



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 30 TAHUN 2014**

TENTANG

**PERJALANAN DINAS
BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL,
PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Tapin, dipandang perlu mengatur Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin yang memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah dengan menganut prinsip selektif, ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, efisiensi penggunaan belanja daerah, dan akuntabilitas serta transparan;
- b. bahwa Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2014 tentang Biaya Perjalanan Dinas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2014 tentang Biaya Perjalanan Dinas, sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dengan Peraturan Bupati Tapin yang baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tapin tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah

diubah 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 Nomor 5589);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
11. 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);
12. 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);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 1990 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 03 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 03 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapin;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tapin;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten Tapin;

30. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 03 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tapin;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tapin;
32. Peraturan Bupati Tapin Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Tapin;
33. Peraturan Bupati Tapin Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;

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 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapin, yang merupakan lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Tapin.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tapin.
7. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD Kabupaten Tapin.
8. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Tapin.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
10. 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.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, yang merupakan unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan serta lembaga lainnya.
12. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin, termasuk di dalamnya Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.
13. Pegawai Tidak Tetap, yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat sesuai dengan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri, termasuk tenaga kontrak, tenaga honor, dan tenaga kerja sukarela.
14. Pihak lain adalah orang dan/atau sekelompok orang dari komponen masyarakat dan/atau instansi vertikal yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan SKPD.
15. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas penggunaan anggaran pada SKPD.
16. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.

17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Unit Kerja SKPD.
19. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain baik secara perorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju.
20. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas antar Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Tapin.
21. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Kalimantan Selatan adalah Perjalanan Dinas dari Kabupaten Tapin ke Kabupaten/Kota dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Provinsi Kalimantan Selatan adalah Perjalanan Dinas dari Kabupaten Tapin ke Provinsi/Kabupaten/Kota di luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan.
23. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
24. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
25. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Naskah Dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari atasan kepada bawahan untuk melakukan tugas atasan tersebut.
26. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
27. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas.
28. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
29. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
30. Biaya *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.

31. Uang Representasi adalah uang yang diberikan untuk mencukupi biaya-biaya sesuai dengan jabatannya.
32. Pengemudi/Sopir adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kontrak yang diberi tugas mengemudi kendaraan dinas roda empat untuk melayani pejabat/yang disetarakan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan pejabat yang berwenang.
33. Organisasi Semi Pemerintah adalah organisasi yang mendukung fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah, antara lain Palang Merah Indonesia (PMI), Komite Olahraga Nasional Indonesia Daerah (KONIDA), Pramuka, Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Dharma Wanita, Gabungan Organisasi Wanita (GOW), dan Karang Taruna.
34. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang tumbuh dan berkembang di masyarakat yang keberadaannya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
35. Pengurus Organisasi adalah Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Wakil Sekretaris, Bendahara dan Wakil Bendahara, Kelompok Kerja, Seksi-Seksi dan Anggota Seksi-Seksi sebuah organisasi yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
36. Perorangan Berprestasi adalah warga masyarakat Kabupaten Tapin yang memiliki kemampuan yang luar biasa dibidangnya dan telah diakui oleh Lembaga penilai resmi.

BAB II

RUANG LINGKUP, JENIS, PRINSIP DAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Perjalanan Dinas

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, PTT, dan Pihak Lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua

Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Bupati/Ketua DPRD/Wakil Bupati/Wakil Ketua DPRD/Anggota DPRD/PNS/PTT, meliputi :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan/atau

- b. perjalanan dinas luar daerah, yaitu Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Kalimantan Selatan atau Perjalanan Dinas Luar Daerah Keluar Provinsi Kalimantan Selatan.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi perjalanan dinas untuk keperluan :
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, dan PTT;
 - b. konsultasi/koordinasi/rapat dan pertemuan lainnya yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah, serta peningkatan kapasitas/wawasan;
 - c. promosi pembangunan/produksi daerah;
 - d. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
 - e. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas/pelatihan/seminar dan kegiatan sejenis lainnya di luar tempat kedudukan;
 - f. detasering diluar tempat kerja kedudukan;
 - g. menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar tempat kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - h. mendapatkan pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - i. memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan, berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas; dan/atau
 - j. menjemput/mengantar jenazah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, PTT, dan pihak lain yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas.

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Pihak Lain meliputi Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan, dan/atau Perjalanan Dinas Luar Daerah keluar Provinsi Kalimantan Selatan.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi perjalanan dinas untuk keperluan :
- a. koordinasi/rapat dan pertemuan lainnya;
 - b. menghadiri undangan workshop, bimbingan teknis, rapat, symposium, seminar, jambore dan sejenisnya;
 - c. mengikuti lomba;
 - d. menghadiri undangan hasil perlombaan;

- e. menerima hadiah dan/atau penghargaan;
- f. melaksanakan promosi/pameran produk daerah;
- g. pendampingan; dan/atau
- h. mengikuti sosialisasi, pelatihan, *capacity building*, menghadiri Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia, menghadiri Hari Pahlawan dan mengikuti kegiatan lainnya yang bersifat khusus.

Bagian Ketiga
Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 5

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.

Bagian Keempat
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 6

Biaya Perjalanan Dinas terdiri dari :

- a. uang harian;
- b. uang representasi;
- c. biaya transport;
- d. biaya sewa kendaraan;
- e. biaya penginapan;
- f. biaya menjemput/mengantarkan jenazah.

Pasal 7

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, terdiri dari uang makan, uang transport lokal, dan uang saku.

- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dikali besaran standar satuan harga uang harian perjalanan dinas, yang dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 8

- (1) Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- (2) Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diperhitungkan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas dikali besaran standar satuan harga uang Representasi perjalanan dinas, yang dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 9

Biaya Transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, adalah biaya yang diberikan untuk keperluan transportasi darat/air/laut/udara selama melaksanakan perjalanan dinas pergi pulang beserta pengeluaran lain yang mengikutinya (airport tax/retribusi yang dipungut di terminal/stasiun/bandara/pelabuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku) yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 10

Biaya Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, khusus disediakan kepada Bupati/Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat kota tujuan dan sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 11

Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau ditempat menginap lainnya yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

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 pemetian, dan biaya angkutan jenazah yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 13

Standar Satuan Harga Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada Anggaran SKPD atau Organisasi Semi Pemerintah atau Organisasi Kemasyarakatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan Dinas digolongkan berdasarkan :
 - a. Jabatan Publik (Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan dan Anggota DPRD);
 - b. Jabatan Struktural;
 - c. Jabatan Fungsional;
 - d. Jabatan Pelaksana (Staf);
 - e. PTT; dan
 - f. Pihak lain.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) tingkatan, yakni :
 - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon II.b;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon III dan Pejabat Fungsional Golongan IV;
 - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon IV dan Pejabat Fungsional Golongan III;
 - f. Tingkat F untuk Pejabat Eselon V, PNS/CPNS (Staf Pelaksana), dan Pejabat Fungsional Golongan II dan I.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk PTT diatur sebagai berikut :
 - a. PTT berpendidikan Sarjana (S-1 ke atas) disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat E; dan
 - b. PTT berpendidikan di bawah S-1 disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F.

- (4) Perjalanan Dinas PNS yang menjabat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) pada sebuah jabatan yang lebih tinggi dari jabatan definitifnya maka biaya Perjalanan Dinasnya dapat menggunakan tarif yang berlaku pada tingkatan jabatan Pelaksana Tugas (Plt) yang dijabatnya, dengan ketentuan tujuan Perjalanan Dinas nya berhubungan dengan Jabatan Pelaksana Tugas (Plt) tersebut.

Pasal 16

- (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 Tapin seperti Pejabat dari TNI, Kepolisian, Kejaksaan Negeri, Pengadilan Negeri;
 - b. Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Narasumber, Tenaga Ahli; atau
 - d. Kelompok Tani, Murid Teladan, Atlet, Seniman, Masyarakat Perorang Berprestasi, dan Masyarakat lainnya untuk menghadiri undangan SKPD.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas untuk PNS diluar PNSD Kabupaten Tapin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut :
- a. Kepala Kejaksaan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri, Komandan Kodim, dan Kepala Kepolisian Resort disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat B;
 - b. Kepala Staf Kodim dan Wakil Kepala Kepolisian Resort disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat D;
 - c. Kapolsek/Danramil dan Perwira Kepolisian/TNI disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat E;
 - d. Anggota/Staf pada Kepolisian/TNI disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F; 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 15 ayat (2);

- (4) Biaya Perjalanan Dinas untuk Organisasi Semi Pemerintah dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut :
 - a. Tingkat Kabupaten untuk Ketua disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat B, Wakil Ketua disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat D dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat F; dan
 - b. Tingkat Kecamatan untuk Ketua disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat D, Wakil Ketua disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat E dan Keanggotaan lainnya disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat F.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Narasumber, Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat E.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas Kelompok Tani, Murid Teladan, Atlet, Seniman, Masyarakat Perorang berprestasi, dan Masyarakat untuk menghadiri undangan SKPD dan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disamakan dengan biaya Perjalanan Dinas Tingkat F.

Pasal 17

- (1) Lamanya waktu perjalanan dinas dalam/luar daerah maksimal 5 (lima) hari atau sesuai dengan telex/fax/surat/undangan/telaahan staf.
- (2) Dalam hal menghadiri kegiatan diluar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan yang pelaksanaannya dimulai pada Pukul 09.00 Wita atau sebelumnya, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas dimulai sejak 1 (satu) hari sebelumnya.

BAB III

SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Dalam hal mengajukan SPT melaksanakan perjalanan dinas agar disertakan telex/fax/surat/undangan/telaahan staf dan/atau permohonan perjalanan dinas, kecuali atas perintah Bupati baik lisan maupun tertulis.
- (2) Penandatanganan SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;

- b. Ketua, Wakil-Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD; dan
 - c. Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Staf PNS dan PTT serta Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penandatanganan SPD Dalam Daerah, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
- (4) Penandatanganan SPT Perjalanan Dinas Keluar Daerah, ditetapkan sebagai berikut :
- a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Ketua, Wakil-Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 - c. Pejabat Eselon II, Kepala SKPD dan Pihak Lain ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati; dan
 - d. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Staf PNS dan PTT ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
 - e. Bagi Pejabat dan Staf yang menjalankan tugas atas perintah lisan bupati ditandatangani oleh Bupati.
- (5) Penandatanganan SPD Keluar Daerah, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
- (6) Perjalanan Dinas ke Luar Negeri berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Ketentuan mengenai SPT dan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat dikecualikan untuk :

- a. perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan oleh Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Kelompok Tani, Murid Teladan, Atlet, Seniman, Masyarakat Perorang Berprestasi, dan Masyarakat lainnya untuk menghadiri undangan SKPD dapat digantikan dengan Surat Undangan; dan
- b. perjalanan dinas Narasumber/Tenaga Ahli yang diundang SKPD dalam rangka membantu pelaksanaan kegiatan SKPD dapat digantikan dengan surat permohonan yang menyebutkan bahwa komponen biaya perjalanan dinas ditanggung oleh SKPD pelaksana.

BAB IV
PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Pasal 20

- (1) Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah diberikan uang harian dan biaya transport bagi yang menggunakan kendaraan umum.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan diatur sebagai berikut :
 - a. biaya transport dengan menggunakan kendaraan umum dibenarkan apabila yang bersangkutan bukan pemegang kendaraan dinas atau hanya dapat ditempuh dengan kendaraan umum; dan
 - b. penggunaan kendaraan umum sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah kendaraan roda empat (taksi angkutan pedesaan/angkutan sejenis lainnya), roda dua (ojek) dan perahu motor (kelotok) pergi pulang.
- (4) Biaya transport dengan menggunakan kendaraan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c, dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (besaran plafon) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh PNS/PTT dari Kecamatan ke desa-desa/kelurahan di wilayahnya atau sebaliknya diberikan uang harian dan biaya transport bagi yang menggunakan kendaraan umum.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 50% (lima puluh persen) dari uang harian antar kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang pengaturannya berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 22

- (1) Ajudan dan Sopir Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/ Sekretaris Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka menjalankan tugas pelayanan pejabat dimaksud diberikan uang harian tanpa diberikan biaya transport.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB V

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Kalimantan Selatan

Pasal 23

Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan diberikan uang harian, biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 24

Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 diberikan sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 25

Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan diberikan Uang Representasi sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 26

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan diatur sebagai berikut :
 - a. biaya transport dengan menggunakan kendaraan dinas berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan (pergi-pulang);
 - b. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat/air dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan (pergi-pulang), yang terdiri dari biaya transport dari tempat kedudukan sampai ke terminal/pelabuhan yang dilanjutkan sampai ke tempat tujuan;

- c. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat dari tempat kedudukan sampai ke bandara (terminal keberangkatan) pergi-pulang;
 - d. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum udara dari terminal keberangkatan sampai dengan terminal kedatangan (pergi-pulang), dengan ketentuan Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dapat menggunakan Kelas Bisnis dan untuk Anggota DPRD/PNS/PTT/Pihak Lain menggunakan Kelas Ekonomi, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran Plafon) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
 - e. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum dari bandara (terminal kedatangan) sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang); dan
 - f. biaya transport dengan menggunakan sewa kendaraan (carter) dari bandara (terminal kedatangan) sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang) dan/atau selama berada dikota tujuan, hanya diperkenankan khusus bagi Bupati/Wakil Bupati, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
- (2) Biaya transport dengan menggunakan kendaraan dinas, diberikan berupa penggantian bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana besaran bantuan bahan bakar minyak dan sesuai jarak tempuh yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
 - (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf e dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
 - (4) Biaya transport dari hotel/tempat menginap lainnya sampai ke tempat tujuan pergi-pulang (biaya transport lokal), dibayarkan dari komponen uang harian secara *lumpsum*.

Pasal 27

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (2) Dalam hal biaya penginapan melebihi batas besaran plafon biaya penginapan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kelebihan biaya dimaksud tidak termasuk dalam komponen biaya perjalanan dinas yang dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal yang melaksanakan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, maka kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) biaya penginapan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dibayarkan secara *lumpsum* dengan melampirkan Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan.
- (4) Lamanya menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah hari perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari.

Pasal 28

- (1) Biaya perjalanan dinas tidak dibayarkan terhadap komponen biaya yang ditanggung oleh lembaga/instansi/panitia pengundang.
- (2) Biaya menjemput/mengantar jenazah dan komponen biaya lainnya yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas ke tempat pemakaman mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Ajudan dan Sopir Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan dalam rangka menjalankan tugas pelayanan pejabat dimaksud diberikan uang harian dan biaya penginapan tanpa diberikan biaya transport.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Ajudan dan Sopir Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas luar daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan dalam rangka mengantar/menjemput pejabat yang bersangkutan ke bandara atau tempat lain yang ditentukan, diberikan uang harian dengan besarnya sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Luar Daerah
Keluar Provinsi Kalimantan Selatan

Pasal 30

Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah keluar Provinsi Kalimantan Selatan diberikan uang harian, biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 31

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 diberikan sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 32

Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas keluar daerah keluar Provinsi Kalimantan Selatan diberikan Uang Representasi sesuai besaran yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 33

- (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan diatur sebagai berikut :
 - a. biaya transport dengan menggunakan kendaraan dinas untuk mengantar dari tempat kedudukan sampai ke terminal keberangkatan berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh (pergi-pulang);
 - b. biaya transport dengan menggunakan kendaraan dinas untuk menjemput dari tempat kedudukan sampai ke terminal kedatangan pergi pulang berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh (pergi-pulang);
 - c. biaya transport dengan menggunakan kendaraan dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya pergi pulang berupa penggantian bahan bakar minyak sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh (pergi-pulang);
 - d. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang);

- e. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum darat dari tempat kedudukan sampai ke bandara/terminal (terminal keberangkatan) pergi-pulang;
 - f. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum udara dari terminal keberangkatan sampai dengan terminal kedatangan (pergi-pulang), dengan ketentuan Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dapat menggunakan Kelas Bisnis dan untuk Anggota DPRD/PNS/PTT/Pihak Lain menggunakan Kelas Ekonomi, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran Plafon) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
 - g. biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum dari bandara (terminal kedatangan) sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang); dan
 - h. biaya transport dengan menggunakan sewa kendaraan (carter) dari bandara (terminal kedatangan) sampai ke tempat tujuan/hotel/tempat menginap lainnya (pergi-pulang) dan/atau selama berada dikota tujuan, hanya diperkenankan khusus bagi Bupati/Wakil Bupati, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Biaya transport dengan menggunakan kendaraan dinas, diberikan berupa penggantian bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana besaran bantuan bahan bakar minyak dan sesuai jarak tempuh yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
 - (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf g dibayarkan sesuai dengan biaya riil, sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
 - (4) Biaya transport dari hotel/tempat menginap lainnya sampai ke tempat tujuan pergi-pulang (biaya transport lokal), dibayarkan dari komponen uang harian secara *lumpsum*.

Pasal 34

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibayarkan sesuai dengan biaya riil sebagaimana batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (2) Dalam hal biaya penginapan melebihi batas besaran plafon biaya penginapan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kelebihan biaya dimaksud tidak termasuk dalam komponen biaya perjalanan dinas yang dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal yang melaksanakan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, maka kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari batasan tertinggi (Besaran *Plafon*) biaya penginapan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dibayarkan secara *lumpsum* dengan melampirkan Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan.
- (4) Lamanya menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah hari perjalanan dinas dikurangi 1 (satu) hari.

Pasal 35

- (1) Biaya perjalanan dinas tidak dibayarkan terhadap komponen biaya yang ditanggung oleh lembaga/instansi/panitia pengundang.
- (2) Biaya menjemput/mengantar jenazah dan komponen biaya lainnya yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas ke tempat pemakaman mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Pelaksana SPD yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas dapat menunda kepulangannya ke tempat kedudukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. telah mendapat ijin dari Pejabat yang mengeluarkan SPT, kecuali pada hari libur;
- b. pejabat yang mengeluarkan SPT tidak bertanggung jawab jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan;
- c. lamanya waktu penundaan perjalanan dinas ditetapkan selama dua hari kecuali ditentukan lain; dan
- d. uang harian, uang representasi, biaya penginapan dan biaya transport akibat dilakukan penundaan kepulangan ditanggung sendiri, kecuali biaya transport dari tempat/kota tujuan terakhir keberangkatan menuju tempat/kota tujuan kedatangan sampai ke tempat kedudukan yang merupakan bagian dari perjalanan dinas dapat dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 37

Biaya perjalanan dinas keluar negeri berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau kepada tarif yang ditetapkan oleh panitia penyelenggara.

BAB VI

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 38

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP) dari Kas SKPD atau Organisasi Semi Pemerintah atau Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 39

Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dari Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang dikelolanya.

Pasal 40

Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 didasarkan atas permintaan dari Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran atau Ketua Organisasi kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan dilampiri :

- a. undangan/surat/telex/fax/telaahan staf, kecuali atas perintah lisan Bupati;
- b. surat perintah tugas (SPT);
- c. surat perjalanan dinas (SPD);
- d. kwitansi tanda terima uang muka perjalanan dinas; dan
- e. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 41

Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, maka Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar uang muka perjalanan dinas kepada Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 42

Biaya perjalanan dinas dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 43

Bahan-bahan pertanggungjawaban bagi Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas meliputi :

- a. undangan/surat/telex/fax/telaahan staf, kecuali atas perintah lisan Bupati;
- b. surat perintah tugas (SPT);
- c. surat perjalanan dinas (SPD);
- d. laporan hasil perjalanan dinas, kecuali Bupati/Wakil Bupati dan Pejabat/Staf yang mendampingi Bupati/Wakil Bupati;
- e. kwitansi perjalanan dinas;
- f. rincian biaya perjalanan dinas yang memuat uang harian, uang representasi, biaya transport dan biaya penginapan; dan
- g. bukti pengeluaran yang sah dari biaya transport dan biaya penginapan.

Pasal 44

Uang harian dan uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf f dibayarkan sesuai banyaknya hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 45

- (1) Biaya transport Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas didukung dengan bukti pengeluaran yang sah, berupa :
 - a. nota/kwitansi pembelian bahan bakar minyak harga pemerintah untuk kendaraan dinas roda empat dan/atau kendaraan dinas roda dua sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi pulang;
 - b. kwitansi/bukti pembayaran biaya penggunaan kendaraan umum roda empat pergi pulang;
 - c. kwitansi/bukti pembayaran biaya penggunaan kendaraan roda 2 (dua)/ojek pergi pulang;
 - d. kwitansi/bukti pembayaran biaya penggunaan perahu motor (kelotok) pergi pulang;

- e. tiket transportasi dari tempat kedudukan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan pergi pulang;
 - f. tiket transportasi dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan pergi pulang;
 - g. kwitansi/bukti pembayaran biaya sewa kendaraan (carter) yang digunakan selama dalam perjalanan dinas;
 - h. tiket pesawat udara dilampiri dengan cetak pemesanan tiket yang mencantumkan harga, nama, nomor dan tujuan tiket serta waktu keberangkatan (*print out booking*), *boarding pass*, *airport tax* dan retribusi dari terminal keberangkatan ke terminal kedatangan pergi pulang;
 - i. kwitansi/bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa angkutan untuk penggunaan kendaraan umum dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan ke tempat tujuan pergi pulang; dan
 - j. bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
- (2) Dalam hal bukti pembayaran/pengeluaran biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tidak diperoleh, maka pertanggungjawaban biaya transport perjalanan dinas harus dilengkapi dengan surat pernyataan yang menjelaskan bahwa biaya transport yang dikeluarkan sesuai kebutuhan nyata jarak yang ditempuh pergi pulang (Daftar Pengeluaran Riil).
- (3) Dalam hal melaksanakan perjalanan dinas kehilangan salah satu *boardingpass*, yaitu *boardingpass* keberangkatan atau kepulangan, maka diharuskan membuat surat pernyataan kehilangan *boardingpass* dengan menyebutkan nomor tiket dan kode booking serta jadwal penerbangan atas penerbangan yang hilang *boardingpass*nya dimaksud.

Pasal 46

Biaya penginapan bagi Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas didukung dengan bukti pengeluaran yang sah berupa kwitansi atau bukti pengeluaran lainnya yang dikeluarkan oleh hotel atau tempat menginap lainnya.

Pasal 47

- (1) Untuk perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan oleh Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat, Kelompok Tani, Murid Teladan, Atlet, Seniman, Masyarakat Perorangan Berprestasi dan Masyarakat lainnya dalam rangka menghadiri undangan SKPD, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dapat diganti dengan :

- a. surat undangan dari SKPD yang bersangkutan;
 - b. daftar hadir yang ditandatangani;
 - c. daftar rincian tanda terima uang harian; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan biaya transportasi dan biaya penginapan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh Narasumber/Tenaga Ahli dalam rangka menghadiri undangan SKPD, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - c. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya atau Pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan; dan
 - d. daftar hadir harian.

Pasal 48

- (1) Pelaksana SPD yang telah melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran atau Wakil Ketua Organisasi.
- (2) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Apabila terdapat kelebihan pembayaran, Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas mengembalikan kelebihan dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Apabila terdapat kekurangan pembayaran, atas persetujuan Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, maka Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu membayar kekurangan dimaksud kepada Pelaksana SPD yang telah melaksanakan perjalanan dinas.

BAB VIII
KETENTUAN KHUSUS

Pasal 49

- (1) Isteri Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas terkait dengan program/kegiatan pada SKPD diberikan biaya perjalanan dinas yang disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat B.
- (2) Isteri Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang diharuskan mendampingi suami pada suatu kegiatan diberikan biaya Perjalanan Dinas yang disamakan dengan Biaya Perjalanan Dinas Tingkat B dan tanpa biaya penginapan.
- (3) Biaya transport dengan menggunakan pesawat udara bagi Isteri Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan fasilitas transport suami pejabat bersangkutan, yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 50

Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka menghadiri/mengikuti undangan kegiatan dari lembaga/instansi/panitia pengundang, yang mewajibkan untuk membayar biaya kontribusi, maka biaya kontribusi dimaksud dapat diberikan sesuai besaran yang telah ditentukan oleh lembaga/instansi/panitia pengundang.

Pasal 51

PNS/PTT/Pihak Lain yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka mendampingi/mengikuti Bupati/Wakil Bupati atau Pimpinan DPRD atau Anggota DPRD atau Pejabat Struktural, diberikan besaran plafon biaya penginapan yang dapat disamakan dengan Bupati/Wakil Bupati atau Pimpinan DPRD atau Anggota DPRD atau Pejabat Struktural yang didampingi/diikutinya dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 52

Ajudan Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka mendampingi pejabat yang didampinginya dapat diberikan dengan kelas dan biaya transport umum udara yang sama dengan pejabat yang didampinginya, apabila kelas ekonomi sudah tidak tersedia lagi (*penuh/full booking*), yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari agen tiket pesawat yang menerangkan bahwa ketersediaan kelas ekonomi pada maskapai dengan tanggal dan waktu keberangkatan yang sama dengan pejabat yang didampingi sudah tidak tersedia lagi (*penuh/full booking*), dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 53

Dalam hal batasan tertinggi (besaran plafon) biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum udara yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d dan Pasal 33 ayat (1) f tidak mencukupi, maka penggunaan biaya transport dengan menggunakan alat transportasi umum udara yang melebihi batasan tertinggi (besaran plafon) dimaksud dapat dipertanggungjawabkan dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Harga dari agen tiket pesawat yang menyatakan bahwa harga tiket pesawat udara semua maskapai pada tanggal dan waktu keberangkatan adalah harga yang terendah pada saat itu.

Pasal 54

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam rangka menjemput mengantarkan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f 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 SPD 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 55

- (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 SPT.
- (3) Seluruh biaya yang sudah dibayar sebagai akibat adanya tugas tambahan dapat dibebankan pada biaya perjalanan dinas.

Pasal 56

- (1) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilakukan dengan penerbitan Surat Pembatalan Perjalanan Dinas.

- (2) Biaya yang telah dikeluarkan akibat pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibebankan pada Biaya Perjalanan Dinas dengan penerbitan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas.

Pasal 57

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 58

Dalam hal Pelaksana SPD akan melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah keluar Provinsi Kalimantan Selatan menggunakan dana yang bersumber selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maka persetujuan Perjalanan Dinas tetap mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 18.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Bentuk Format SPT, SPD, Daftar Pengeluaran Riil, Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan, Pernyataan Kehilangan Boardingpass, Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Surat Pembatalan Perjalanan Dinas, dan Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2014 tentang Biaya Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2014 Nomor 06), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 06 Tahun 2014 tentang Biaya Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2014 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

RAHMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2014 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



UNDA ABSORI, S.H.,M.H.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19700722 200501 1 013

A. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (SPT) :



BUPATI TAPIN

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

DASAR :

Dengan ini ditugaskan kepada :

No.	Nama NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1.			
2.			
dst.			

Maksud Surat Perintah Tugas :

Keperluan	:	
Tempat tujuan	:	
Berlaku mulai tanggal	:	
Alat angkutan yang dipergunakan	:	
Pembebanan anggaran	:	

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dan setelah selesai menjalankan Surat Perintah Tugas ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberikan tugas.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal

BUPATI TAPIN,

.....



BUPATI TAPIN

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

DASAR :

Dengan ini ditugaskan kepada :

No.	Nama NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1. 2. dst.			

Maksud Surat Perintah Tugas :

Keperluan	:	
Tempat tujuan	:	
Berlaku mulai tanggal	:	
Alat angkutan yang dipergunakan	:	
Pembebanan anggaran	:	

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dan setelah selesai menjalankan Surat Perintah Tugas ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberikan tugas.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal

WAKIL BUPATI TAPIN,

.....

KOP NASKAH DINAS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

DASAR :

Dengan ini ditugaskan kepada :

No.	Nama NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1. 2. dst.			

Maksud Surat Perintah Tugas :

Keperluan	:	
Tempat tujuan	:	
Berlaku mulai tanggal	:	
Alat angkutan yang dipergunakan	:	
Pembebanan anggaran	:	

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya, dan setelah selesai menjalankan Surat Perintah Tugas ini diharuskan menyampaikan hasil laporan kepada yang memberikan tugas.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal

AN. BUPATI TAPIN

.....,

.....

B. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS (SPD) :

KOP NASKAH DINAS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS

1	Pejabat yang memberi perintah	:	
2	Nama dan NIP Pegawai yang diperintah	:	
3	a. Pangkat/Golongan b. Jabatan c. Tingkat Perjalanan Dinas Menurut Peraturan	:	a. b. c.
4	Maksud perjalanan dinas	:	
5	Alat angkutan yang digunakan	:	
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	:	a. b.
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal kembali	:	a. b. c.
8	Pengikut (Nama/ Nip/ Pangkat/ Golongan/ Jabatan)	:	
9	Pembebanan anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	:	a. b.
10	Keterangan lain-lain	:	

Dikeluarkan di Rantau
pada tanggal

.....,

.....

	<p>I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)</p>
<p>II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>
<p>III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>
<p>IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala (.....)</p>
<p>V. Tiba kembali di : (Tempat Kedudukan) pada tanggal : Pengguna Anggaran, (.....)</p>	<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut di atas benar-benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pengguna Anggaran, (.....)</p>
<p>VI. Catatan lain-lain :</p>	
<p>VII. PERHATIAN : Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan daerah apabila daerah menderita kerugian akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.</p>	

D. FORMAT PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN :

PERNYATAAN TIDAK MENGINAP DI HOTEL/PENGINAPAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor tanggal
, dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor tanggal
....., dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa, selama
dan/atau sebagian dari hari perjalanan dinas, saya tidak
menggunakan/menginap di hotel/penginapan yang berbayar.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila
dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya
bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan
hukum yang berlaku.

....., tanggal, bulan, tahun
Pelaksana SPD,

Materai 6.000

(.....)
NIP.....

**E. FORMAT PERNYATAAN KEHILANGAN BOARDINGPASS
TRANSPORTASI UDARA :**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :
N I P :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor, tanggal dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor, tanggal telah melaksanakan perjalanan dinas selama (....) hari pada tanggal s/d. tanggal, untuk keperluan, dengan menggunakan alat transportasi umum udara.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah kehilangan *Boardingpass*(Keberangkatan/Kepulangan) beserta dengan airport tax, dengan nomor tiket..... dan kode *booking* serta tanggal penerbangan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui :
.....(Pegguna Anggaran)

Rantau,
Pelaksana SPD,

.....
NIP.

.....
NIP.

F. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS :

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Nomor & Tanggal SPT :, tanggal

Nomor & Tanggal SPD :, tanggal

No	Uraian	Rincian Biaya		Jumlah (Rp)	Ket.
		Volume	Harga (Rp)		
1.	Biaya Transport				
2.	Biaya Penginapan				
3.	Uang Harian				
4.	Uang Representasi				
5.	dst.				
Total Biaya Perjalanan Dinas					
Terbilang :					

Rantau,
Pelaksana SPD,

(.....)
NIP.

TANDA TERIMA BIAYA PERJALANAN DINAS

NO.	NAMA NIP	PANGKAT/GOL	JUMLAH UANG YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
1.				
2.				

G. FORMAT SURAT PEMBATALAN PERJALANAN DINAS :

**SURAT PERNYATAAN
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....
.....
Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

..... , tanggal, bulan, tahun
Yang Membuat Pernyataan,

(.....)
NIP.....

H. SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS :

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan SPT Nomor : tanggal dan SPD Nomor tanggal atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan /refund (sebagian/seluruhnya sebesar Rp (.....), sehingga dibebankan pada DPA Nomor : tanggal SKPD

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian daerah tersebut ke Kas Daerah.

....., tanggal, bulan, tahun
Yang Membuat Pernyataan,

Salinan sesuai dengan aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM,



UNDA ABSORI, S.H.,M.H.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19700722 200501 1 013

(.....)
NIP.

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN