



BUPATI SIDENRENG RAPPANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 1.a TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS LINGKUP
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah khususnya mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas lingkup pemerintahan daerah, perlu mengatur pelaksanaan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas lingkup Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa sesuai dengan putusan Mahkamah Agung Nomor 12/P/HUM/2024 Tanggal 11 Juni 2024 Perihal permohonan keberatan hak uji materil terhadap Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, serta Surat Edaran Bersama Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor: SE-1/PK/2024, Nomor: 900.1.15.1/16208/Keuda tentang Tindak Lanjut Atas putusan Mahkamah Agung Nomor 12 P/HUM/2024 Mengenai Permohonan Keberatan Hak Uji Materil Terhadap Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 143 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sidenreng Rappang di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 329, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7080);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara 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. Bupati adalah Bupati Sidenreng Rappang.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sidenreng Rappang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. 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.
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. Pegawai Non ASN dengan perjanjian kerja adalah Pegawai yang diangkat 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 Sipil.
14. Pihak Lainnya adalah Ajudan, ADC, masyarakat, Tenaga Ahli, Narasumber, Tokoh Agama, Tim Penggerak PKK, Pengurus Dharmawanita Daerah, Ikatan Keluarga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Mahasiswa dan Pelajar yang karena kepentingan tugas pemerintahan dan pembangunan dilibatkan dalam pelaksanaan suatu kegiatan.
15. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
16. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN PNS dan PPPK, Non ASN dengan Perjanjian Kerja, dan Pihak Lainnya, baik perseorangan maupun secara bersama-sama ke luar tempat kedudukannya ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukannya semula untuk kepentingan negara atas perintah pejabat yang berwenang.

17. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan dengan tujuan daerah yang ada di wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang.
18. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan dengan tujuan ke wilayah Kabupaten/Kota yang ada dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan atau ke wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota di luar wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
19. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan yang dilakukan keluar dan/atau masuk wilayah Republik Indonesia, termasuk perjalanan di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara.
20. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi adalah Perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar Kabupaten dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
21. Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang tempat tujuannya berada di luar wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
22. *Lumpsum* adalah uang yang dibayarkan sekaligus, tanpa disertai bukti kwitansi pengeluaran.
23. Biaya Transpor adalah biaya yang diberikan untuk keperluan transportasi (pesawat udara, kapal laut, bis, dan kereta api) selama melaksanakan perjalanan dinas pergi pulang.
24. Biaya Riil atau *At Cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
25. Biaya Taksi adalah biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari tempat kedudukan menuju bandara keberangkatan atau dari bandara kedatangan ke tempat tujuan dan sebaliknya.
26. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
27. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat resmi yang dibuat dan dikeluarkan oleh seorang pejabat yang berwenang di instansi atau lembaga tertentu dimana isinya menugaskan seorang pegawai/staf untuk melakukan suatu pekerjaan.
28. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN PNS dan PPPK, Non ASN dengan perjanjian kerja, dan Pihak Lainnya untuk melaksanakan perjalanan dinas.
29. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor/PD berada.
30. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
31. Detasering adalah penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.
32. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.
33. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.

34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA dan DPPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
35. *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disebut *Covid-19* merupakan penyakit menular yang disebabkan oleh virus dan melanda seluruh dunia (pandemi).
36. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat BBM adalah bahan bakar yang berasal dan/atau diolah dari Minyak Bumi.

BAB II JENIS DAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas meliputi:
 - a. perjalanan dinas dalam daerah;
 - b. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi;
 - c. perjalanan dinas luar daerah luar provinsi; dan
 - d. perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perjalanan dinas yang dilakukan dalam hal:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis dan kegiatan sejenisnya lainnya;
 - c. pengumandahan (Detasering);
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas dan/atau dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman; atau
 - k. untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pihak lain termasuk tenaga ahli dan narasumber yang karena kepentingan tugas pemerintahan dan pembangunan dilibatkan dalam pelaksanaan suatu tugas Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 3

Pelaksana digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu:

- a. Bupati/Wakil Bupati sebagai Pejabat Negara;
- b. Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
- c. Anggota DPRD;
- d. Sekretaris Daerah; dan
- e. Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, ASN PNS, ASN PPPK, Non ASN dengan Perjanjian Kerja dan Pihak Lainnya.

Pasal 4

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari:
 - a. biaya transpor;
 - b. biaya taksi (bandara/pelabuhan/stasiun);
 - c. uang harian (uang makan, uang saku dan transpor lokal);
 - d. biaya penginapan;
 - e. uang representasi bagi Pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati), Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II;
 - f. biaya sewa kendaraan dalam kota, untuk Pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati);
 - g. biaya *swab test* dan/atau *rapid test*, atau biaya pemeriksaan dengan istilah lainnya yang mensyaratkan seseorang bebas dari virus *Covid-19* dan/atau persyaratan untuk melakukan perjalanan; dan
 - h. BBM; dan
 - i. biaya parkir dan jasa tol.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan jenis perjalanan dinas.
- (3) Khusus biaya perjalanan dinas pengawasan inspektorat diberikan sesuai nilai tertinggi biaya perjalanan dinas dalam daerah.
- (4) Khusus untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf j, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya mobilisasi jenazah, yang terdiri dari:
 - a. biaya pemetian; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.

Pasal 5

- (1) Biaya transpor perjalanan dinas dibayarkan dengan pengaturan sebagai berikut:
 - a. biaya transpor perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi digunakan untuk transportasi perjalanan dinas dari Daerah menuju daerah lain di luar Provinsi Sulawesi Selatan, dengan menggunakan transportasi udara, transportasi laut dan transportasi darat, dilakukan secara *At Cost* (biaya riil) bagi pelaksana perjalanan dinas.
 - b. biaya transpor perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi digunakan untuk transportasi perjalanan dinas dari Daerah menuju Kabupaten/Kota di dalam Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan secara *At Cost* (biaya riil) bagi pelaksana perjalanan dinas.

- c. biaya taksi ke bandara/pelabuhan/terminal/stasiun digunakan untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilakukan secara *At Cost* (biaya riil) bagi pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi bagi pelaksana perjalanan dinas yang menempuh dengan menggunakan transportasi darat maka diberikan biaya transpor secara *at cost* (biaya riil).
- (3) Perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi yang menggunakan transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang menggunakan mobil dinas maka diberikan biaya BBM.

Pasal 6

- (1) Besaran biaya transpor perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yaitu besaran biaya transpor per orang.
- (2) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang transpor dibayarkan kepada pelaksana perjalanan yang menggunakan angkutan umum berdasarkan daftar pengeluaran riil;
 - b. biaya BBM dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas berdasarkan daftar pengeluaran riil; dan
 - c. tambahan biaya berupa biaya penyeberangan/feri berdasarkan harga berlaku sesuai dengan jumlah biaya riil yang digunakan dengan menyertakan bukti pengeluaran yang sah untuk pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 7

- (1) Uang harian perjalanan dinas luar daerah diberikan setiap orang per hari sesuai surat tugas dan dibayarkan secara *lumpsum* dengan pengaturan sebagai berikut:
 - a. perjalanan dinas luar daerah luar provinsi diberikan uang harian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi diberikan uang harian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uang harian perjalanan dinas dalam daerah dari Ibukota Kabupaten menuju Kecamatan dan sebaliknya dari Kecamatan menuju Ibukota Kabupaten diberikan uang harian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perjalanan dinas dengan jarak tempuh terjauh yang lebih mudah diakses dengan melewati kabupaten tetangga yaitu Desa Buntu Buangin, Desa Belawa dan Desa Dengeng-Dengeng yang terletak di Kecamatan Pitu Riase dan Desa Kalempang yang terletak di Kecamatan Pitu Riawa dapat diberikan lama perjalanan dinas paling singkat 2 (dua) hari.
- (4) Uang harian perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah mencakup uang transpor lokal, uang saku, dan uang makan.
- (5) Uang harian perjalanan dinas untuk mengikuti bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf i, diberikan per orang per hari sesuai surat tugas dan dibayarkan secara *lumpsum* dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. perjalanan dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar daerah luar provinsi diberikan uang harian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. besaran uang harian sebagaimana dimaksud dalam huruf a diberikan pada saat pelaksanaan pelatihan, dan khusus pada saat hari keberangkatan dan hari kepulangan diberikan uang harian sebesar uang harian perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi; dan
- c. perjalanan dinas untuk mengikuti pelatihan di luar daerah dalam provinsi diberikan uang harian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yaitu biaya yang diberikan dalam perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi maupun luar daerah luar Provinsi yang memerlukan waktu lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.
- (2) Biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi dibayarkan secara *At Cost* bagi pelaksana perjalanan dinas.
- (3) Biaya penginapan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dibayarkan secara *At Cost* bagi pelaksana perjalanan dinas.
- (4) Khusus untuk pejabat/staf yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dalam rangka mendampingi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Sekretaris Daerah, dapat ditetapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pejabat/staf sebagaimana dimaksud, dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, dengan fasilitas/kelas kamar terendah yang ada pada hotel/penginapan tersebut dan biaya/tarif kamar tidak melebihi dari biaya/tarif kamar yang digunakan oleh pejabat yang didampingi, dengan melampirkan bukti pembayaran/kwitansi dari hotel/penginapan; dan
 - b. Surat tugas pejabat/staf yang mendampingi, dapat menyesuaikan dengan surat tugas Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Sekretaris Daerah.
- (5) Biaya penginapan bagi Pihak Lainnya, khusus untuk tenaga ahli dan narasumber yang dilibatkan dalam kegiatan Pemerintah Daerah, disetarakan dengan biaya penginapan pejabat Eselon III/ASN PNS Golongan IV.
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas dalam daerah dengan jarak tempuh terjauh yang lebih mudah diakses dengan melewati kabupaten tetangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan biaya penginapan dalam daerah.
- (7) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel/penginapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 9

Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang representasi per hari sesuai surat tugas, yang dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 10

- (1) Khusus untuk Bupati dan Wakil Bupati yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar daerah luar provinsi, diberikan biaya sewa kendaraan dalam kota, yang dibayarkan secara *At Cost*.
- (2) Biaya sewa kendaraan dalam kota untuk Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya pengemudi, biaya bahan bakar, pajak dan retribusi parkir.

Pasal 11

Biaya pemeriksaan bebas virus *Covid-19* dan/atau persyaratan untuk melakukan perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, dibayarkan secara *At cost* bagi pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas untuk keperluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf j, pemetaan, dan pengangkutan jenazah, dibayarkan secara *At Cost* bagi pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Biaya transpor, biaya penginapan dan uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf j, diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) orang.

Pasal 13

- (1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 merupakan biaya transportasi pergi dan pulang.
- (2) Fasilitas transpor yang diberikan dalam perjalanan dinas digolongkan berdasarkan tingkatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, yaitu:
 - a. kelas Bisnis untuk Pejabat Negara (Bupati/Wakil Bupati) Pimpinan DPRD jika menggunakan tiket bisnis; dan
 - b. kelas Ekonomi untuk Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional, ASN PNS dan ASN PPPK, Non ASN dengan perjanjian kerja dan Pihak Lainnya.

Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) orang, maka biaya taksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dapat dibagi dengan jumlah orang yang melakukan perjalanan dinas dan dilengkapi dengan bukti riil bagi pelaksana perjalanan.
- (2) Biaya taksi perorang bagi Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi batas maksimal biaya taksi.

BAB III PEMBEBANAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran PD yang mengeluarkan SPD bersangkutan.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang mengikuti perjalanan dinas yang bersifat teknis pada PD lain, biaya perjalanan dinasnya dapat dibebankan pada PD yang diikuti dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.
- (3) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas, agar memperhatikan ketersediaan dana pada anggaran PD berkenaan untuk keperluan pelaksanaan perjalanan dinas tersebut.
- (4) biaya pemeriksaan jenazah, biaya pemetian jenazah, dan biaya angkutan jenazah dibebankan pada masing-masing PD atau dibebankan pada PD yang diikuti, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

Pasal 16

Pelaksana perjalanan dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas 2 (dua) atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 17

- (1) Untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi bagi pelaksana perjalanan dinas, biaya transpor, uang harian, dan biaya penginapan dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pembayaran biaya transpor bagi pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila bukti pembelian telah tersedia.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan oleh pelaksana perjalanan dinas, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
- (4) Selisih biaya perjalanan dinas bagi pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperhitungkan kembali setelah yang bersangkutan selesai melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 18

- (1) Pemberian uang panjar perjalanan dinas melalui Uang Persediaan meliputi uang saku, uang makan, hotel/penginapan, transport, dan uang representatif dilakukan melalui proses transfer ke rekening pelaksana yang melakukan perjalanan dinas, kecuali Bupati dan Wakil Bupati yang dapat diberikan dalam bentuk tunai.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas wajib melampirkan pakta integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab perjalanan dinas sesuai surat tugas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Sisa uang perjalanan dinas yang telah diberikan uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditransfer ke rekening pelaksana perjalanan dinas setelah seluruh administrasi belanja perjalanan dinas dipenuhi.

- (4) Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan Tagihan Langsung atas perjalanan dinas setelah seluruh administrasi belanja perjalanan dinas dipenuhi, selanjutnya pencairan Surat Perintah Pencairan Dana dilakukan melalui transfer dari rekening Bendahara Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran.

Pasal 19

- (1) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas ternyata melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan dengan tambahan waktu paling lama 3 (tiga) hari dari hari yang ditetapkan dalam SPD.
- (2) Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk apabila sedang menjalani karantina akibat terpapar penyakit yang dapat menular, dengan disertai bukti pemeriksaan dari pihak berwenang.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, maka pelaksana perjalanan dinas wajib mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas (uang harian dan biaya penginapan) yang telah diterimanya melalui Bendahara Pengeluaran.

BAB IV PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 20

Pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPD yang diterbitkan oleh pejabat yang diberi kewenangan, dengan format SPT dan SPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada PD berkenaan.

Pasal 22

- (1) Penandatanganan SPT perjalanan dinas ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Keluar daerah luar provinsi:
 1. Bupati atau Wakil Bupati oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 2. Pimpinan dan Anggota DPRD oleh Ketua DPRD;
 3. Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Kepala PD oleh Bupati atau Wakil Bupati;

4. Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, pejabat Fungsional, ASN PNS, ASN PPPK, Non ASN dan pihak lainnya oleh Sekretaris Daerah.
- b. Keluar daerah didalam provinsi:
 1. Bupati atau Wakil Bupati oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 2. Pimpinan dan Anggota DPRD oleh Ketua DPRD;
 3. Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Kepala PD oleh Sekretaris Daerah;
 4. Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, pejabat Fungsional, ASN PNS, ASN PPPK, Non ASN dan pihak lainnya oleh Sekretaris Daerah.
- c. Dalam Daerah:
 1. Bupati atau Wakil Bupati oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 2. Pimpinan dan Anggota DPRD oleh Ketua DPRD;
 3. Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Kepala PD oleh Sekretaris Daerah atau Kepala PD;
 4. Pejabat dan Staf Lingkup PD oleh Kepala PD;
 5. Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, pejabat Fungsional, ASN PNS, ASN PPPK, Non ASN dan pihak lainnya oleh Asisten Administrasi Umum;
- (2) Dalam hal Ketua DPRD melaksanakan tugas luar/berhalangan maka SPD bagi Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (3) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati melaksanakan tugas luar/berhalangan maka SPD bagi Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Kepala PD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal Sekretaris Daerah tugas luar/berhalangan, maka SPD luar daerah dalam provinsi ditandatangani oleh Asisten Administrasi Umum.
- (5) Dalam hal Asisten Administrasi Umum tugas luar/berhalangan, maka SPD luar daerah dalam provinsi ditandatangani oleh Asisten yang membidangi urusan kerja setiap PD.
- (6) Dalam hal Kepala PD tugas luar/berhalangan maka SPD dalam daerah bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, pejabat Fungsional, ASN PNS, ASN PPPK dan Non ASN ditandatangani oleh Sekretaris PD.
- (7) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi adalah Sekretariat DPRD maka SPD bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, pejabat Fungsional, ASN PNS, ASN PPPK dan Non ASN ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.

BAB VI PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 23

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri kepada Pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksana perjalanan dinas, dilengkapi dokumen berupa:
 - a. surat tugas yang sah dari Atasan Pelaksana perjalanan dinas;

- b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. tiket Pesawat, *boarding pass*, *airport tax*/retribusi dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk pengeluaran riil, yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan dan/atau jasa hotel /penginapan; dan
 - e. laporan pelaksanaan tugas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran retribusi dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas keluar daerah, dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.
 - (4) Bendahara melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada PA/KPA.
 - (5) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban Uang Persediaan dan bukti pengesahan Surat Perintah Membayar/Surat Permintaan Penerbitan Dana Langsung Perjalanan Dinas.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi maupun luar Provinsi dilaksanakan maksimal selama 5 (lima) hari, kecuali untuk kegiatan yang menurut jadwal melebihi hitungan 5 (lima) hari yang dibuktikan dengan surat/*telegram*/*fax* dari instansi pemanggil.
- (2) Pemberian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk 1 (satu) kabupaten/kota, pelaksanaan perjalanan dinas dapat diberikan selama 3 (tiga) hari;
 - b. untuk 2 (dua) kabupaten/kota, pelaksanaan perjalanan dinas dapat diberikan selama 4 (empat) hari; dan
 - c. untuk 3 (tiga) kabupaten/kota atau lebih, pelaksanaan perjalanan dinas dapat diberikan paling lama 5 (lima) hari.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi maupun luar Provinsi dalam rangka melaksanakan konsultasi dan koordinasi, jumlah orang/personilnya dapat dibatasi paling banyak 5 (lima) orang dengan mempertimbangkan asas kepatutan, kewajaran, dan tingkat keperluan perjalanan dinas.
- (4) Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan/atau studi banding/studi tiru/kaji banding dibatasi frekuensinya paling tinggi 2 (dua) kali dalam sebulan, serta dilakukan sesuai dengan substansi kebijakan yang sedang dirumuskan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan lebih awal dan/atau lebih lama dari waktu yang semestinya, yang disebabkan oleh keinginan/kesalahan/kelalaian pejabat/pegawai bersangkutan, maka yang bersangkutan hanya berhak dibayarkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan tujuan dan jumlah hari perjalanan dinas yang tercantum dalam surat tugas.

- (2) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan menuju tempat yang berbeda dari tujuan dan/atau kembali dari tempat yang berbeda dari tempat asal, tanpa perintah surat tugas, maka biaya transpor yang dibayar adalah dari tempat asal ke tujuan pertama dan dari tempat tujuan ke tujuan kedua.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi kelangkaan/kesulitan memperoleh tiket penerbangan langsung, maka perjalanan dinas dapat dilaksanakan dengan memilih penerbangan transit.
- (2) Biaya tiket penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap mengacu pada akumulasi jumlah pagu maksimum pertujuan penerbangan.
- (3) Bilamana tiket kelas ekonomi tidak tersedia lagi (habis), maka pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan tiket kelas bisnis.

Pasal 27

- (1) Biaya yang diperlukan dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dituangkan dalam lembar rincian biaya perjalanan dinas, yang merupakan besaran keperluan biaya perjalanan dinas yang akan dilaksanakan, yang kemudian dilakukan perhitungan rampung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Format rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban sebagai bukti bahwa biaya yang diterima telah digunakan untuk keperluan perjalanan dinas.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. SPT yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang berwenang;
 - c. telaahan staf/kawat surat/surat undangan;
 - d. rincian biaya perjalanan dinas dan perhitungan rampung;
 - e. laporan hasil perjalanan dinas serta bukti pengeluaran riil; dan
 - f. dokumentasi kegiatan.
- (3) Format laporan hasil perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Biaya transpor yang dibayarkan secara *At Cost* disertai dengan bukti pengeluaran riil berupa nota atau kwitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Biaya transpor yang dibayarkan wajib disertai dengan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas dengan disertai surat tugas yang sah dan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan serta tetap melampirkan *boarding pass* untuk perjalanan dengan transportasi udara.
- (3) Biaya penginapan yang dibayarkan secara *At cost* disertai dengan bukti pertanggungjawaban berupa kwitansi yang dikeluarkan oleh pihak hotel atau kwitansi yang dikeluarkan oleh pihak travel dan diketahui oleh pihak hotel.
- (4) Biaya sewa kendaraan bagi Bupati dan Wakil Bupati yang dibayarkan secara *At cost*, disertai dengan bukti pengeluaran riil berupa nota atau kwitansi.
- (5) Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi bagi pelaksana perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain melampirkan tiket pesawat juga melampirkan *Boarding Pass* keberangkatan dan kedatangan sesuai SPT dan SPD, sebagai bukti pendukung bahan pertanggungjawaban perjalanan dinas.
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kehilangan bukti-bukti riil biaya perjalanan dinas, yang bersangkutan dapat mempertanggungjawabkan dengan menggunakan pernyataan pengeluaran riil, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan hanya berlaku secara insidental, atau berlaku dalam situasi *Force Majeure*.
- (7) Selisih antara rincian biaya dan jumlah yang dibayarkan kepada pelaksana SPP dibuktikan dengan perhitungan rampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan harga dari yang sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap ganda (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang mengakibatkan kerugian daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Dalam hal terjadi perubahan biaya perjalanan dinas, maka terhadap biaya perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Standar Harga Satuan Tahun 2025 dilakukan penyesuaian tanpa mengubah Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Segala besaran komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Tahun 2025.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal 30 Januari 2025

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

Diundangkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal 30 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,

ttd

BASRA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2025
NOMOR 1.a

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten

Kepala Bagian Hukum



A KAIMAL,SH

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI
SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 1.a TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS
LINGKUP PEMERINTAH
DAERAH

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

Logo
Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan ke dari tanggal.....s .d
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

..... 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
Rp10.000

.....
Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 1.a TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
DAERAH

FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS (SPT)

KOP BUPATI/PD

SURAT TUGAS
NOMOR.....

Dasar :

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1.
2.
3.

Ditetapkan di
pada tanggal.....
Bupati/Sekda/PimpinanPD

Nama Jelas
Pangkat (untuk pimpinan PD)
NIP.(untuk pimpinanPD)

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
 NOMOR 1.a TAHUN 2025
 TENTANG
 PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
 DAERAH

FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

| |
|----------------|
| LOGO DAERAH |
|----------------|

KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
 Kode No. :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

| | | | |
|----|--|---------------|------------|
| 1 | Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang Berwenang | | |
| 2 | Nama/NIP Pegawai yang Melaksanakan Perjalanan Dinas | | |
| 3 | a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas | a. | |
| | | b. | |
| | | c. | |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | | |
| 5 | Alat angkut yang dipergunakan | | |
| 6 | a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan | a. | |
| | | b. | |
| 7 | a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *) | a. | |
| | | b. | |
| | | c. | |
| 8 | Pengikut : Nama | Tanggal Lahir | Keterangan |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | 3. | | |
| | 4. | | |
| | 5. | | |
| 9 | Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun | a. | |
| | | b. | |
| 10 | Keterangan lain-lain | | |

* coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
 Tanggal.....
 Pejabat Pembuat Komitmen/
 Pejabat Berwenang

(.....)
 NIP.

| | | |
|-------|---|---|
| | | I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP |
| II. | Tiba | Tiba |
| | Pada Tanggal | Pada Tanggal |
| | Kepala | Kepala |
| | (.....) NIP. | (.....) NIP. |
| III. | Tiba | Tiba |
| | Pada Tanggal | Pada Tanggal |
| | Kepala | Kepala : |
| | (.....) NIP. | (.....) NIP. |
| IV. | Tiba | Tiba |
| | Pada Tanggal | Pada Tanggal |
| | Kepala | Kepala |
| | (.....) NIP. | (.....) NIP. |
| V. | Tiba | Tiba |
| | Pada Tanggal | Pada Tanggal |
| | Kepala | Kepala |
| | (.....) NIP. | (.....) NIP. |
| VI. | Tiba | Tiba |
| | Pada Tanggal | Pada Tanggal |
| | Kepala | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat yang berwenang/Pejabat lainnya yang ditunjuk. |
| VII. | Catatan Lain-lain | |
| VIII. | PERHATIAN : Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang berwenang yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. | |

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
 NOMOR 1.a TAHUN 2025
 TENTANG
 PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
 DAERAH

KOP PD

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
 Tanggal :

| No | Perincian Biaya | Jumlah (Rp) | Keterangan |
|----------------------|-----------------|-------------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| Jumlah | | | |
| Terbilang : | | | |

Telah dibayar sejumlah RP.,

.....

Bendahara
 Pengeluaran,

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

.....,

Telah menerima jumlah uang sebesar
 RP.

Yang Menerima,

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

Menyetujui:

PA/KPA

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

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
 NOMOR 1.a TAHUN 2025
 TENTANG
 PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
 DAERAH

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN
 DINAS

| | | |
|---|---|---|
| Pegawai yang diperintahkan melakukan perjalanan dinas : | | |
| 1. | Nama | : |
| | Nip. | : |
| | Pangkat /Golongan | : |
| | Jabatan | : |
| | | |
| 2. | Nama | : |
| | Nip. | : |
| | Pangkat /Golongan | : |
| | Jabatan | : |
| | | |
| 3. | Hasil Pelaksanaan Perjalanan Dinas | |
| | a. Materi, hasil konsultasi/koordinasi, dll | |
| | b. | |
| | c. dst..... | |
| | | |
| 4. | Kesimpulan dan saran: | |
| | a. | |
| | b. | |
| | c. dst..... | |

Demikian pelaporan pelaksanaan perjalanan dinas ini dibuat untuk bahan seperlunya.

Pangkajene,.....
 Pembuat Laporan

.....
 Nip.

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 1.a TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
DAERAH

DAFTAR PENGELUARAN RILL

KOP PD

DAFTAR PENGELUARAN RILL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(Pelaksana perjalanan dinas)
NIP :
Jabatan :

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

| NO | URAIAN | JUMLAH |
|----|--------|--------|
| | | |
| | | |

Jumlah uang tersebut di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Mengetahui/menyetujui :
PA/KPA

Pelaksana perjalanan dinas

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 1.a TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
DAERAH

DAFTAR PENGELUARAN RILL TRANSPORTASI YANG TIDAK ADA
BUKTI PENGELUARAN

KOP PD

DAFTAR PENGELUARAN RILL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(Pelaksana perjalanan dinas)
NIP :
Jabatan :

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

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

| NO | URAIAN | JUMLAH |
|----|--------|--------|
| | | |
| | | |

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 (satu) di atas benar- benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Mengetahui/menyetujui :
PA/KPA

Pelaksana perjalanan dinas

(.....)
Nip.

(.....)
Nip.

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 1.a TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH
DAERAH

PERHITUNGAN SURAT PERJALANAN DINAS (SPD) RAMPUNG

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

| | | |
|---------------------------|---|-----|
| Ditetapkan sejumlah | : | Rp. |
| Yang telah dibayar semula | : | Rp. |
| Sisa kurang /lebih | : | Rp. |

PA/ KPA

(.....)
Nip.

Pj. BUPATI SIDENRENG RAPPANG,

ttd

IDHAM KADIR DALLE

