan) ditandatangani oleh Camat bersangkutan dan tujuan ke Kecamatan lainnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - h. SPT dan SPD Camat dapat ditandatangani oleh Camat sendiri apabila maksud perjalanan dinas ke Kecamatan lainnya dilengkapi surat undangan atau bukti lainnya sehingga diperlukan kehadiran Camat dalam acara tersebut; atau
 - i. SPT dan SPD PNS lainnya, PTT dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (4) Penerbitan SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaksana SPD Luar Daerah dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan Daerah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. SPT dan SPD Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. SPT dan SPD Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 - c. SPT dan SPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 - d. SPT dan SPD Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Kepala SKPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan

- e. SPT dan SPD PNS lainnya, PTT dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 - f. Untuk penandatanganan verifikasi kedatangan pada SPD Bupati, Wakil Bupati, Asisten, Kepala SKPD, Staf Ahli dan Kuasa Pengguna Anggaran dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan.
- (5) Penerbitan SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaksana SPD Luar Daerah di luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. SPT dan SPD Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. SPT dan SPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 - c. SPT dan SPD Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala SKPD dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
 - d. SPT PNS lainnya, PTT dan Pihak Lain ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
 - e. Untuk penandatanganan verifikasi kedatangan pada SPD Bupati, Wakil Bupati, Asisten, Kepala SKPD, Staf Ahli dan Kuasa Pengguna Anggaran dilakukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan.
- (6) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD baik untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah maupun untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (7) Bentuk SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam hal Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berhalangan, SPT dan SPD dapat ditandatangani oleh Pejabat setingkat dibawahnya.

Bagian Kedua Uang Muka/Uang Panjar

Pasal 19

- (1) Pelaksana SPD dapat diberikan uang muka/uang panjar oleh Bendahara Pengeluaran SKPD sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Uang muka/uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dengan perhitungan sebagai berikut:
- a. uang harian diberikan maksimal 100% (seratus persen) dari rencana jumlah hari Perjalanan Dinas tersebut.
 - b. biaya transportasi diberikan maksimal 100% (seratus persen), dengan menunjukkan kuitansi/tiket/nota pembelian atas moda transportasi.
 - c. biaya penginapan diberikan maksimal 50% (lima puluh persen) dari standar satuan harga untuk biaya penginapan.
- (3) Pemberian uang muka/uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan :
- a. SPT yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Nota perhitungan perkiraan biaya perjalanan dinas dari Pelaksana SPD; dan

- c. tanda bukti pemberian uang muka/uang panjar.
- (4) Selisih biaya Perjalanan Dinas diperhitungkan kembali setelah Perjalanan Dinas selesai dilaksanakan dan yang bersangkutan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pasal 20

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah menyampaikan bukti-bukti pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD bersangkutan meliputi:
 - a. Surat Perintah Tugas;
 - b. SPD yang sudah ditandatangani oleh Pejabat/Pimpinan/PNS pada tempat tujuan perjalanan dinas yang dibubuhi tanda stempel basah tempat satuan kerja Pejabat/Pimpinan/PNS tersebut bertugas;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas;
 - d. bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara *riil*;
 - e. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya atau Pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan untuk perjalanan dinas yang mengharuskan Pelaksana SPD menginap;
 - f. bukti pengeluaran lainnya yang sah; dan
 - g. khusus untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilampiri persetujuan tertulis Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris daerah.
- (3) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Daerah wajib menyampaikan bukti-bukti pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD bersangkutan meliputi:
 - a. Surat Perintah Tugas;
 - b. SPD yang sudah ditandatangani oleh Pejabat/Pimpinan/PNS pada tempat tujuan perjalanan dinas yang dibubuhi tanda stempel basah tempat satuan kerja Pejabat/Pimpinan/PNS tersebut bertugas;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara *riil*.
- (4) Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah dengan kondisi tertentu seperti petugas pengatur lalu lintas, petugas PBB, petugas pemasang tenda, petugas kebersihan, petugas razia/penertiban, petugas posko kesehatan dan keamanan, dan petugas penanganan penanggulangan bencana dan pemadam kebakarancukup melampirkan:
 - a. Surat Perintah Tugas; dan
 - b. Laporan Perjalanan Dinas.

- (5) Untuk perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan oleh masyarakat dalam rangka menghadiri undangan SKPD, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat diganti dengan:
 - a. surat undangan dari SKPD yang bersangkutan;
 - b. daftar hadir; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara *riil*.
- (6) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh narasumber/tenaga ahli dalam rangka menghadiri undangan SKPD, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diganti dengan:
 - a. surat undangan dari SKPD pelaksana kegiatan yang memuat pemberitahuan bahwa biaya perjalanan dinas ditanggung SKPD pelaksana;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara riil;
 - c. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya atau pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan; dan
 - d. daftar hadir harian.
- (7) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh sopir dan petugas pengatur lalu lintas dalam rangka mengantar orang dan/atau barang, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diganti dengan surat perintah tugas dari Kepala SKPD yang bersangkutan dan daftar hadir.
- (8) Dalam hal bukti-bukti pembayaran tidak diperoleh untuk mempertanggungjawabkan BBM/biaya taksi/transportasi, maka pelaksana perjalanan dinas membuat Daftar Pengeluaran Riil yang disetujui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bersangkutan.
- (9) Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah merupakan pernyataan pelaksana Perjalanan Dinas dan Pelaksana SPD bertanggungjawab secara penuh atas kebenaran pernyataan tersebut.
- (10) Format Daftar Pengeluaran *Riil* dan Pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk tujuan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah oleh Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan ke SKPD diberikan Uang Harian dengan standar biaya/tarif yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan, monitoring dan evaluasi.
- (3) Pemeriksaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan lamanya waktu sebagai berikut :
 - a. pemeriksaan berkala maksimal 9 (sembilan) hari kerja;
 - b. pemeriksaan Kasus maksimal 9 (sembilan) hari kerja;

- c. pemeriksaan khusus, evaluasi dan review maksimal 9 (sembilan) hari kerja; dan
 - d. monitoring maksimal 5 (lima) hari kerja.
- (4) Susunan, jumlah hari dan jumlah personal pengawasan dalam Tim disesuaikan dengan Nota Dinas Inspektur Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Pasal 22

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam rangka menjemput mengantarkan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf j dapat diberikan kepada 4 (empat) Pelaksana SPD dengan waktu maksimal 4 (empat) hari.
- (2) 4 (empat) Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. 2 (dua) Pelaksana dari SKPD dimana jenazah dari Pejabat/PNS tersebut terakhir bertugas; dan
 - b. 2 (dua) Pelaksana SPD dari keluarga almarhum/almarhumah Pejabat/PNS akan dijemput/diantar jenazahnya.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada keluarga jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat G.

Pasal 23

- (1) Dalam hal perjalanan dinas keluar Provinsi yang menggunakan pesawat dan untuk menuju bandara menggunakan mobil dinas operasional dapat dilaksanakan tanpa menggunakan sopir untuk mengantar dan menjemput.
- (2) Jasa parkir inap dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas dan dibayar secara *riil*.

Pasal 24

- (1) Pelaksana SPD yang diberikan tugas tambahan sehingga mengakibatkan lamanya waktu perjalanan dinas luar daerah bertambah, diberikan tambahan biaya perjalanan dinas sesuai lamanya tambahan perjalanan dinas dimaksud.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan penerbitan Surat Perintah Tugas.
- (3) Seluruh biaya yang sudah dibayar sebagai akibat adanya tugas tambahan dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.

Pasal 25

Pelaksana SPD yang telah menyelesaikan tugas kedinasan di daerah tujuan perjalanan dinas namun melebihi jumlah hari perjalanan dinas dapat dilakukan dengan ketentuan:

- a. dalam hal menggunakan hari kerja maka harus mendapat izin dari Kepala SKPD bagi Pelaksana SPD Tingkat E non kepala SKPD, Tingkat F dan Tingkat G dan atasan langsung untuk Pelaksana SPD Tingkat B, Tingkat C dan Tingkat D;
- b. apabila menggunakan transportasi udara, pembebanan biaya transportasi pulang hanya diberikan dari bandara tujuan perjalanan dinas ke bandara tempat berangkat; dan
- c. tidak diberikan tambahan biaya penginapan dan uang harian.

Pasal 26

- (1) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilakukan dengan penerbitan surat pembatalan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Biaya yang telah dikeluarkan akibat pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.

Pasal 27

Dalam hal terdapat pengiriman barang yang memerlukan biaya pengangkutan, pengepakan, penggudangan, asuransi dan bongkar muat maka biaya dapat dibebankan pada biaya Perjalanan Dinas dan dapat dipertanggungjawabkan secara riil dengan melampirkan:

- a. berita acara serah terima barang; dan
- b. bukti-bukti pembayaran yang sah.

Pasal 28

Pelaksana SPD yang dalam melaksanakan Perjalanan Dinas kehilangan salah satu *boardingpass* wajib membuat surat keterangan kehilangan *boardingpass* dengan menyebutkan kode *booking* yang sudah di *issued* dan jadwal penerbangan atas penerbangan yang hilang tersebut dan diketahui Kepala SKPD.

Pasal 29

Dalam hal PNS/PTT akan melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah luar Wilayah Provinsi menggunakan dana yang bersumber selain APBD maka persetujuan Perjalanan Dinas tetap mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 17.

Pasal 30

- (1) Standar Tarif/Biaya yang ditetapkan merupakan batas/plafon tertinggi yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD.
- (2) Kepala SKPD dapat mengurangi pembayaran uang harian dalam biaya perjalanan dinas di SKPD masing-masing.

BAB VII PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 94) 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 Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 17 Januari 2019

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD
ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 17 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

TTD
HUBRIANSYAH

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



SETDA
ZAINI FAHRI
NIP. 19690314 199503 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2019 NOMOR 5

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP DAN PIHAK LAIN
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN

I. CONTOH FORMAT SPT

KOP BUPATI/SKPD

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

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

MEMERINTAHKAN :

NO.	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN
1.			
2.			
3.			

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

Hari/Tanggal :

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKDA/KEPALA SKPD,

.....

II. CONTOH FORMAT SPD



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
SKPD

Lembar ke :
Kode Nomor :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS

1 Pejabat berwenang yang memberi perintah		
2 Nama Pegawai yang diperintah		
3 a. Pangkat dan golongan ruang b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan		
4 Maksud perjalanan dinas		
5 Alat angkut yang dipergunakan		
6 a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan		
7 a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali		
8 Pengikut/ Nama	Tgl Lahir	Keterangan
1		
2		
3. dst		
9 Pembebanan anggaran a. Instansi b. Mata anggaran		
10 Keterangan		

Dikeluarkan di : Kandangan
pada tanggal :
Kepala SKPD,

.....
.....
.....

I. SPPD Nomor :
Berangkat dari :
(tempat kedudukan)
Pada tanggal :
Ke :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

.....

.....

II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ()	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : ()
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ()	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : ()
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala : ()	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : ()
V. Tiba di : Pada tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut dilakukan atas perintah dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. PA/KPA, 	
VI. CATATAN LAIN-LAIN	
VII. PERHATIAN : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas Para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan dan kealpaannya	

III. CONTOH FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

KOP DINAS

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor Tanggal
....., dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :
1. Biaya transportasi di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti
pengeluarannya, adalah :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk
pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat
kelebihan atas pembayaran, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan
tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya
bertanggungjawab sepenuhnya atas segala kemungkinan yang timbul dari
pernyataan saya ini.

Telah diteliti dan disetujui oleh:
Pejabat Penatausahaan Keuangan
SKPD,

Kandangan,
Pelaksana Perjalanan Dinas),

.....
NIP.

.....
NIP.

IV. CONTOH FORMATPERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN

KOP DINAS

PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor Tanggal
....., dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa : Tidak
menggunakan Hotel/Penginapan selama pelaksanaan Perjalanan Dinas.
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya
bertanggungjawab sepenuhnya atas segala kemungkinan yang timbul dari
pernyataan saya ini.

Kandangan,

Telah diteliti dan disetujui oleh:
Pejabat Penatausahaan Keuangan
SKPD,

Saya yang membuat pernyataan
(yang melaksanakan perjalanan dinas),

.....
NIP.

.....
NIP.

V. CONTOH FORMAT SURAT PEMBATALAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

KOP DINAS

SURAT PEMBATALAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Kepala SKPD
NIP :
Jabatan :
berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor Tanggal
..... atas nama:
1. / NIP.
2. / NIP.
dengan tujuan, disebabkan maka memerintahkan
untuk membatalkan perjalanan dinas tersebut.
Selanjutnya biaya-biaya riil yang sudah terlanjur dikeluarkan dalam rangka
perjalanan dinas tersebut dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.
Demikian surat ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Kandangan,

Kepala SKPD,

.....
NIP.

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ACHMAD FIKRY