



**SALINAN**

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 5 TAHUN 2021  
TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,  
APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan dan pelayanan kepada masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bagi yang melaksanakan tugas perjalanan dinas dalam daerah dan/atau luar daerah perlu diberikan biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional 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 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 di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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 di 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, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain;
- 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 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);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN.

#### 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 yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang 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 adalah Bupati dan Wakil Bupati dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan termasuk di dalamnya Calon Pegawai Negeri Sipil.
11. 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 Daerah.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Pihak lain adalah orang dari komponen masyarakat dan/atau instansi/lembaga yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan SKPD.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
15. 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.
16. 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.
17. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, 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.
18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

19. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan/atau sebaliknya.
20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat dengan SPT adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari pemberi tugas kepada pelaksana SPD untuk melaksanakan tugas.
21. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bupati, Wakil Bupati atau Kepala SKPD dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
22. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, PTT serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
23. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
24. Biaya *lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
25. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
26. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
27. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi Tujuan Perjalanan Dinas.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
29. Paket *fullboard* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
30. Paket *fullday* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
31. Paket *halfday* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
32. Paket *residence* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap.

## 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, ASN, PTT, 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 yang dilaksanakan di dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) jam sampai dengan 8 (delapan) jam.

- (5) 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 di luar tempat kedudukan;
  - c. mengikuti rapat, seminar, pertemuan, konsultasi, koordinasi, sosialisasi, peningkatan kapasitas/wawasan, dan kegiatan sejenis;
  - 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. mengikuti pendidikan dinas/pelatihan dan kegiatan sejenis lainnya di luar tempat kedudukan;
  - j. mengantarkan/menjemput ke tempat pemakaman jenazah yang meninggal dunia;
  - 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 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 sebagai berikut :

- a. uang harian dan uang representasi;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan;
- d. sewa kendaraan dalam kota;
- e. biaya angkut barang milik daerah dan/atau barang yang terkait dengan kepentingan daerah;

- f. biaya menjemput/mengantarkan jenazah; dan
- g. biaya lain terkait dengan persyaratan pelaksanaan perjalanan dinas.

#### Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 6 (enam) tingkatan, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
  - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah;
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Tinggi Pratama/II.b atau yang dipersamakan;
  - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV;
  - e. Tingkat E untuk PNS Pejabat Eselon IV/PNS Fungsional Golongan III; dan
  - f. Tingkat F untuk PNS Fungsional Golongan II dan I.
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk PPPK tingkatannya disetarakan dengan PNS.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk PTT/Tenaga Kontrak diatur sebagai berikut :
  - a. PTT/Tenaga Kontrak atau istilah lainnya khusus tenaga dokter umum/dokter gigi/dokter spesialis/dokter sub spesialis disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas tingkat E; dan
  - b. PTT/Tenaga Kontrak atau istilah lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas tingkat F.
- (4) Perjalanan Dinas PNS 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 PNS Daerah 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 PNS 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 B;
  - b. Kepala Staf Kodim dan Wakil Kepala Kepolisian Resort disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat C;
  - c. Kapolsek/Danramil dan Perwira Kepolisian/TNI disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat D;
  - d. Pelaksana SPD selain yang disebutkan pada huruf a, huruf b, dan huruf c disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat E.

- (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 C, Wakil Ketua disamakan dengan tarif Perjalanan Dinas Tingkat D dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat E; dan
  - b. Tingkat Kecamatan untuk Ketua dan Wakil Ketua disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat D dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat E.
- (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 D.
- (7) Biaya Perjalanan Dinas Kelompok Tani, Murid Teladan, masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dan lainnya yang sederajat disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F.

#### Pasal 7

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan untuk keperluan uang makan, keperluan uang saku, dan keperluan transportasi lokal dalam ruang lingkup desa/kelurahan.
- (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 pelaksana SPD Tingkat A, B, dan C selama melakukan perjalanan dinas luar daerah dan perjalanan dinas dalam daerah lebih dari 8 (delapan) jam, selain perjalanan dinas khusus Diklat, Bintek, Sosialisasi, Orientasi, Seminar dan Lokakarya, dan diberikan secara *lumpsum*.
- (4) Uang harian untuk perjalanan dinas khusus Diklat, Bintek, Sosialisasi, Orientasi, Workshop, Seminar, kursus, Lokakarya dan kegiatan sejenis diatur sebagai berikut:
  - a. 3 (tiga) hari dibayar 100% sesuai dengan standar biaya/tarif uang harian umum;
  - b. hari selebihnya dibayar sesuai dengan standar biaya/tarif uang harian diklat.
- (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/udara/air) 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 kilometer 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;
  - g. biaya pemeriksaan kesehatan yang menjadi syarat dalam pelaksanaan perjalanan dinas;
  - h. Biaya transportasi dari hotel tempat menginap ke tempat tujuan atau sebaliknya.
  - i. Biaya bagasi barang yang terkait dengan kepentingan tugas perjalanan dinas.
  - j. Biaya bagasi pribadi pada maskapai penerbangan yang membebaskan biaya bagasi pada penumpang dengan berat maksimal yang ditanggung sebesar 7 (tujuh) kilogram per-orang; dan
  - k. biaya lain terkait dengan persyaratan transportasi pelaksanaan perjalanan dinas.
- (3) Biaya transportasi darat dan/atau air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b termasuk biaya sewa alat transportasi yang digunakan untuk Pelaksana SPD secara rombongan paling sedikit 3 (tiga) orang yang dibuktikan dengan nota/kuitansi dari pihak penyedia sewa alat transportasi dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi.
- (4) Komponen biaya sewa alat transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari jasa sewa alat transportasi, jasa pengemudi, BBM, dan pajak.
- (5) Biaya tiket pesawat yang dipakai dalam perjalanan dinas adalah tiket pesawat kelas ekonomi, kecuali untuk pelaksana SPD tingkat A dapat menggunakan tiket pesawat kelas bisnis.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas yang bersifat darurat atau tidak terduga, setiap pelaksana SPD dapat menggunakan tiket pesawat kelas bisnis dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (7) Dalam hal biaya tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk perjalanan dinas yang bersifat darurat atau tidak terduga, setiap pelaksana SPD dapat menggunakan tiket pesawat kelas bisnis dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (8) 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 menginap yang dibayar secara riil.
- (2) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan haknya untuk mengklaim biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel di Provinsi Tempat Tujuan;
  - b. pernyataan tidak menggunakan biaya penginapan riil; dan



- c. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Khusus untuk Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka mendampingi dan/atau mewakili 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 yang didampingi dan/atau diwakili 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.
  - (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya paket kegiatan rapat/pertemuan/sosialisasi/kegiatan sejenis lainnya yang diselenggarakan di hotel/penginapan yang tidak menjadi dan/atau menjadi satu kesatuan dengan biaya penginapan yang dibebankan pada masing-masing Pelaksana SPD yaitu:
    - a. Paket kegiatan *fullboard*;
    - b. Paket kegiatan *fullday*;
    - c. Paket kegiatan *halfday*; dan
    - d. Paket kegiatan *residence*.
  - (6) 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.
  - (7) Dalam hal biaya hotel (akomodasi) ditanggung oleh pelaksana kegiatan maka uang penginapan tidak dibayar.
  - (8) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang berlaku ketentuan sebagai berikut:
    - a. Untuk pelaksana SPD tingkat A, B, C, dan D dapat menggunakan 1 (satu) kamar hotel untuk 1 (satu) orang dengan;
    - b. Untuk pelaksana SPD tingkat E dan F penggunaan 1 (satu) kamar hotel adalah untuk 2 (dua) orang dengan jenis kelamin yang sama; dan
    - c. Untuk pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tetap memperhatikan efisiensi anggaran.
  - (9) Besaran standar biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 10

Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dapat dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang hanya diberikan untuk Pelaksana SPD Tingkat A.

#### Pasal 11

Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f selain diberikan uang harian, biaya transportasi dan penginapan bagi penjemput/pengantar, juga disediakan biaya pemeriksaan, biaya pemetian, 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.
- (3) Uang harian perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### 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

Pelaksana SPD dilarang menerima uang harian biaya Perjalanan Dinas dua kali atau lebih untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan pada hari yang sama.

#### 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 dengan tempat tujuan minimal 2 (dua) lokasi yang berbeda.
- (3) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan dalam wilayah Provinsi maksimal 3 (tiga) hari.
- (4) Lamanya pelaksanaan perjalanan dinas yang dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan tempat tujuan minimal 2 (dua) lokasi yang berbeda.
- (5) Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dikecualikan untuk kegiatan yang menurut jadwalnya melebihi dari waktu tersebut dengan dibuktikan surat/telex/faksimile dari instansi pemanggil dan/atau jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dalam hal menghadiri kegiatan di luar daerah yang jaraknya lebih dari 80 kilometer dan pelaksanaannya dimulai pukul 09.00 WITA atau sebelumnya, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas sejak 1 (satu) hari sebelumnya.
- (7) Dalam hal menghadiri kegiatan di luar daerah yang jaraknya lebih dari 40 kilometer dan pelaksanaannya selesai pukul 22.00 WITA atau lebih, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas dapat ditambah selama 1 (satu) hari sesudahnya.
- (8) 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 Luar Daerah Keluar Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan bagi Pelaksana SPD Tingkat A, B dan C, kecuali Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, harus mendapat persetujuan tertulis dari Bupati baik berupa Telaahan Staf/Nota Dinas/ Disposisi/ SPT/ Bentuk Lainnya yang merupakan perintah atau persetujuan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
- (2) Persetujuan tertulis dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan oleh Wakil Bupati dan/atau Sekretaris Daerah apabila Bupati tidak berada di tempat kedudukan/keluar daerah atau berhalangan.
- (3) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD diberikan oleh Ketua DPRD.
- (4) Persetujuan tertulis dari Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan oleh Wakil Ketua DPRD apabila Ketua DPRD tidak berada di tempat kedudukan/keluar daerah atau berhalangan.
- (5) Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan bagi Pelaksana SPD Tingkat D, E dan F harus mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah baik berupa Telaahan Staf/Nota Dinas/ Disposisi/ SPT/ Bentuk Lainnya yang merupakan perintah atau persetujuan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas dalam provinsi dan luar provinsi bagi Pelaksana SPD Tingkat D, E, dan F khusus untuk kegiatan mendampingi DPRD, persetujuan untuk Pelaksana perjalanan dinas di Sekretariat DPRD diberikan oleh Sekretaris DPRD.
- (7) Standar jumlah pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Sekretaris DPRD.

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 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 ditandatangani Camat; dan
  - g. SPT dan SPD PNS lainnya, PPPK, 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 Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati dan SPD ditandatangani Sekretaris Daerah;
  - d. SPT Kepala SKPD ditandatangani Sekretaris Daerah dan SPD Kepala SKPD ditandatangani oleh Kepala SKPD; 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 Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati dan SPD ditandatangani Sekretaris Daerah;
  - c. SPT Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala SKPD dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati, dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
  - d. SPT PNS lainnya, PPPK, PTT, dan Pihak Lain ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
  - e. SPT dan SPD PNS, PPPK, dan PTT tingkat D, E, dan F di Sekretariat DPRD khusus untuk kegiatan mendampingi DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
  - 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.
- (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) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD apabila Ketua DPRD tidak berada di tempat kedudukan/keluar daerah atau berhalangan.
- (8) Bentuk SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (9) Dalam hal Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berhalangan, SPT dan SPD dapat ditandatangani oleh Pejabat setingkat dibawahnya.
- (10) SPT dan SPD yang asli dibuat masing-masing 1 (satu) eksemplar.

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) berdasarkan kuitansi/tiket/nota pembelian atas moda transportasi.
  - c. biaya penginapan diberikan maksimal 100% (seratus persen) berdasarkan kuitansi/tiket/nota pembelian atas biaya penginapan.
- (3) Pemberian uang muka/uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampiri :
  - a. SPT yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
  - b. 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, paling sedikit memuat penjelasan terkait dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas dan hasil Perjalanan Dinas;
  - d. bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara riil;
  - e. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya atau Pernyataan tidak menggunakan biaya 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.

- h. khusus perjalanan dinas luar daerah luar provinsi untuk pendampingan dari Sekretariat DPRD dilampiri persetujuan tertulis dari Sekretaris DPRD.
- (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, paling sedikit memuat penjelasan terkait dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas, hasil Perjalanan Dinas dan lamanya Perjalanan Dinas;
    - d. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara riil; dan
    - e. Surat Pernyataan bagi Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam.
  - (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 kebakaran cukup 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 Pelaksana SPD 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.

- (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, Pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan, dan Pernyataan melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) 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.
- (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 paling lama 12 (dua belas) hari kalender;
  - b. pemeriksaan kasus paling lama 12 (dua belas) hari kalender;
  - c. pemeriksaan khusus, evaluasi dan review paling lama 12 (dua belas) hari kalender; dan
  - d. monitoring paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (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 (5) 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 F.

### Pasal 23

- (1) Dalam hal perjalanan dinas keluar Provinsi yang menggunakan pesawat dan untuk menuju bandara menggunakan mobil dinas operasional dapat dilaksanakan dengan atau 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) Dalam hal pada saat perjalanan dinas tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan SPT yang disebabkan oleh suatu kejadian di luar kemampuannya maka biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan pengeluaran riil.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan penerbitan Surat Perintah Tugas.
- (4) Seluruh biaya yang sudah dibayar sebagai akibat adanya tugas tambahan dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.

#### Pasal 25

- (1) 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 D, E, dan F, serta atasan langsung untuk Pelaksana SPD Tingkat B dan Tingkat C;
  - b. tidak diberikan tambahan biaya penginapan dan uang harian; dan
  - c. Dalam hal kepeulangan menggunakan alat transportasi udara, biaya transportasi yang dibayarkan adalah :
    1. sesuai dengan biaya tiket riil untuk titik kepeulangan sesuai dengan tujuan perjalanan dinas menuju bandara tempat keberangkatan; atau
    2. biaya satu tiket riil yang menuju tempat keberangkatan untuk titik kepeulangan yang tidak sesuai dengan tujuan perjalanan dinas; atau
    3. biaya setengah harga tiket riil yang menuju tempat keberangkatan untuk titik kepeulangan tidak sesuai dengan tujuan perjalanan dinas dan memerlukan transit.

#### 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

Dalam hal terdapat biaya kontribusi yang harus dibayarkan dalam rangka perjalanan dinas mengikuti pertemuan, Diklat, Bintek, Sosialisasi, Orientasi, Workshop, Seminar, Lokakarya, kursus atau kegiatan sejenis dapat dibebankan pada biaya Perjalanan Dinas dan dapat dipertanggungjawabkan secara riil dengan melampirkan kuitansi bukti tanda pembayaran.

#### Pasal 29

Perjalanan dinas bagi pengikut pelaksana SPD hanya diberikan biaya transportasi yang dibayar secara riil.



Pasal 30

Dalam hal PNS/PPPK/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 31

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

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka 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 di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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 di Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 1 Maret 2021

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,  
ttd.  
ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 1 Maret 2021

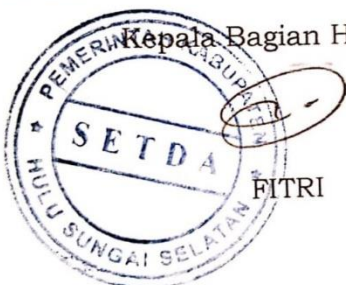
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,  
ttd.  
MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

Kepala Bagian Hukum,



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 5 TAHUN 2021  
TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA,  
PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN

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**

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 : Kandungan  
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. <b>PA/KPA,</b>	
..... .....	
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 : (non ASN menyesuaikan)  
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.

Kandangan, .....  
Pelaksana Perjalanan Dinas),

.....  
NIP.

IV. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN BIAYA PENGINAPAN

KOP SKPD

---

---

PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN BIAYA PENGINAPAN SECARA RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP : (non ASN menyesuaikan)  
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor ..... Tanggal ..... dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor ..... Tanggal ....., dengan ini menyatakan bahwa saya tidak menggunakan biaya penginapan secara riil, dan meminta hak biaya penginapan 30% dari standar biaya hotel secara lumpsum sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Kandangan, .....

Yang membuat pernyataan  
(yang melaksanakan perjalanan dinas),

.....  
NIP.

V. CONTOH FORMAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

KOP SKPD

---

PERNYATAAN MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS  
LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP : (non ASN menyesuaikan)  
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor ..... Tanggal ..... dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor ..... Tanggal ....., dengan ini menyatakan bahwa saya telah melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Kandangan, .....

Yang membuat pernyataan  
(yang melaksanakan perjalanan dinas),

.....  
NIP.

VI. CONTOH FORMAT SURAT PEMBATALAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

KOP SKPD

---

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,

ttd.

ACHMAD FIKRY