



# BUPATI BANJAR

## PERATURAN BUPATI BANJAR NOMOR 15 TAHUN 2013

### TENTANG

### PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah kepada pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan tugas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri perlu diberikan biaya perjalanan dinas;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas belanja perjalanan dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2013 perlu untuk mengatur kembali tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (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);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4592);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4423);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5104);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 146);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 01);
21. Peraturan Bupati Banjar Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANJAR TENTANG PERJALANAN DINAS.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah Bupati Banjar dan Wakil Bupati Banjar.
4. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tetap Adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian.
5. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta Anggota DPRD Kabupaten Banjar.
6. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil, atau Pegawai tidak Tetap, atau Pejabat lainnya yang disamakan dari tempat kedudukannya ke tempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukannya semula.
7. Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan dalam daerah Kabupaten Banjar dan dalam Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Perjalanan dinas luar daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dengan tujuan di luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Perjalanan dinas luar daerah Kantor Pemerintah Kabupaten Banjar yang berada di Jakarta adalah perjalanan dinas dari Jakarta dengan tujuan Banjarmasin.
10. Perjalanan dinas luar negeri adalah perjalanan dinas di luar tempat kedudukan dengan tujuan diluar wilayah Republik Indonesia.
11. Perjalanan dinas lanjutan adalah perjalanan dinas yang harus dilakukan lebih dari satu tempat tujuan sebagai lanjutan dari tempat tujuan asal ke tempat tugas lain karena kepentingan dinas yang sangat mendesak dan harus dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas.

12. Lumpsom adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
13. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
14. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada pejabat tertentu untuk mencukupi biaya-biaya sesuai dengan jabatannya.
15. Surat Tugas adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.
16. Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan yang ditujukan kepada pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
17. Pelaksana perjalanan dinas adalah orang yang ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

## BAB II JENIS DAN BIAYA PERJALANAN DINAS

### Bagian Kesatu Jenis Perjalanan Dinas

#### Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas meliputi
  - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
  - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
  - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perjalanan dinas untuk keperluan :
  - a. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis, Seminar, Simposium, Lokakarya, Semiloka, Diskusi, Sosialisasi, dan sejenisnya yang jangka waktu pelaksanaannya maksimal 3 (tiga) hari;
  - b. Menghadiri undangan kedinasan;
  - c. Pengumpulan data dan informasi di luar tempat kedudukan;
  - d. Menempuh ujian/dinas jabatan yang diadakan diluar tempat kedudukan;
  - e. Menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - f. Memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan, berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - g. Mendapatkan pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
  - h. Menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;
  - i. Perjalanan dinas luar daerah Isteri Bupati, Isteri Wakil Bupati, dan Isteri Pimpinan DPRD untuk menghadiri undangan/kegiatan yang mengikutsertakan isteri;
  - j. Menjemput/ mengantar Pejabat / tamu yang melakukan Perjalanan Dinas;

- k. Perjalanan dinas lanjutan untuk kepentingan dinas yang sangat mendesak yang dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas.

## Bagian Kedua Biaya Perjalanan Dinas

### Pasal 3

Biaya Perjalanan Dinas terdiri dari :

- a. Uang harian yang meliputi uang saku dan uang makan dengan perbandingan uang saku 70%, uang makan 30%;
- b. Uang representasi;
- c. Biaya transportasi pesawat udara, angkutan darat dan kapal laut;
- d. Biaya airport tax ;
- e. Biaya akomodasi/penginapan;
- f. Transport bandara;
- g. Transport lokal (taxi, rental mobil, bus, kereta api, ferry/kapal penyeberangan dan alat transportasi lainnya termasuk biaya tol).

### Pasal 4

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf a dan b dibayarkan secara lumpsum.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c, d, e f dan g dibayar secara riil sesuai bukti pembayaran.
- (3) Transport bandara dan transport lokal dapat menggunakan fasilitas umum seperti taksi, rental mobil, bus bandara, kereta api, ferry/kapal penyeberangan dan transport lainnya termasuk biaya tol.
- (4) Sewa kendaraan dalam kota dapat diberikan secara khusus kepada Pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD) untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (5) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% dari biaya akomodasi berdasarkan Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas dan merupakan batas tertinggi serta dibayarkan secara lumpsum.
- (6) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- (7) Untuk perjalanan dinas yang melibatkan Pejabat/PNS/PTT diluar SKPD nya dibebankan kepada anggaran SKPD yang mencantumkan program/kegiatan perjalanan dinas tersebut.
- (8) Untuk perjalanan dinas yang melibatkan pelaksana perjalanan dinas non PNS dibebankan pada anggaran SKPD yang mencantumkan program/kegiatan berkenaan sesuai dengan anggaran yang tersedia.

### Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan berdasarkan :
  - a. Jabatan Publik (Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD);
  - b. Jabatan Struktural;
  - c. Jabatan Fungsional;
  - d. Jabatan Non Fungsional / Struktural (Staf).
- (2) Biaya perjalanan dinas luar daerah Isteri Bupati, Isteri Wakil Bupati dan Isteri Pimpinan DPRD dalam rangka menghadiri kegiatan yang mengharuskan

mengikutsertakan isteri, biaya perjalanan dinasnya disamakan dengan Bupati/Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD.

- (3) Biaya perjalanan dinas bagi PNS golongan IV disamakan dengan Pejabat Eselon IV.
- (4) Biaya perjalanan dinas untuk PNS mulai golongan III kebawah dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) disamakan dengan Staf.
- (5) Biaya perjalanan dinas untuk Anggota DPRD diatur sebagai berikut :
  - a. Untuk Pimpinan DPRD disamakan dengan tarif perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati;
  - b. Untuk Anggota DPRD lainnya disamakan dengan tarif perjalanan dinas Sekretaris Daerah.

### BAB III KETENTUAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu Persetujuan Perjalanan Dinas

##### Pasal 6

- (1) Setiap pelaksana perjalanan dinas yang akan melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan/perintah dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Penerbitan Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari Pejabat yang berwenang adalah didasarkan pada dokumen yang berisi alasan-alasan keperluan perjalanan dinas dan dokumen lainnya seperti Undangan, Proposal dan Program Kerja.
- (3) Setiap pelaksana perjalanan dinas yang ditunjuk untuk melakukan perjalanan dinas diberikan Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari pejabat berwenang, dengan ketentuan
  - a. Surat Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas dalam daerah :
    1. Bagi Pejabat Eselon II b dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar dan Eselon III a lingkup Sekretariat Daerah dan Kepala Kantor selaku Kepala SKPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
    2. Bagi Pejabat mulai dari Pejabat Eselon III a ke bawah diluar lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh atasan langsung.
    3. Bagi pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV kebawah lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh atasan langsung.
  - b. Surat Tugas dan SPPD untuk perjalanan dinas luar daerah :
    1. Bagi Pejabat Eselon II a dan Eselon II b ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.
    2. Bagi Pejabat Eselon III a yang menduduki Jabatan Kepala SKPD (Kepala Kantor) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
    3. Bagi Pejabat mulai dari Pejabat Eselon III a ke bawah lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, sedangkan bagi Pejabat mulai Eselon III a ke bawah di luar lingkup Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (4) Pada saat Bupati/Wakil Bupati berhalangan, penandatanganan Surat Tugas dan SPPD untuk Pejabat Eselon II a dan II b ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Untuk Bupati dan Wakil Bupati Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditanda tangani oleh Pejabat yang Bersangkutan.

- (6) Surat Tugas untuk Ketua DPRD ditandatangani oleh yang bersangkutan dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
- (7) Surat Tugas untuk Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

## Bagian Kedua Waktu Perjalanan Dinas

### Pasal 7

- (1) Lamanya waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah maksimal 3 (Tiga) hari, kecuali untuk kegiatan yang menurut jadwalnya melebihi dari hitungan 3 (Tiga) hari yang dibuktikan dengan Surat/ Telex / Fax dari instansi yang mengeluarkan Surat / Telex / Fax tersebut dan perjalanan dinas yang memerlukan transit dalam perjalanan dinas tersebut.
- (2) Lamanya waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah sesuai kebutuhan.

## Bagian Ketiga Laporan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

### Pasal 8

- (1) Setiap Pelaksana perjalanan dinas yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang terdiri atas :
  - a. Surat Tugas :
    - 1. Bagi Bupati/Wakil Bupati dan Pejabat Eselon II dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
    - 2. Bagi Pejabat Eselon III kebawah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
  - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani oleh Pejabat dan dibubuhi stempel Instansi/Satuan kerja tempat tujuan perjalanan dinas :
    - 1. Bagi Bupati/Wakil Bupati sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
    - 2. Bagi Pejabat Eselon II kebawah sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
  - c. Laporan tertulis hasil perjalanan dinas sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini
  - d. Bukti pengeluaran biaya transport bandara dan transport lokal perjalanan dinas luar daerah.
  - e. Tiket dan Boarding Pass.
  - f. Bukti pengeluaran biaya transport perjalanan dinas ke luar negeri.
  - g. Bukti pengeluaran biaya akomodasi (bagi pelaksana perjalanan dinas yang menginap).

- (2) Bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak dapat melampirkan Tiket/ *Boarding Pass* dan *airport tax* sebagai bagian dari laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diwajibkan membuat dan menandatangani Surat Pernyataan bermaterai sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan sebagai bagian dari laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diwajibkan membuat dan menandatangani Surat Pernyataan yang didalamnya mencantumkan alasan, tempat dan alamat yang jelas (tempat tinggal pribadi, keluarga, teman dan tempat lainnya dimana pelaksana perjalanan dinas menginap) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Apabila bukti pengeluaran transportasi dan atau akomodasi tidak diperoleh, maka laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, f dan g dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil bermaterai sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (5) Penggunaan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) hanya berlaku apabila :
  - a. Bukti pengeluaran transportasi tidak bisa dikeluarkan oleh penyedia jasa dan/atau hilang;
  - b. bukti pengeluaran biaya akomodasi hilang.
- (6) Semua jenis pengeluaran yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) sepenuhnya menjadi tanggungjawab pelaksana perjalanan dinas.
- (7) Mekanisme penyampaian laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang biaya perjalanan dinas bersumber pada Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut :
  - a. Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat Eselon II dan Kepala Kantor selaku Kepala SKPD, laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas disampaikan kepada Bupati Banjar;
  - b. Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat mulai dari Eselon III ke bawah, disampaikan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Satuan Kerja yang memerintahkan perjalanan dinas.
- (8) Laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) Pasal ini disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah dan 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dan luar negeri.

## BAB IV PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

### Pasal 9

Perjalanan Dinas Dalam Daerah meliputi :

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah wilayah Kabupaten Banjar (Seluruh Kecamatan dan Desa dalam wilayah Kabupaten Banjar).
- b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (seluruh Kabupaten / Kota dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan).
- c. Perjalanan Dinas Dalam Daerah DKI Jakarta (seluruh wilayah dalam DKI Jakarta).

## Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas ke Provinsi dan atau ke Kabupaten/Kota dalam daerah Provinsi Kalimantan Selatan untuk keperluan mengantar surat/laporan, konsultasi, koordinasi, seminar, rapat-rapat dan keperluan lainnya akan diberikan uang harian .
- (2) Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang tidak menggunakan kendaraan dinas akan diberikan biaya transportasi.
- (3) Pelaksana perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b diberikan biaya akomodasi bagi yang menginap yang dibayarkan secara riil.

## Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas dari dan atau ke Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Banjar untuk keperluan mengantar surat/laporan, konsultasi, koordinasi, menghadiri seminar, rapat-rapat dan atau yang sejenisnya, diberikan uang harian.
- (2) Khusus untuk perjalanan dinas dalam daerah wilayah Kabupaten Banjar dengan tujuan Kecamatan Paramasan mendapatkan biaya akomodasi.
- (3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam Wilayah Kabupaten Banjar yang sulit dijangkau, diberikan Biaya perjalanan Dinas yang dibebankan pada SKPD yang melaksanakan kegiatan/program berkenaan sesuai dengan Anggaran yang tersedia dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas satu atau lebih dengan tujuan yang sama dalam rangka pelaksanaan tugas/kegiatan dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan bantuan bahan bakar dengan perhitungan 1 (satu) liter bahan bakar minyak (BBM) untuk jarak 7 Km, serta biaya penyebrangan sesuai dengan standart tarif yang berlaku.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas yang tidak menggunakan kendaraan dinas diberikan uang transportasi sesuai tarif berlaku.

## Pasal 13

Sopir yang melaksanakan tugas melayani tamu dalam kota, mengantar dan atau menjemput tamu ke/dari bandara, diberikan uang harian.

BAB V  
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

## Pasal 14

Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas diluar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan didalam wilayah Republik Indonesia.

## Pasal 15

Setiap pelaksana perjalanan dinas yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terlebih dahulu harus mendapat izin dari Kepala SKPD yang bersangkutan.

BAB VI  
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 16

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan di luar wilayah Republik Indonesia.
- (2) Setiap pelaksana perjalanan dinas yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu mendapat izin dari Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri untuk mendapatkan persetujuan Pejabat yang berwenang hanya dapat diproses setelah ada persetujuan prinsip dari :
  - a. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Dalam Negeri untuk Bupati / Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil/Anggota DPRD Kabupaten dan atau Pejabat setara Eselon II dan III di daerah.
  - b. Kepala Pusat Administrasi Kenegaraan atas nama Sekretaris Jenderal untuk keberangkatan pejabat setara Eselon IV ke bawah di daerah dan atau pegawai lainnya.
- (4) Permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pasal ini ditandatangani Gubernur yang ditunjukkan kepada :
  - a. Sekretaris Jenderal dengan tembusan kepada Kepala Pusat Administrasi Kenegaraan untuk permohonan izin keberangkatan Bupati / Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua/Anggota DPRD Kabupaten dan atau pejabat eselon II dan III di daerah.
  - b. Sekretaris Jenderal Cq. Kepala Pusat Administrasi Kenegaraan untuk permohonan izin keberangkatan pejabat setara eselon IV ke bawah atau pegawai lainnya.
- (5) Permohonan izin sebagai mana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini harus sudah diterima selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal keberangkatan, kecuali untuk hal-hal khusus dan sangat mendesak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah keberangkatan.

BAB VII  
MEKANISME PEMBERIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 17

- (1) Setiap pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibedakan atas:
  - a. Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah;
  - b. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah( Luar Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Luar Negeri )terdiri atas :
  - a. Uang Refresentasi diberikan khusus kepada Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Anggota DPRD/Sekretaris Daerah/ Pejabat Eselon II;
  - b. Uang Harian meliputi uang makan dan uang saku ;
  - c. Biaya Transportasi Pesawat Udara PP (termasuk Airport Tax) dan atau biaya transportasi darat (mobil) untuk perjalanan dinas dalam wilayah Kalimantan;
  - d. Biaya Akomodasi/Penginapan;
  - e. Transport Bandara dan transport lokal (taxi, rental mobil, bus, kereta api, ferry/kapal penyeberangan dan alat tranportasi lainnya termasuk biaya tol).

- (4) Biaya transport pesawat udara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diatas ditetapkan sebagai berikut :
- a. Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD menggunakan transport udara kelas Eksekutif.
  - b. Untuk Sekretaris Daerah dan anggota DPRD lainnya menggunakan transport udara kelas ekonomi.
  - c. Untuk Pejabat mulai Eselon II/b ke bawah menggunakan transport udara kelas ekonomi.
- (5) Untuk Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri, biaya perjalanan dinasnya akan disesuaikan dengan nilai tukar mata uang Negara tujuan pada saat itu.
- (6) Khusus untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Banjar yang akses jalannya sulit untuk dilalui, akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Banjar.
- (7) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah terbagi atas :
- a. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Banjar (ke kecamatan) terdiri atas uang harian ( termasuk didalamnya biaya transportasi ).
  - b. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Provinsi Kalimantan Selatan yang meliputi :
    1. Uang Harian ;
    2. Uang Transportasi diberikan dengan ketentuan apabila perjalanan dinas yang dilaksanakan tidak menggunakan kendaraan dinas;
    3. Uang akomodasi dibayarkan secara riil dengan ketentuan apabila pelaksana perjalanan dinas tersebut harus menginap di tempat;
    4. Uang Bahan Bakar Minyak (BBM) diberikan apabila perjalanan dinas yang dilaksanakan menggunakan kendaraan dinas sebagai pengganti uang transportasi, dengan perhitungan 1 (satu) liter BBM untuk jarak 7 (tujuh) kilometer dan seterusnya;
    5. Uang Penyeberangan diberikan sesuai dengan standart tarif yang berlaku dan terhadap pelaksanaan perjalanan dinas yang menggunakan alat penyeberangan.
  - c. Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah DKI Jakarta diberikan untuk PNS yang ditugaskan pada kantor Perwakilan Kab.Banjar di Jakarta yang terdiri atas :
    1. Uang Harian
    2. Uang transportasi diberikan dengan ketentuan apabila Perjalanan Dinas yang dilaksanakan tidak menggunakan Kendaraan Dinas.
- (8) Untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi PNS yang bertugas di Kantor Perwakilan Jakarta berlaku biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah.

#### Pasal 18

Besarnya biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 19

Untuk perjalanan dinas atas undangan/panggilan pihak penyelenggara /pengundang yang telah menanggung dan/atau menyediakan komponen-komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana di maksud dalam Pasal 3, maka komponen-komponen biaya perjalanan dinas tersebut tidak akan diperhitungkan dan dibayarkan lagi.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Segala ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini berlaku untuk semua perjalanan dinas yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.
- (2) Untuk pelaksana perjalanan dinas yang bertugas di Kantor Perwakilan Pemerintah Kabupaten Banjar di Jakarta, Surat Tugas perjalanan dinasnya cukup ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan Kabupaten Banjar.

Pasal 21

Perjalanan dinas untuk keperluan mengikuti Bimbingan Teknis dan/atau Pendidikan dan Pelatihan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 4 (empat) hari berlaku ketentuan khusus yang mengatur tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perjalanan Dinas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak 1 April 2013.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 25 Maret 2013

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 25 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 15

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TANGGAL 25 Maret 2013



## BUPATI BANJAR

Jl. Jend. A. Yani No. 2 Telp. (0511) 4721538 - 4721006 Martapura 70611  
Website : www.banjarkab.go.id E-mail : banjar@banjarkab.go.id

### SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 094.1/...../.....

Dasar : .....

#### MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : .....

Pangkat/Golongan : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

2. Nama : .....

Pangkat/Golongan : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

3. dst ...

Untuk : 1. ....

2. ....

3. dst ..

Waktu dan Tempat : .....

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

BUPATI BANJAR,  
ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH



PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
(Nama SKPD)  
Alamat Kantor

---

---

**SURAT PERINTAH TUGAS**

Nomor : 094.1/ ...../.....

Dasar : .....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
2. Nama : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

3. dst...

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

Waktu dan Tempat : .....

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

Kepala SKPD,

NAMA  
Pangkat  
NIP

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TANGGAL 25 Maret 2013



## BUPATI BANJAR

Jl. Jend. A. Yani No. 2 Telp. (0511) 4721538 - 4721006 Martapura 70611  
Website : www.banjarkab.go.id E-mail : banjar@banjarkab.go.id

Nomor : 094.2 / ...../.....

### SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS ( S P P D )

1. Pejabat yang memberi perintah :

2. Nama Pegawai yang diperintah :

3. a. Pangkat dan Golongan menurut  
PP No.6 Tahun 1997

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 :

a.

b.

c. dst.....

9. Pembebanan Anggaran

a. Instansi :

b. Mata Anggaran :

10. Keterangan lain-lain :

Ditetapkan di : .....

pada tanggal : .....

BUPATI BANJAR,

ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

I. SPPD No. : 094.2 /  
 Berangkat dari : .....  
 (Tempat kedudukan)  
 Pada tanggal : .....  
 Ke : .....  
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,  
 Nama  
 NIP

---

II. Tiba di	: .....	Berangkat dari	: .....
Pada Tanggal	: .....	Ke	: .....
Kepala		Pada tanggal	: .....
		Kepala	

---

III. Tiba di	: .....	Berangkat dari	: .....
Pada Tanggal	: .....	Ke	: .....
Kepala		Pada tanggal	: .....
		Kepala	

---

IV. Tiba di	: .....	Berangkat dari	: .....
Pada Tanggal	: .....	Ke	: .....
Kepala		Pada tanggal	: .....
		Kepala	

---

V. Tiba kembali di : .....  
 Pada tanggal : .....

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya.

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

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 bertanggungjawab berdasarkan perturan-perturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaan.

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BANJAR  
 NOMOR 15 TAHUN 2013  
 TANGGAL 25 Maret 2013



PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
 (Nama SKPD)  
 Alamat Kantor

Nomor : 094.2 /...../.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
 ( S P P D )

- =====
1. Pejabat yang memberi perintah :
- 
2. Nama Pegawai yang diperintah :
- 
3. a. Pangkat dan Golongan menurut PP No.6 Tahun 1997 :  
 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 : a.  
 b.  
 c. dst .....
- 
9. Pembebanan Anggaran :  
 a. Instansi :  
 b. Mata Anggaran :
10. Keterangan lain-lain :

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

KEPALA SKPD,  
 NAMA  
 PANGKAT  
 NIP

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

I. SPPD No. : 094.2 /  
 Berangkat dari : .....  
 (Tempat kedudukan)  
 Pada tanggal : .....  
 Ke : .....

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

Nama  
 NIP

---

II. Tiba di	: .....	Berangkat dari	: .....
Pada Tanggal	: .....	Ke	: .....
Kepala		Pada tanggal	: .....
		Kepala	

---

III. Tiba di	: .....	Berangkat dari	: .....
Pada Tanggal	: .....	Ke	: .....
Kepala		Pada tanggal	: .....
		Kepala	

---

IV. Tiba di	: .....	Berangkat dari	: .....
Pada Tanggal	: .....	Ke	: .....
Kepala		Pada tanggal	: .....
		Kepala	

---

V. Tiba kembali di : .....  
 Pada tanggal : .....

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya.

KEPALA SKPD,

NAMA  
 Pangkat  
 NIP

---

VII. CATATAN LAIN-LAIN

---

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan perturan-perturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaan.

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TANGGAL 25 Maret 2013

LAPORAN TENTANG PERJALANAN DINAS

Kepada yth : .....  
Dari : .....  
Tanggal : .....  
Hal : .....

---

---

A. DASAR

( Surat Tugas dan SPPD )

.....

B. NAMA KEGIATAN

.....

.....

C. WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN

.....

.....

D. HASIL KEGIATAN

.....

.....

Dibuat di : .....  
pada tanggal : .....

Nama Jabatan,

NAMA

NIP

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TANGGAL 25 Maret 2013

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :

menyatakan bahwa :

- Sebutkan nama alamat transportasi, tipe alat transportasi, nomor seri dan jadwal berangkat/pulang alat transportasi dan nomor kursi (seat).
- Sebutkan alasan mengapa tiket/Boarding Pass alat transportasi tersebut hilang.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Martapura  
Pada tanggal:

Pembuat Pernyataan,

Materai  
Rp.6000

Nama  
NIP

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TANGGAL 25 Maret 2013

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa dalam melakukan perjalanan dinas terhitung dari tanggal .....s.d..... tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan disebabkan :

- Sebutkan alasan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan.
- Sebutkan alamat lengkap menginap selama melakukan perjalanan dinas.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di :

pada tanggal :

Pembuat Pernyataan,  
Nama  
NIP

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 15 TAHUN 2013  
TANGGAL 25 Maret 2013

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... tanggal..... dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
	Jumlah	Rp.

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan dan digunakan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, tanggal, bulan, tahun

Pelaksana Perjalanan Dinas



(.....)  
NIP

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH



