



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 54 TAHUN 2023
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA,
PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara publik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan

- Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

- 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9);
 15. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN PIHAK LAIN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 6) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan

- Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan sebagai Anggota DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
 9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
 10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan termasuk di dalamnya Calon Pegawai Negeri Sipil.
 11. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk Tenaga Kontrak, Tenaga Honor, dan Tenaga Kerja Sukarela yang bekerja di Daerah.
 12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
 13. Pihak lain adalah orang dari komponen masyarakat dan/atau instansi/lembaga yang ikut terlibat dalam kegiatan yang dilaksanakan SKPD.
 14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
 15. Bendahara Pengeluaran atau dengan sebutan lain adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 16. Bendahara Pengeluaran Pembantu atau dengan sebutan lain adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 17. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, atau Pegawai Tidak Tetap, atau

Pihak Lain yang disamakan baik secara perseorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukannya ketempat yang dituju, melaksanakan tugas dan/atau kembali ke tempat kedudukan semula.

18. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 19. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan/atau sebaliknya.
 20. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat dengan SPT adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan penugasan dari pemberi tugas kepada pelaksana SPD untuk melaksanakan tugas.
 21. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bupati, Wakil Bupati atau Kepala SKPD dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
 22. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, PTT serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
 23. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
 24. Biaya *lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung berdasarkan standar biaya perjalanan dinas yang ditetapkan dan dapat dibayarkan sekaligus sesudah perjalanan dinas.
 25. Detasering adalah penugasan sementara waktu.
 26. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
 27. Tempat Tujuan adalah tempat yang menjadi Tujuan Perjalanan Dinas.
 28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 29. Paket *fullboard* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap.
 30. Paket *fullday* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap.
 31. Paket *halfday* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap.
 32. Paket *residence* adalah paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam tanpa menginap.
2. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 8 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah biaya yang diberikan untuk keperluan transportasi (darat/udara/air) selama melaksanakan perjalanan dinas pergi pulang beserta pengeluaran lain

- yang mengikutinya yang dibayar secara riil.
- (1a) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) biaya transportasi bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayarkan secara *lumpsum*.
 - (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud ayat (1) termasuk diantaranya:
 - a. BBM dihitung maksimal 1 (satu) liter BBM setiap jarak 7 kilometer untuk kendaraan bermotor roda empat atau lebih dan setiap 20 kilometer untuk kendaraan bermotor Roda dua;
 - b. biaya transportasi darat dan/atau air;
 - c. biaya parkir dan parkir inap;
 - d. biaya taksi dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan laut keberangkatan/tempat tujuan atau sebaliknya;
 - e. biaya tiket pesawat/kapal laut/kereta api/bus, airport tax dan retribusi bandara atau sebaliknya;
 - f. biaya taksi dari bandara/pelabuhan laut kedatangan menuju hotel atau kota tempat tujuan atau sebaliknya;
 - g. biaya pemeriksaan kesehatan yang menjadi syarat dalam pelaksanaan perjalanan dinas;
 - h. biaya transportasi dari hotel tempat menginap ke tempat tujuan atau sebaliknya;
 - i. biaya bagasi barang yang terkait dengan kepentingan tugas perjalanan dinas;
 - j. biaya bagasi pribadi pada maskapai penerbangan yang membebaskan biaya bagasi pada penumpang dengan berat maksimal yang ditanggung sebesar 7 (tujuh) kilogram per-orang; dan
 - k. biaya lain terkait dengan persyaratan transportasi pelaksanaan perjalanan dinas.
 - (3) Biaya transportasi darat dan/atau air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b termasuk biaya sewa alat transportasi yang digunakan untuk Pelaksana SPD secara rombongan paling sedikit 3 (tiga) orang yang dibuktikan dengan nota/kuitansi dari pihak penyedia sewa alat transportasi dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi.
 - (4) Komponen biaya sewa alat transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari jasa sewa alat transportasi, jasa pengemudi, BBM, dan pajak.
 - (5) Biaya tiket pesawat yang dipakai dalam perjalanan dinas adalah tiket pesawat kelas ekonomi, kecuali untuk pelaksana SPD tingkat A dapat menggunakan tiket pesawat kelas bisnis.
 - (6) Dalam hal perjalanan dinas yang bersifat darurat atau tidak terduga, setiap pelaksana SPD dapat menggunakan tiket pesawat kelas bisnis dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
 - (7) Dalam hal biaya tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan untuk perjalanan dinas yang bersifat darurat atau tidak terduga, setiap pelaksana SPD dapat menggunakan tiket pesawat kelas bisnis dilengkapi

dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

- (8) Biaya transportasi dapat diperhitungkan secara kumulatif untuk perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari satu orang.
3. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 9 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah biaya yang diberikan dalam perjalanan dinas yang memerlukan penginapan untuk menginap yang dibayar secara riil.
- (1a) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) biaya penginapan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayarkan secara *lumpsum*.
- (2) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan haknya untuk mengklaim biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) per malam dari standar tarif hotel di Provinsi Tempat Tujuan;
 - b. pernyataan tidak menggunakan biaya penginapan riil; dan
 - c. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Khusus untuk Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka mendampingi dan/atau mewakili Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD dan Kepala SKPD dapat menginap pada hotel/penginapan dengan standar biaya yang sama dengan yang didampingi dan/atau diwakili melampirkan bukti pembayaran/kwitansi dari hotel/penginapan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar hanya untuk sewa kamar bermalam tidak termasuk *laundry*, belanja mini bar, tip *room boy*, dan biaya-biaya pelayanan.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya paket kegiatan rapat/pertemuan/sosialisasi/kegiatan sejenis lainnya yang diselenggarakan di hotel/penginapan yang tidak menjadi dan/atau menjadi satu kesatuan dengan biaya penginapan yang dibebankan pada masing-masing Pelaksana SPD yaitu:
 - a. Paket kegiatan *fullboard*;
 - b. Paket kegiatan *fullday*;
 - c. Paket kegiatan *halfday*; dan
 - d. Paket kegiatan *residence*.
- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pelaksana SPD dapat menggunakan penginapan/hotel yang sama maksimal

sesuai dengan standar tarif/biaya penginapan tingkatan pelaksana SPD tertinggi.

- (7) Dalam hal biaya hotel (akomodasi) ditanggung oleh pelaksana kegiatan maka uang penginapan tidak dibayar.
 - (8) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) orang berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk pelaksana SPD tingkat A, B, C, dan D dapat menggunakan 1 (satu) kamar hotel untuk 1 (satu) orang dengan;
 - b. Untuk pelaksana SPD tingkat E dan F penggunaan 1 (satu) kamar hotel adalah untuk 2 (dua) orang dengan jenis kelamin yang sama; dan
 - c. Untuk pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tetap memperhatikan efisiensi anggaran.
 - (9) Besaran standar biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (1a) dan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
4. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah diberikan uang harian dan biaya transportasi.
 - (1a) Dalam hal biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan penginapan dapat dibayar sesuai Biaya Riil.
 - (2) Biaya perjalanan dinas luar daerah (dalam dan luar provinsi) diberikan uang harian, biaya transportasi dan biaya penginapan.
 - (3) Uang harian perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
5. Ketentuan ayat (6) dan ayat (7) Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk tujuan luar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan maksimal 4 (empat) hari.
- (2) Lamanya pelaksanaan perjalanan dinas yang dilaksanakan maksimal 4 (empat) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan tempat tujuan minimal 2 (dua) lokasi yang berbeda.
- (3) Lamanya Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan dalam wilayah Provinsi maksimal 3 (tiga) hari.
- (4) Lamanya pelaksanaan perjalanan dinas yang dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan tempat tujuan minimal 2 (dua) lokasi yang berbeda.
- (5) Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dikecualikan untuk kegiatan yang menurut jadwalnya

- melebihi dari waktu tersebut dengan dibuktikan surat/telex/faksimile dari instansi pemanggil dan/atau jadwal pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dalam hal menghadiri kegiatan di luar daerah yang jaraknya lebih dari 40 kilometer dan pelaksanaannya dimulai pukul 09.00 WITA atau sebelumnya, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas sejak 1 (satu) hari sebelumnya.
 - (7) Dalam hal menghadiri kegiatan di luar daerah yang jaraknya lebih dari 40 kilometer dan pelaksanaannya selesai melebihi pukul 16.00 WITA, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas dapat ditambah selama 1 (satu) hari sesudahnya.
 - (8) Untuk perjalanan dinas luar daerah keluar wilayah Provinsi Kalimantan Selatan, Pelaksana SPD dapat melaksanakan perjalanan dinas sejak 1 (satu) hari sebelum kegiatan dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan dengan tetap mengutamakan prinsip efisiensi dan efektifitas.
6. Di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (2a) dan ayat (2b) sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD bersangkutan meliputi:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya atau Pernyataan tidak menggunakan biaya penginapan untuk perjalanan dinas yang mengharuskan Pelaksana SPD menginap;
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
 - h. khusus untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilampiri persetujuan tertulis Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah; dan

- i. khusus perjalanan dinas luar daerah luar provinsi untuk pendampingan dari Sekretariat DPRD dilampiri persetujuan tertulis Sekretaris DPRD.
- (2a) Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi Pimpinan DPRD dan anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel dengan melampirkan:
- a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. *Boarding Pass* untuk lampiran biaya tiket pesawat dengan *lumpsum*;
 - d. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*. Besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - e. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas;
 - f. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan
 - g. Daftar Pengeluaran *lumpsum* sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIA yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2b) Khusus untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilampiri persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6).
- (3) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Daerah wajib menyampaikan bukti-bukti pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD bersangkutan meliputi:
- a. Surat Perintah Tugas;
 - b. SPD yang sudah ditandatangani oleh Pejabat/Pimpinan/PNS pada tempat tujuan perjalanan dinas yang dibubuhi tanda stempel basah tempat satuan kerja Pejabat/Pimpinan/PNS tersebut bertugas;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas, paling sedikit memuat penjelasan terkait dasar pelaksanaan Perjalanan Dinas, hasil Perjalanan Dinas dan lamanya Perjalanan Dinas;

- d. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara riil; dan
 - e. Surat Pernyataan bagi Pelaksana SPD yang melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam.
- (4) Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah dengan kondisi tertentu seperti petugas pengatur lalu lintas, petugas PBB, petugas pemasang tenda, petugas kebersihan, petugas razia/penertiban, petugas posko kesehatan dan keamanan, dan petugas penanganan penanggulangan bencana dan pemadam kebakaran cukup melampirkan:
- a. Surat Perintah Tugas; dan
 - b. Laporan Perjalanan Dinas.
- (5) Untuk perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan oleh masyarakat dalam rangka menghadiri undangan SKPD, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat diganti dengan:
- a. surat undangan dari SKPD yang bersangkutan;
 - b. daftar hadir; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara riil.
- (6) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh narasumber/tenaga ahli dalam rangka menghadiri undangan SKPD, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diganti dengan:
- a. surat undangan dari SKPD pelaksana kegiatan yang memuat pemberitahuan bahwa biaya perjalanan dinas ditanggung SKPD pelaksana;
 - b. bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan transportasi yang dibayar secara riil;
 - c. bukti pembayaran hotel/tempat menginap lainnya atau pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan; dan
 - d. daftar hadir harian.
- (7) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh Pelaksana SPD dalam rangka mengantar orang dan/atau barang, ketentuan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diganti dengan surat perintah tugas dari Kepala SKPD yang bersangkutan dan daftar hadir.
- (8) Dalam hal bukti-bukti pembayaran tidak diperoleh untuk mempertanggungjawabkan BBM/biaya taksi/transportasi, maka pelaksana perjalanan dinas membuat Daftar Pengeluaran Riil.
- (9) Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah merupakan pernyataan pelaksana Perjalanan Dinas dan Pelaksana SPD bertanggungjawab secara penuh atas kebenaran pernyataan tersebut.
- (10) Format Daftar Pengeluaran Riil, Pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan, dan Pernyataan melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3)

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Di antara Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain disisipkan 1 (satu) lampiran, yakni Lampiran IIIA yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 8 November 2023
Pj. BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

HERMANSYAH

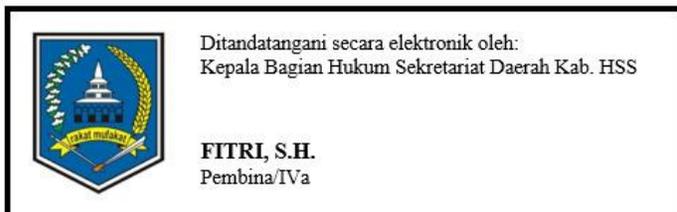
Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 8 November 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2023 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 54 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG
PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT
NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
APARATUR SIPIL NEGARA, PEGAWAI TIDAK
TETAP, DAN PIHAK LAIN

III.A. CONTOH FORMAT DAFTAR PENGELUARAN *LUMPSUM*

DAFTAR PENGELUARAN *LUMPSUM*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas Nomor:tanggal....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya perjalanan dinas secara *lumpsum* terdiri atas daftar:

No.	Jenis	Jumlah (Rp)
1	Transportasi darat	
2	Biaya tiket	
3	Biaya penginapan	
4	Uang harian	
5	Uang representasi	
Total		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dilakukan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

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

Mengetahui/menyetujui:
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

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

(Nama Pimpinan/Anggota DPRD)

.....
NIP

Pj. BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

HERMANSYAH