



## **BUPATI BARITO SELATAN**

### **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT/ PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN BARITO SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### **BUPATI BARITO SELATAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, transparansi dan bertanggungjawab pelaksanaan tugas pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Pengurus dan Anggota TP-PKK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang melaksanakan tugas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai Perjalanan Dinas;
- b. bahwa Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2012, dianggap belum cukup mengakomodir sesuai dengan tuntutan organisasi dalam rangka menunjang penyelenggaraan otonomi daerah serta perkembangan kondisi perekonomian dalam negeri sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

Jalan Pelita Raya Nomor 305 F Buntok Kode Pos 73711

Kalimantan Tengah

Telp. ( 0525 ) 21001 Fax (0525)21500

2. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 5,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tangung Jawab keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. 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);
7. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang–undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintahan Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Lembaran Negara Republik Indonesia 4570);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
10. 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 44738 );

11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 18);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah di ubah 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Dan Pimpinan Serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2013;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta unsur perangkat daerah sebagai Peyelenggara Pemerintah Daerah;

3. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Barito Selatan;
4. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
5. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
6. Kepala Pusat AKLN adalah Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
7. Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap adalah 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;
8. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Selatan;
9. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah seluruh jajaran dalam Pengurus Tim Penggerak PKK Kabupaten Barito Selatan.
10. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Tidak Tetap, atau Pejabat lainnya yang disamakan baik secara perorangan maupun secara bersamaan dari tempat kedudukan ketempat yang dituju;
11. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas Keluar Tempat kedudukan dengan tujuan ke kecamatan / desa / kelurahan yang ada dalam Daerah Kabupaten Barito Selatan, yang jaraknya sekurang – kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kilometer dari batas kedudukan;
12. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas ke luar tempat kedudukan dengan tujuan daerah provinsi / kabupaten / kota diluar wilayah Kabupaten Barito Selatan;
13. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan, adalah surat permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dan Pimpinan serta anggota DPRD, Pengurus dan anggota Tim Penggerak PKK Kabupaten Barito Selatan
14. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang di berikan hak, wewenang dan tanggungjawab dalam jabatan sesuai ketentuan peraturan Perundang – Undangan;
15. Pengendalian Perjalanan Dinas adalah upaya yang dilakukan oleh Pejabat yang berwenang mengeluarkan Perintah Perjalanan Dinas dalam rangka efisiensi dan efektivitas belanja Perjalanan Dinas;
16. Izin Pemerintah adalah izin Presiden atau Pejabat yang ditunjuk oleh Presiden terkait perjalanan dinas ke luar negeri.
17. Paspor dalam rangka perjalanan dinas ke luar negeri, yang selanjutnya disebut paspor, adalah dokumen yang diberikan kepada pejabat/pegawai lingkungan pemerintah Kabupaten Barito Selatan, Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten dan TP-KPP yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
18. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.

19. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
20. At Cost ( Biaya Riil ) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti Peraturan yang sah;
21. Lumpsum adalah uang yang dibayar sekaligus untuk semua biaya;
22. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku;
23. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya di sebut SPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Pegawai Tidak Tetap, Pimpinan serta Anggota DPRD, Pengurus dan Anggota Tim Penggerak PKK Kabupaten Barito Selatan untuk Melaksanakan Perjalanan Dinas;
24. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas;
25. Tempat kedudukan adalah tempat / kota kantor / satuan kerja berada;
26. Tempat bertolak adalah tempat / kota melanjutkan Perjalanan Dinas ketempat tujuan;
27. Tempat tujuan adalah tempat / Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas;
28. Detasering adalah Penugasan sementara waktu.

## BAB II

### PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- (1) Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kementerian Negara/Lembaga;
- (3) Efisiensi penggunaan belanja negara; dan
- (4) Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

## BAB III

## KEWENANGAN DAN TATA CARA PERJALANAN DINAS

## Pasal 3

- (1) Perintah Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negeri, Pejabat / Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut.
  - a. Perintah Perjalanan Dinas hanya diberikan oleh Pejabat yang berwenang dalam wilayah jabatannya.
  - b. Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud huruf a adalah Kepala Bagi pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Bupati berwenang menandatangani SPT/SPD untuk Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan, Kepala SKPD dan Ketua TP-PKK untuk luar daerah, sedangkan untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh kepala SKPD masing – masing dan untuk TP-PKK ditandatangani oleh Ketua TP-PKK.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan atau tidak berada di tempat, maka penandatanganan SPT/SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (4) Apabila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka Sekretaris Daerah berwenang menandatangani SPT/SPD Kepala SKPD
- (5) Ketua DPRD berwenang menandatangani SPT untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD sesuai ketentuan Peraturan Perundang – undangan.
- (6) Dalam hal Ketua DPRD berhalangan atau tidak berada ditempat maka Wakil Ketua DPRD berwenang menandatangani SPT Anggota DPRD.
- (7) Wakil Ketua DPRD berwenang menandatangani SPT Anggota DPRD, apabila memang ada kesepakatan pimpinan DPRD atau pelimpahan wewenang dari Ketua DPRD.

## Pasal 4

- (1) Khusus untuk camat, SPT/SPD dalam daerah dalam wilayah kecamatannya dapat langsung ditandatangani oleh camat yang bersangkutan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 2.
- (2) Format Surat Perintah Tugas (SPT) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Surat Perjalanan Dinas (SPD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tata Cara Perjalanan Dinas

## Pasal 5

Untuk dapat melakukan Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat / Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap,

Pengurus dan Anggota Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di lingkungannya harus diterbitkan SPT dan SPD oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana Pasal 3 diatas

#### Pasal 6

- (1) SPT dan SPD merupakan bukti, pelaporan sekaligus sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas oleh Pejabat / PNS dan Pegawai Tidak Tetap dilingkungannya.
- (2) Dalam SPT/SPD tidak dibenarkan adanya Coretan/Perubahan atau Cacat dalam penulisan akan tetapi hal tersebut dapat dibenarkan apabila telah dibubuhi tanda paraf dari pejabat yang berwenang.
- (3) Perhitungan besar biaya Perjalanan Dinas dicatat secara rinci.
- (4) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dicatat pada Kwitansi yang dilampiri SPT dan SPD dengan dibubuhi tanda tangan pemegang kas serta tanda tangan Pejabat / Pegawai Negeri Sipil yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas.
- (5) Pada SPT dan SPD di catat :
  - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan / tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk.
  - b. Tanggal tiba dan berangkat di / dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang / Pejabat lain yang ditunjuk.
  - c. Tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani Pejabat yang berwenang / Pejabat lain yang ditunjuk.
- (6) Dalam situasi tertentu Surat Perintah Perjalanan Dinas dapat ditandatangani pada hari libur / tidak masuk kerja oleh Pejabat yang berwenang / Pejabat lain yang ditunjuk
- (7) Selambat–lambatnya 2 (dua) minggu setelah Perjalanan Dinas berakhir, SPD yang telah dibubuhi tanggal tiba kembali dan ditandatangani Pejabat yang berwenang / pejabat lain yang ditunjuk.
- (8) Pada saat penyerahan SPD sebagaimana dimaksud ayat (7) dilakukan perhitungan kembali dan penyelesaian apabila terdapat kekurangan / kelebihan biaya Perjalanan Dinas dari yang telah dibayar semula Perhitungan kembali dituangkan dalam bentuk perhitungan SPD rampung.
- (9) Pada dasarnya pertanggungjawaban mengenai Perjalanan Dinas yang telah dibayar dibatasi hingga pada pembuktian bahwa Perjalanan Dinas dimaksud benar–benar telah dilaksanakan dengan tujuan serta waktu yang telah ditetapkan.

#### Pasal 7

- (1) Bagi Pejabat / PNS yang melaksanakan Perjalanan Dinas didampingi oleh pengikut, kepadanya diberikan Lumpsum tanpa biaya transport.

- (2) Besar Lumpsum diberikan kepada pengikut sebagai mana ayat (1) tersebut diatas, disesuaikan dengan tingkat menurut golongan perjalanan dan status kepegawaian, dan diperhitungkan per hari sesuai lamanya pelaksanaan Perjalanan Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Khusus Perjalanan Dalam Kota Buntok (Kelurahan Buntok Kota, Hilir Sper, Jalapat , Desa Pamait, dan Sababilah ) Pejabat pada Badan / Dinas / Kantor /Unit Kerja tidak diperkenankan memberi SPD melainkan hanya dalam bentuk SPT (Surat Perintah Tugas).
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keperluan mengantar surat / laporan, acara pembukaan dan sejenisnya dan tidak bersifat rutin sepanjang tidak tersedia kendaraan dinas yang bersangkutan.
- (3) Sebagai akibat penerbitan SPT sebagaimana ayat (2) tersebut diatas, Kepada Pejabat / PNS melaksanakan tugas yang dimaksud diberikan dana bantuan biaya transport tanpa Lumpsum.
- (4) Besar biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut diatas disesuaikan dengan tingkat kemahalan dan jarak yang akan ditempuh.
- (5) Perjalanan Dinas selain tujuan sebagaimana ayat (1) tersebut diatas, berlaku sama dengan wilayah Kecamatan lainnya dalam Wilayah Kabupaten Barito Selatan.

#### Pasal 9

- (1) Demi terciptanya tertib Perjalanan Dinas, agar Pejabat yang berwenang dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan mempedomani Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk menghindari pembengkakan biaya perjalanan Pejabat yang berwenang dalam penerbitan SPT dan SPD agar senantiasa memperhatikan jarak terdekat dari tempat kedudukan ketempat tujuan.
- (3) Perjalanan Dinas menggunakan carter alat angkut hanya diperuntukan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD dan setingkat Pejabat Eselon II serta Ketua TP-PKK yang tidak memiliki kendaraan Dinas Operasional.
- (4) Selain Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut diatas, penggunaan alat angkut dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas ditetapkan mengikuti pola tarif perorangan yang berlaku secara umum.
- (5) Khusus perjalanan dinas dalam daerah bagi selain pejabat sebagaimana dimaksud pasal (3) dengan tujuan daerah tertentu yang tidak ada sarana transportasi umum (taksi darat dan air) yang mengharuskan bersangkutan untuk carter dapat diperbolehkan selama yang bersangkutan dapat menyediakan bukti pembayaran yang dapat diyakini kebenarannya.

## BAB IV

## JENIS DAN TINGKATAN PERJALANAN DINAS

## Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas meliputi :
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan.
  - b. Perjalanan Dinas Pindah.
  - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri

## Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (2) Dalam Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk juga perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. Pelaksanaan Tugas dan Fungsi yang melekat pada jabatannya
  - b. Mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya
  - c. Datasering diluar tempat kedudukan.
  - d. Ditugaskan untuk menempuh ujian dinas / ujian jabatan yang diadakan di luar kedudukan.
  - e. Diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk yang berada ditempat kedudukan, untuk mendapat surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna Kepentingan jabatan.
  - f. Untuk mendapat pengobatan diluar tempat kedudukan berdasar Majelis Penguji Pegawai Negeri.
  - g. Harus memperoleh pengobatan diluar tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu / karena melaksanakan tugas.
  - h. Ditugaskan mengikuti pendidikan dinas diluar tempat kedudukan.
  - i. Menjemput / mengantar ketempat pemakaman jenazah Pejabat / Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
  - j. Menjemput / mengantar ketempat pemakaman jenazah Pejabat / Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

## Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas pindah merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ketempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat Keputusan Pindah bagi Pejabat / PNS beserta keluarga yang sah.
- (2) Keluarga sebagaimana ayat (1) adalah suami/istri dan anak yang masih menjadi tanggungan berdasarkan daftar gaji.
- (3) Dalam Perjalanan Dinas pindah termasuk pula dalam perjalanan dalam hal ini :
  - a. Pemulangan dari tempat kedudukan yang terakhir ketempat hendak menetap bagi Pejabat / PNS yang diberhentikan.

- b. Pemulangan Keluarga yang sah dari PNS yang pensiun dari tempat tinggal terakhir ketempat hendak menetap atau tempat menetap menjalani pensiun yang baru.
- (4) Untuk Perjalanan Dinas pindah atas dasar permohonan sendiri tidak diberi perjalanan dinas.

### Pasal 13

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Pengurus dan Anggota TP-PKK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dapat melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka :
  - a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
  - b. Pendidikan dan pelatihan;
  - c. Studi banding;
  - d. Seminar / lokakarya / konferensi;
  - e. Promosi potensi daerah;
  - f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan/kesenian;
  - g. Pertemuan Internasional; dan/atau
  - h. Penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
- (5) Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
  - a. Terjadi bencana alam;
  - b. Pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
  - c. Pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
  - d. Pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.
- (6) Hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah, pemerintah daerah dan kepentingan daerah.

## BAB V PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

### Pasal 14

- (1) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.

- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Surat izin pemerintah;
  - b. Paspor;
  - c. *Exit permit*;
  - d. Visa;
  - e. Kerangka acuan kerja.
- (3) Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan dokumen lainnya dalam hal kegiatan
- (4) Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama, dan Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (5) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa.
- (6) Promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e, ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (7) Kunjungan persahabatan/kebudayaan/kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f, ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia.
- (8) Penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf h, ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama, dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

#### Pasal 15

Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan anggota DPRD, serta pejabat/pegawai lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan meliputi:

- a. Surat pengantar permohonan Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri; dan
- b. Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).

#### Pasal 16

- (1) Pejabat/pegawai mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapat surat izin Pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
  - Nama dan Jabatan;
  - Nomor Induk Pegawai, bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - Tujuan kegiatan;
  - Manfaat;
  - Kota/negara yang dituju;
  - Agenda;
  - Waktu pelaksanaan; dan
  - Sumber pembiayaan.

#### Pasal 17

- (1) Bupati mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 bagi Bupati, Wakil Bupati, ketua DPRD, anggota DPRD dan Pejabat/Pegawai Kabupaten kepada Sekretaris Jenderal melalui Gubernur.
- (2) Gubernur meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal.

#### Pasal 18

Permintaan rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan harus sudah disampaikan kepada Menteri dan atau Sekretaris Jenderal

#### Pasal 19

- (1) Rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, anggota DPRD, Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat eselon III, eselon IV, dan atau staf ditandatangani Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin Pemerintah.

#### Pasal 20

Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:

- a. Pendidikan dan pelatihan;
- b. Perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
- c. Delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

#### Pasal 21

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 10 (Sepuluh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.

#### Pasal 22

- (1) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas ke luar negeri tidak terdapat Perwakilan Republik Indonesia, Pejabat/Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

## Pasal 23

Tingkat Perjalanan Dinas Pejabat Negara Pimpinan dan Anggota DPRD Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap ( PTT ) digolong dalam 7 (Tujuh ) tingkatan yaitu :

- a. Tingkat A adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Ketua TP-PKK.
- b. Tingkat B Untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD.
- c. Tingkat C Untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV / Pengurus inti PKK Kabupaten
- d. Tingkat D Untuk Pejabat Eselon IV/ Ketua Pokja dan Anggota PKK Kabupaten dan Kecamatan.
- e. Tingkat E Untuk Golongan III.
- f. Tingkat F Untuk PNS Golongan II/PTT Berijazah SMA, Diploma dan Sarjana.
- g. Tingkat G Untuk PNS Golongan I / PTT berijazah SD dan SMP.

## Pasal 24

Tempat tujuan Perjalanan Dinas dibagi menjadi :

1. Perjalanan Dinas Luar Daerah meliputi :
  - a. Ibukota Negara / Jabotabek, Ibukota Provinsi / Kabupaten / Kota diluar Kalimantan.
  - b. Ibukota Provinsi / kabupaten / Kota di Kalimantan.
2. Perjalanan Dinas dalam Daerah Meliputi :
  - a. Dalam Kota : Kelurahan Buntok Kota , Kelurahan Hilir Sper, Kelurahan Jelapat, Desa Pamait dan Sababilah.
  - b. Diluar Kota Buntok sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 24 angka 2 huruf a.
3. Perjalanan Dinas Luar Negeri Meliputi :  
Ibu Kota Negara/provinsi/Negara Bagian pada Benua Asia,Amerika, Eropa, kawasan Australia dan Afrika yang berada di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB VI

## BIAYA PERJALANAN DINAS

## Pasal 25

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, Perjalanan Dinas Pindah dan Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri dari :
  - a. Biaya Transport Pegawai.
  - b. Biaya Transport keluarga.
  - c. Biaya Pengepakan, Penggunaan dan angkutan barang.
  - d. Biaya Pemetian dan Angkutan jenazah.
  - e. Uang Harian yang mencakup biaya penginapan, biaya makan, biaya angkutan setempat dan uang saku.
  - f. Uang representasi.

- (2) Uang harian Perjalanan Dinas dibayar secara Lumpsum.
- (3) Uang Transportasi dibayar sesuai dengan biaya Riil.

#### Pasal 26

- (1) Khusus uang Representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f hanya diperuntukan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah.
- (2) Uang Representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayar secara Lumpsum.
- (3) Uang Representasi khusus untuk Perjalanan Dinas yang meliputi :
  - a. Ibukota Negara / Jabotabek, Ibukota Provinsi/ Kabupaten / Kota di luar Kalimantan.
  - b. Ibukota Provinsi / Kabupaten / Kota di Kalimantan.
  - c. Ibu Kota Negara/provinsi/Negara Bagian pada Benua Asia, Amerika, Eropa dan Afrika yang berada di luar wilayah negara kesatuan Republik Indonesia
- (4) Uang Representasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- Uang Transport Perjalanan Dinas dibayarkan secara riil yang diperlukan untuk :
- a. Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke Terminal Bus/Stasiun/ Bandara/Pelabuhan keberangkatan sampai tempat tujuan.
  - b. Retribusi/ Pajak yang dipungut di Terminal Bus / Stasiun / Bandara / Pelabuhan sesuai Peraturan Daerah setempat.

#### Pasal 28

- (1) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap hanya diperkenankan melaksanakan Perjalanan Dinas yang sangat mendesak / tugas yang bersifat khusus atau teknis.
- (2) PTT dalam melaksanakan Perjalanan Dinas hanya pengikut tanpa diberikan uang Transportasi.

#### Pasal 29

Pensiunan PNS sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 12 ayat (3) huruf b termasuk dalam kategori tingkat pangkat/golongan/gaji terakhir yang bersangkutan selakut PNS.

#### Pasal 30

Biaya Pemetian Jenazah termasuk dengan segala pengurus jenazah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

## Pasal 31

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan, uang harian diberikan :
  - a. Untuk Perjalanan Dinas yang memerlukan waktu sekurang – kurangnya 6 ( enam ) jam.
  - b. Diperhitungkan menurut banyaknya hari yang digunakan dalam Perjalanan Dinas tersebut.
  - c. Selama–lamanya 2 ( Dua) hari transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus pindah ke sarana angkutan lain.
  - d. Selama–lamanya 10 (Sepuluh) hari ditempat yang bersangkutan mengalami sakit / menjalani pengobatan dalam hal PNS yang bersangkutan sedang melaksanakan Perjalanan Dinas sakit.
  - e. Selama–lamanya 90 (Sembilan Puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering.
  - f. Selama–lamanya 7 (Tujuh) hari setelah keputusan tentang perubahan detasering penugasan pindah.
  - g. Selama–lamanya 3 (tiga) hari ditempat penjemputan Jenazah selama 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah tersebut tidak dimakam ditempat kedudukan almarhum / almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah diberikan untuk pegawai yang bersangkutan dan masing – masing anggota keluarga dengan ketentuan :
  - a. Selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat kedudukan yang baru.
  - b. Selama 3 (tiga) hari di tempat keberangkatan ke luar negeri atau dari luar negeri.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas menggunakan kapal laut / sungai untuk waktu sekurang – kurang 24 jam maka uang harian selama waktu transportasi tersebut diberikan tanpa biaya penginapan dan transport setempat.

## Pasal 32

- (1) Jika ternyata jumlah hari yang sebenarnya digunakan untuk melaksanakan perjalanan melebihi ketetapan dalam SPD dan semua diluar kesalahan / kemampuan pegawai yang bersangkutan, menurut pertimbangan Pejabat yang berwenang, maka dapat diberikan tambahan uang harian untuk jumlah hari yang lebih.
- (2) Tidak diberikan uang harian sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 31 ayat (1) huruf d, e , f dan g dan Pasal 31 ayat (2) huruf a dan b.
- (3) Jika dalam keadaan luar biasa diluar kesalahan / kemampuan Pegawai yang bersangkutan, jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain kemudian ternyata lebih 2 ( dua ) hari dimaksud pada ketentuan Pasal 31 ayat (1) huruf c maka pertimbangan Pejabat yang berwenang dapat memberikan uang harian.
- (4) Jika kemudian ternyata jumlah hari yang sebenarnya digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas kurang dari yang ditetapkan dalam SPD semula maka kelebihan uang harian yang diterima Pejabat / PNS yang bersangkutan harus disetor kembali.

- (5) Penyetoran kembali uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku untuk hal – hal sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 31 ayat (1) huruf d dan huruf g serta ketentuan Pasal 31 ayat (2) huruf a dan b.

#### Pasal 33

- (1) Lama waktu perjalanan dinas luar daerah ke :
- a. Ibukota negara/ jabotabek/ Ibukota Provinsi/ Kabupaten/ Kota diluar Kalimantan paling lama 5 (lima) hari PP.
  - b. Ibukota Provinsi,Kabupaten/kota di Kalimantan paling lama 4 (empat) hari PP,kecuali Provinsi Kalimantan Barat.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Daerah ke kecamatan/Kelurahan/Desa di luar kota Buntok paling lama 3 (tiga) hari PP.
- (3) Lama waktu perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan untuk kegiatan yang menurut jadwalnya melebihi dari hitungan jumlah hari yang ditentukan.

#### Pasal 34

- (1) Sopir PNS dan PTT dapat diberikan Perjalanan Dinas harian dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Sopir PNS Golongan I dan Golongan II (tidak termasuk Golongan III).
  - b. Sopir PTT bagi berijazah SD, SMP dan SMA (Tidak termasuk berijazah diploma dan sarjana).
  - c. Tugas sopir tidak bersifat rutin / diluar tugas pokok.
- (4) Sopir PNS dan PTT sebagaimana pada ayat (1) huruf c yang melaksanakan tugas untuk melayani tamu, mengantar dan atau menjemput Pejabat / PNS dari dan atau dalam kota keluar daerah atau menggunakan kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah.
- (5) Sopir PNS dan PTT yang melaksanakan tugas melayani tamu, mengantar dan menjemput Pejabat / PNS dalam daerah / kota dari dan ke Bandara atau Terminal Sanggu - Sababilah diberikan uang harian.
- (6) Surat Perintah Perjalanan Dinas Sopir dibuat tersendiri oleh Pejabat yang memberi perintah.
- (7) Satuan biaya Perjalanan Dinas Sopir sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 35

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri terdiri dari :

- a. Uang Harian meliputi uang makan, uang saku, uang transport lokal dan Uang Penginapan.
  - b. Uang transport,
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, VII dan VIII Peraturan Bupati ini.
  - (3) Fasilitas Transportasi bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Keluarga dan Fasilitas Transportasi bagi Pegawai dan Keluarga sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 36

- (1) Rencana biaya Perjalanan Dinas dan Verifikasi rencanan biaya Perjalanan Dinas diperiksa oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan ( PPK ) pada SKPD masing – masing.
- (2) Format Rincian Rencana Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran X dan XI Peraturan Bupati ini.

### BAB VII

#### PENGENDALIAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 37

- (1) Pejabat yang memberikan perintah Perjalanan Dinas berkewajiban untuk melakukan pengendalian secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah yang bersifat kunjungan kerja dan study banding dilakukan secara selektif dan hanya diperkenankan apabila terkait dengan upaya peningkatan wawasan dan substansi kebijakan daerah yang sedang dirumuskan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk bimbingan teknis/Pelatihan dalam rangka peningkatan SDM hanya diperkenankan apabila kegiatan dilaksanakan oleh instansi Pemerintah atau lembaga Non Pemerintahan yang bekerja sama dan / atau rekomendasi oleh Departemen terkait.
- (4) Perjalanan Dinas yang bersifat konsultasi dan koordinasi minimal dipimpin oleh Pejabat minimal Eselon IV.

#### Pasal 38

- (1) Perjalanan Dinas yang hari pelaksanaannya kurang dari yang ditugaskan, maka selisih pembiyaannya di setor ke kas Daerah melalui bendahara Pengeluaran pada SKPD bersangkutan dengan perhitungan sebagai berikut :
  - a. Uang harian dan biaya Transport Lokal di Luar daerah diperhitungkan berdasarkan selisih hari pelaksanaan Perjalanan Dinas ditempat / Kota tujuan Perjalanan Dinas.
  - b. Biaya Penginapan diperhitungkan berdasarkan selisih hari pelaksanaan Perjalanan Dinas ditempat / Kota tujuan Perjalanan Dinas.

- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat / PNS dan PTT serta Pengurus dan Anggota TP-PKK yang telah melaksanakan Perjalanan Dinas wajib menyampaikan bukti – bukti pendukung kepada bendahara pengeluaran SKPD berkenaan dengan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan atau dalam daerah yang menggunakan transport udara melampirkan tiket, boarding pass keberangkatan, kedatangan transit dan atau penerbangan lanjutan non transit.

### Bagian Ketiga

## PELAPORAN

### Pasal 39

- (1) Pejabat / PNS dan PTT dan TP-PKK yang telah melaksanakan Perjalanan Dinas harus menyampaikan laporan Perjalanan Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak Perjalanan Dinas selesai dilaksanakan.
- (2) Pejabat/pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Gubernur Kalimantan Tengah.
- (3) Setiap kali melakukan perjalanan dinas perorangan maupun bersama-sama wajib membuat laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan perjalanan dinas dan tembusan kepada atasan langsung dan tidak dilampirkan pada Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).
- (4) Pejabat/pegawai dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

## BAB VIII

### TUNTUTAN GANTI RUGI

#### Pasal 40

Pejabat / PNS dan PTT dan TP-PKK Karena kesalahan, kelalaian dan kealpaan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas sehingga mengakibatkan kerugian Negara/ Daerah dapat dikenakan tindakan tuntutan ganti rugi sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2012 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan .

Ditetapkan di Buntok  
Pada tanggal 2 Januari 2013

**BUPATI BARITO SELATAN,**

**TTD**

**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok  
Pada Tanggal 2 Januari 2013

**PLT. SEKERTARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN**

**TTD**

**EDI KRISTIANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2013 NOMOR 1**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
 NOMOR : 1 TAHUN 2013  
 TANGGAL : 2 JANUARI 2013  
 TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

## KOP DINAS

Lembaran ke :  
 kode No :  
 Nomor :

## SURAT PERINTAH TUGAS

Dasar : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD ;  
 2. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 113 / PMK 05 / 2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negara dan Pegawai tidak tetap;  
 3. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap, Pengurus dan Anggota Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Barito Selatan.

### MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :  
 NIP :  
 pangkat / Golongan :  
 Jabatan :  
 2. dst .....

Untuk : .....

1. Lama Penugasan.....
2. Melaporkan kepada Pejabat setempat mengenai pelaksanaan tugas tersebut.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat yang memberikan perintah.
4. Perintah ini dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.
5. Apabila terdapat kekeliruan dalam Penerbitan Surat Perintah Tugas ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Buntok  
 Tanggal ..... 20...

Pejabat yang berwenang

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

**BUPATI BARITO SELATAN,**

TTD

**M. FARID YUSRAN**

## LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**KOP DINAS**

Lembaran ke :

kode No :

Nomor :

**SURAT PERJALANAN DINAS**

1.	Pejabat yang memberikan Perintah	
2.	Nama Pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan Golongan Ruang Gaji menurut PP Nomor 6 tahun 1997 b. Jabatan c. Gaji Pokok d. Tingkat menurut Gol. Perjalanan	a. b. c. d.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkut yang dipergunakan	
6.	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. Buntok
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali/tiba ditempat baru	a. b. c.
8.	Pengikut : Nama	Tanggal lahir
	1.	keterangan
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
10	Keterangan Lain – lain	

Dikeluarkan di Buntok

Pada Tanggal ..... 20.....

Pejabat yang berwenang

(.....)

NIP. ....

**BUPATI BARITO SELATAN,**

TTD

**M. FARID YUSRAN**

	I. SPD No. : Berangkat Dari : ( Tempat Kedudukan ) : Pada Tanggal : Ke :
Tiba di : Pada tanggal :  Kepala  (.....) NIP.....	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :  Kepala  (.....) NIP.....
Tiba di : Pada tanggal :  Kepala  (.....) NIP.....	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :  Kepala  (.....) NIP.....
Tiba di : Pada tanggal :  Kepala  (.....) NIP.....	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal :  Kepala  (.....) NIP.....
V. Tiba Kembali di : Pada tanggal : Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata – mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat – singkatnya, <p style="text-align: center;">SEKRETARIS DAERAH/KEPALA SKPD/ Pejabat lain yang ditunjuk,</p> <p style="text-align: center;">(Nama Pejabat) Pangkat / Gol. Ruang NIP.</p>	
VI. Catatan Lain - lain	
VII. PERHATIAN Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba, serta bendaharawan Bertanggung jawab berdasarkan Peraturan – peraturan Keuangan Negara apabila Negara Mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.	

**BUPATI BARITO SELATAN,**

TTD

**M. FARID YUSRAN**

## LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD DAN SEKRETARIS DAERAH**

No.	TEMPAT TUJUAN	Uang Representasi /Orang /Hari	Satuan Biaya	Ket.
1.	Luar Negeri (Wilayah Benua Asia, Australia, Eropa, Afrika dan Benua Amerika)	Bupati dan Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD	Rp 1.000.000,-	Dibayar Secara Lumpsum
		Anggota DPRD dan Sekertaris Daerah	Rp 750.000,-	
2.	Ibukota Negara / Jabotabek, Ibukota Provinsi / Kabupaten/ Kota Diluar Kalimantan	Bupati dan Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD	Rp 750.000,-	
		Anggota DPRD dan Sekertaris Daerah	Rp 650.000,-	
3.	Ibukota Provinsi / Kabupaten/ Kota di Kalimantan,kecuali Provinsi Kalimantan Barat.	Bupati dan Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD	Rp. 650.000,-	
		Anggota DPRD dan Sekertaris Daerah	Rp.500.000,-	

**BUPATI BARITO SELATAN,**

TTD

**M. FARID YUSRAN**

## LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH**

NO	Uraian	Tingkat Perjalanan Dinas				
		Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C dan D	Tingkat E	Tingkat F dan G
1.	Biaya Pemetian	5.000.000,-	4.000.000,-	3.000.000,-	2.500.000,-	2.000.000,-
2.	Pengangkutan	Menurut Tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan				

**BUPATI BARITO SELATAN,**

TTD

**M. FARID YUSRAN**

## LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS SOPIR**

Tempat Tujuan	Satuan biaya	Tingkat Perjalanan		KET
		PNS	PTT	
Keluar Daerah	Uang harian	Rp. 200.000,-	Rp. 150.000,-	Dibayar secara Lumpsum
	Uang Penginapan	Rp. 150.000,-	Rp . 150.000,-	
Dalam Daerah	Uang Harian	Rp. 150.000,-	Rp. 130.000,-	

**BUPATI BARITO SELATAN,**

TTD

**M. FARID YUSRAN**

## LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH  
BAGI PEJABAT NEGARA , PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD,  
PEJABAT / PNS DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA  
TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA**

Tempat Tujuan	Satuan biaya	Tingkat Perjalanana Dinas							Ket.
		A	B	C	D	E	F	G	
Ibukota Negara /Jabotabek, Ibukota provinsi Kabupaten / kota luar Kalimantan		<b>2.100.000</b>	<b>1.900.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>1.300.000</b>	<b>1.100.000</b>	<b>900.000</b>	<b>700.000</b>	Dibayar Secara Lumpsum
	Uang Penginapan	1.200.000	1.100.000	800.000	700.000	500.000	350.000	300.000	
	Uang Makan	300.000	250.000	200.000	150.000	150.000	150.000	100.000	
	Angkutan Setempat	300.000	300.000	250.000	250.000	250.000	250.000	200.000	
	Uang Saku	300.000	250.000	250.000	200.000	200.000	150.000	100.000	
	Uang Transportasi	Dibayar secara Riil							
Ibukota Provinsi Kabupaten/ Kota Kalimantan		<b>1.350.000</b>	<b>1.150.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>800.000</b>	<b>700.000</b>	<b>600.000</b>	<b>500.000</b>	Dibayar Secara Lumpsum
	Uang Peginapan	600.000	550.000	500.000	400.000	350.000	300.000	250.000	
	Uang Makan	300.000	250.000	250.000	200.000	150.000	150.000	150.000	
	Angkutan Setempat	200.000	150.000	100.000	100.000	100.000	75.000	50.000	
	Uang Saku	250.000	200.000	150.000	100.000	100.000	75.000	50.000	
	Uang Transportasi	Dibayar secara Riil							

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

M. FARID YUSRAN

## LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH  
BAGI PEJABAT NEGERI , PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD,  
PEJABAT / PNS DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA  
TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**

No	Tempat Tujuan	Satuan Biaya Perjalanan Dinas	Tingkat Perjalanan Dinas							Ket.
			A	B	C	D	E	F	G	
1.	Kecamatan/ Kelurahan /Desa		<b>850.000</b>	<b>750.000</b>	<b>650.000</b>	<b>550.000</b>	<b>450.000</b>	<b>400.000</b>	<b>375.000</b>	Dibayar secara Lumpsum
		Uang Penginapan	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	
		Uang Makan	200.000	150.000	100.000	100.000	50.000	50.000	50.000	
		Anggkutan Setempat	200.000	150.000	100.000	50.000	200.000	150.000	50.000	
		Uang saku	300.000	300.000	300.000	250.000	200.000	150.000	125.000	
		Uang Transportasi	Dibayar secara Riil							
2.	Perjalanan Dinas dalam Daerah Pulang Pergi sekurang – kurangnya 6 jam namun tidak sampai satu hari (Buntok Kota, Hilir Sper, Jelapat dan Desa Pamait )	Uang Tranportasi	250.000	200.000	150.000	125.000	100.000	75.000	50.000	Dibayar secara Lumpsum

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

M. FARID YUSRAN

## LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI  
BAGI PEJABAT NEGARA , PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEJABAT / PNS DAN PEGAWAI  
TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN  
DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN**

Tempat Tujuan	Satuan biaya	Tingkat Perjalanana Dinas							Ket.
		A	B	C	D	E	F	G	
Negara Wilayah Benua Asia, Afrika dan Australia	Uang Penginapan, Uang Makan, Angkutan Setempat dan Uang Saku	4.075.000	3.825.000	3.525.000	3.250.000	3.000.000	2.600.000	2.200.000	Dibayar Secara Lumpsum
	Uang Transportasi	Dibayar secara Riil							
Negara Wilayah Benua Eropa	Uang Penginapan, Uang Makan, Angkutan Setempat dan Uang Saku	4.925.000	4.650.000	4.250.000	4.000.000	3.800.000	3.400.000	3.100.000	Dibayar Secara Lumpsum
	Uang Transportasi	Dibayar secara Riil							
Negara Wilayah Benua Amerika	Uang Penginapan, Uang Makan, Angkutan Setempat dan Uang Saku	4.550.000	4.300.000	4.100.000	3.900.000	3.600.000	3.250.000	3.000.000	Dibayar Secara Lumpsum
	Uang Transportasi	Dibayar secara Riil							

BUPATI BARITO SELATAN,

TTD

M. FARID YUSRAN

## LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**FASILITAS TRANSPORTASI BAGI PEJABAT NEGARA,  
PIMPINAN DPRD DAN KELUARGA**

No.	PEJABAT NEGARA	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Ketua TP-PKK	A	Eksekutif	VIP/ Kelas I A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

**FASILITAS TRANSPORTASI BAGI PEJABAT/PEGAWAI DAN KELUARGA**

No	ESELON, PANGKAT/ GOLONGAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINYA
1	2	3	4	5	6	7
1	Eselon II / Anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Eselon III / golongan IV	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	Eselon IV / Pengurus TP-PKK	D	Ekonomi	Kelas II B	Ekonomi	Sesuai Kenyataan
4	Golongan III / Anggota TP-PKK	E	Ekonomi	Kelas III B	Ekonomi	Sesuai Kenyataan
5	PNS Golongan II	F	Ekonomi	Kelas IV A	Ekonomi	Sesuai Kenyataan
6	PNS Golongan I	G	Ekonomi	Kelas IV B	Ekonomi	Sesuai Kenyataan

**BUPATI BARITO SELATAN,****TTD****M. FARID YUSRAN**



LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2013

TANGGAL : 2 JANUARI 2013

TENTANG : PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEJABAT / PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS DAN ANGGOTA TIM PENGGERAK PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

**KOP DINAS****RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPPD Nomor :

Tanggal :

No.	NAMA	Uang Harian	Rincian Biaya			Jumlah (Rp.)
			Jumlah Hari	Jumlah Uang Harian	Uang Transportasi	
1	2	3	4	5	6	7
<b>JUMLAH</b>						<b>Rp</b>
<b>Terbilang :</b>						

**PERHITUNGAN SPD RAMPUNG**

Ditetapkan sejumlah : Rp. ....

Uang Muka Perjalanan Dinas : Rp. ....

Bisa Kurang bayar/Lebih bayar : Rp. ....

Dibayar uang sejumlah penetapan Rp. ....  Bendahara,  (.....) NIP.....	Telah diperiksa PPK-SKPD,  (.....) NIP .....
Mengetahui :  Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran,  (.....) NIP. ....	Buntok, ..... Diterima Uang sejumlah Penetapan Rp. ....  Yang Menerima, 1. (.....) NIP. ....  2. (.....) NIP. ....

**BUPATI BARITO SELATAN,****TTD****M. FARID YUSRAN**