



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN**

**NOMOR 1 TAHUN 2015**

**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;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab serta memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 29 Tahun 2013 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 dan Pegawai Tidak Tetap serta 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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
8. 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 );
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Lingkungan Pemerintah Daerah;
  14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2007 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 110);
  16. 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 Bupati Hulu Sungai Selatan beserta perangkat daerah sebagai komponen penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
5. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua serta Anggota DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Pihak lain adalah orang dan/atau sekelompok orang dari komponen masyarakat dan/atau instansi vertikal yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan SKPD.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
12. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. 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.
14. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan/atau sebaliknya.
16. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.
17. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
18. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PTT serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
19. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. *Biaya lumpsom* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
21. Uang representasi adalah uang yang diberikan untuk mencukupi biaya-biaya sesuai dengan jabatannya.
22. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
23. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
24. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi Tujuan Perjalanan Dinas.

25. 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.
- (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 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 kota pemakaman jenazah Pejabat/PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas;
  - k. Menjemput/mengantar 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**

- (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 7 (tujuh) tingkatan, yaitu :
  - a. Tingkat A untuk Bupati dan Pimpinan DPRD;
  - b. Tingkat B untuk Wakil Bupati dan Wakil Pimpinan DPRD
  - c. Tingkat C untuk Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD;
  - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon II/b;
  - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon III dan/atau Pejabat Fungsional Golongan IV;
  - f. Tingkat F untuk Pejabat Eselon IV dan/atau Pejabat Fungsional Golongan III;
  - g. Tingkat G untuk PNS/CPNS Pejabat Fungsional Golongan II dan I; dan
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk PTT diatur sebagai berikut :
  - a. PTT berpendidikan Sarjana (S-1 ke atas) disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas tingkat F; dan
  - b. PTT berpendidikan di bawah S-1 disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas tingkat G.
- (4) Perjalanan Dinas PNSD yang menjabat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) pada sebuah jabatan yang lebih tinggi dari jabatan definitifnya maka biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan tarif yang berlaku pada tingkatan jabatan Pelaksana Tugas (Plt) tersebut apabila tujuan Perjalanan Dinas berhubungan dengan jabatan Plt tersebut.

## **Pasal 5**

- (1) Pihak Lain 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. PNS diluar PNSD Kabupaten Hulu Sungai Selatan seperti Pejabat dari TNI dan Kepolisian, Kejaksaan Negeri, Pengadilan Negeri;
  - b. Organisasi Wanita;
  - c. Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Narasumber, Tenaga Ahli; atau
  - d. Kelompok Tani, Murid Teladan, atlet, seniman, masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dan lainnya.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk PNS diluar 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 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 F;
  - d. Anggota/staf pada Kepolisian/TNI disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat G; dan
  - e. Pelaksana SPD selain yang disebutkan pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas sesuai tingkatan golongan sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (2);
- (4) Biaya Perjalanan Dinas untuk Organisasi Wanita seperti Tim Penggerak PKK dan Dharma Wanita diatur 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 E, Wakil Ketua disamakan dengan tarif Perjalanan Dinas Tingkat F dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat G.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Narasumber, Tenaga Ahli dan lainnya yang sederajat disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas Kelompok Tani, Murid Teladan, masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dan lainnya yang sederajat disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat G.

## **Pasal 6**

Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. uang representasi;

- c. biaya transportasi;
- d. biaya penginapan;
- e. sewa kendaraan dalam kota; dan
- f. biaya menjemput/mengantarkan jenazah.

#### **Pasal 7**

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan untuk keperluan makan, **transport lokal** dan uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dikali standar biaya/tarif dan dibayar secara *lumpsum*.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 8**

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- (2) Uang representasi diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dikali standar biaya/tarif dan dibayar secara *lumpsum*.
- (3) Besaran uang representasi besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 9**

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c 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 dengan perhitungan maksimal 1 (satu) liter BBM setiap jarak 7 Km untuk R-4 dan setiap 15 Km untuk R-2;
  - b. Biaya transportasi darat dan/atau air;
  - c. Biaya taksi dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan laut keberangkatan/tempat tujuan pergi pulang;
  - d. Biaya tiket pesawat/kapal laut/kereta api/bus, airport tax dan retribusi bandara pergi pulang;
  - e. Biaya taksi dari bandara/pelabuhan laut kedatangan menuju hotel atau kota tempat tujuan pergi pulang; dan
  - f. Biaya transportasi dari hotel tempat menginap ke tempat tujuan.
- (3) Biaya tiket pesawat yang dipakai dalam perjalanan dinas adalah tiket kelas ekonomi, kecuali untuk Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD dapat menggunakan tiket kelas bisnis.



## **Pasal 10**

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d adalah biaya yang diberikan dalam perjalanan dinas yang memerlukan waktu lebih dari 24 jam, guna keperluan biaya penginapan dan dibayar secara riil dengan ketentuan tidak melebihi standar tarif/biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (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, Ketua DPRD, Wakil Bupati, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama dengan melampirkan bukti pembayaran/kwitansi dari hotel/penginapan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dibayar hanya untuk sewa kamar bermalam tidak termasuk 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.
- (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 Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, dan Kepala SKPD.

## **Pasal 11**

Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dapat diberikan khusus kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD untuk keperluan mobilitas harian dalam pelaksanaan tugas ditempat tujuan, sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

## **Pasal 12**

Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f 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 13**

- (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) Khusus untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan pejabat eselon II, selain uang harian, biaya transportasi dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan juga uang representatif.

#### **Pasal 14**

- (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 15**

Pelaksana SPD dilarang menerima biaya Perjalanan Dinas dua kali atau lebih untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

#### **Pasal 16**

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk tujuan luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan maksimal 4 (empat) hari.
- (2) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan dalam wilayah Provinsi maksimal 3 (tiga) hari, kecuali untuk kegiatan yang menurut jadwalnya melebihi dari waktu tersebut dengan dibuktikan surat/telex/faksimile dari instansi pemanggil dan/atau jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (3) 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.

#### **Pasal 17**

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 18**

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam wilayah provinsi 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 wajib mendapat persetujuan tertulis dari Bupati/Pejabat 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.

### **Pasal 19**

- (1) Perjalanan Dinas oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah yang dituangkan dalam Surat Perintah Tugas (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 posko kesehatan dan keamanandapat hanya menggunakan SPT;
  - b. perjalanan dinas yang dilakukan oleh masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dapat digantikan dengan surat undangan;
  - c. 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 dan petugaspengatur lalu lintasdalam rangka mengantar jemaah haji cukup menggunakanSPT 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.
- (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 dan Kepala SKPD ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
  - d. SPT dan SPD PNS lainnya, PTT dan Pihak Lain ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- (6) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala SKPD yang mengikutsertakannya dalam rangka mendukung program/kegiatan SKPD.
- (7) 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.
- (8) Bentuk SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII 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.

## **Bagian Kedua Uang Muka/Uang Panjar**

### **Pasal 20**

- (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 melampiri :
  - 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 beserta Laporan Perjalanan Dinas.

### **Bagian Ketiga Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas**

#### **Pasal 21**

- (1) Pelaksana SPDmempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Perjalanan DinasLuar Daerah wajib menyampaikan bukti-bukti pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantupada 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 posko kesehatan dan keamanan ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diganti dengan:
- 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 jemaah haji, 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 IX dan Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 22**

- (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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (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 7 (tujuh) hari kerja; dan
  - d. monitoring maksimal 5 (lima) hari kerja.
- (4) Susunan dan jumlah personal pengawasan dalam Tim disesuaikan dengan Nota Dinas Inspektur Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

**Pasal 23**

- (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 24**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti pendidikan non reguler/ pelatihan/ sosialisasi/ bimbingan teknis/ seminar/ peningkatan sumber daya manusia/ pembekalan dan kegiatan sejenis lainnya diberikan Biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan Uang Representasi.

### **Pasal 25**

- (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 26**

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 27**

- (1) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilakukan dengan penerbitan surat pembatalan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI 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 28**

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 29**

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 30**

Dalam hal PNS/PTT akan melaksanakan Perjalanan Dinas Luar DaerahluarWilayah Provinsi menggunakan dana yang bersumber selain APBD maka persetujuan Perjalanan Dinas tetap mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 18.

## **BAB VII PENUTUP**

### **Pasal 31**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2013 tentang Perjalanan DinasBagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap Lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013 Nomor 171)dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 32**

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

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

ttd

**ACHMAD FIKRY**

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

ttd

**M.IDEHAM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
TAHUN 2015 NOMOR**

AMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR           TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PNS, PTT DAN  
PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

**KOP DINAS**

---

---

**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor : .....

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

**MEMERINTAHKAN :**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIP</b>	<b>PANGKAT/ GOLONGAN</b>	<b>JABATAN</b>
1.				
2.				
3.				

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

PEJABAT YANG MEMBERI TUGAS,

.....

---

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**ACHMAD FIKRY**

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR           TAHUN 2015  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PNS, PTT DAN  
PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

**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.

---

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**ACHMAD FIKRY**

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR           TAHUN 2015  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT, PIMPINAN  
DAN ANGGOTA DPRD, PNS, PTT DAN PIHAK  
LAIN LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN  
HULU SUNGAI SELATAN

**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.

---

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**ACHMAD FIKRY**

LAMPIRAN XI

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR           TAHUN 2015  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PNS, PTT DAN  
PIHAK LAIN LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

**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**

**Catatan Sosialisasi Perbup Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas :  
Rapat dimulai jam 09.30 wita  
bertempat di Aula RaMu  
tanggal 9 Januari 2015  
Asisten Adm. Pem, Asisten Adm Pemb&Kemasy, Kepala DPPKAD**

1. Pemaparan dari Kepala DPPKAD :  
Beberapa perubahan terkait dengan, perjalanan dinas dalam daerah, sewa, uang representasi, perjalanan luar daerah wajib mendapatkan persetujuan dari Bupati, ketentuan pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Sesi tanya jawab :

2. Kadishub :
  - a. Pengertian uang harian dalam pasal 7, ada pengertian transport lokal, bagaimana bedanya dengan transport?
  - b. Sopir, apakah diberikan uang transport atau uang saku?
  - c. 9 (2) a, ada R4 dan R2. bagaimana klo
  - d. Pengatur lalu lintas yang kerjanya siang malam, bagaimana perjalanan dinasnya?
3. Kadis Budpar
  - a. Perjalanan dinas luar prov. Bjm – Jkt. pulang Jogja – Bjm. Pasal 2
  - b.
4. ..
  - a. apakah persetujuan utk ke luar daerah itu wajib telaahan staf.
  - b.
5. Kepala BKB PM&P
  - a. Pergantian Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud 3 (a).
  - b. Surat tugas staf
6. Pasal 5, apakah pihak lain termasuk kepala desa?
7. Camat Dabar Pasal 9, daftar jarak.
8. Ktr Pasar:
  - a. .
  - b. Pasal 7, uang makan ditanggung kecamatan
9. Hutbun Perkalian harga BBM?
10. Bag Umum
  - a. Perjl dinas ke luar daerah, menambah waktu?
11. ..
12. ..
- 13.

