



SALINAN

BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 6 TAHUN 2016
TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Bintan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, PNS/CPNS dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2015 sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Pedoman Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkup Daerah Kabupaten Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896);
2. [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);

3. Undang

3. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. [Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004](#) tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. [Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014](#) tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
7. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000](#) tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. [Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001](#) tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

10. Peraturan

10. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006](#) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011](#);
11. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011](#) tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2007 Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Lembaga pada Pemerintah Daerah yang membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan.
6. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
8. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Kepala SKPD.

8. Pejabat

9. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugas nya.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
12. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Bintan.
13. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT 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 Pemerintah Kabupaten Bintan.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula, baik dalam daerah maupun luar daerah.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas di dalam Wilayah Kabupaten Bintan atau Kantor Pemerintah Kabupaten Bintan atas perintah Pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas di luar Wilayah Kabupaten Bintan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bintan atas perintah pejabat yang berwenang.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan ke luar dan/ atau masuk wilayah Republik Indonesia, termasuk perjalanan di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara.
18. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah yang dikeluarkan dalam rangka melaksanakan tugas dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

19. Surat

19. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, PNS, CPNS dan Pegawai Tidak Tetap.
20. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
22. Biaya riil (*At Cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.
24. Perhitungan rampung adalah perhitungan lumpsum dan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan bukti pengeluaran yang sah dan/atau pernyataan pengeluaran riil.
25. Tempat Kedudukan adalah kantor/tempat saat ini berada.
26. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas
27. Pernyataan Pengeluaran Riil adalah Pernyataan seluruh pengeluaran yang tidak memungkinkan untuk mendapatkan bukti pengeluaran yang sah dan/atau tidak memiliki standar.
28. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari - hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur tentang pelaksanaan, pertanggungjawaban dan standar biaya perjalanan dinas dilaksanakan oleh:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD;
 - c. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil ; dan
 - d. Pegawai

- d. Pegawai Tidak Tetap/Honorier/ Tenaga Harian Lepas (THL).
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:
- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Mengikuti rapat, konsultasi/koordinasi, studi banding seminar, *workshop*, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - e. Mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan.
 - f. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas paling banyak 4 (empat) orang; atau
 - h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/PNS yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman paling banyak 4 (empat) orang.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. Transparansi

- c. Transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas;

BAB IV

KLASIFIKASI PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Klasifikasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) huruf a dan huruf b, digolongkan dalam 7 (tujuh) tingkat, yaitu:

- a. Tingkat A : untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah;
- b. Tingkat B : untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
- c. Tingkat C : untuk Pejabat Eselon III, Analis khusus, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JF-P2UPD) Madya, Jabatan Fungsional Auditor Ahli Utama/Madya (JFA-Ahli Utama/Madya)
- d. Tingkat D : untuk Pejabat Eselon IV, Pejabat Eselon V dan PNS Golongan IV non Eselon, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JF-P2UPD) Muda, Jabatan Fungsional Auditor Ahli Muda (JFA-Ahli Muda)
- e. Tingkat E : untuk PNS/CPNS Golongan III, Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah (JF-P2UPD) Pertama, Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama (JFA-Ahli Pertama), Jabatan Fungsional Auditor Terampil Muda/Pratama (JFA-Terampil Muda/Pratama).
- f. Tingkat F : untuk PNS/CPNS Golongan II dan PTT, Honorer dan Tenaga Harian Lepas berpendidikan sarjana, Jabatan Fungsional Auditor Terampil Pemula (JFA-Terampil Pemula).
- g. Tingkat G : untuk PNS/CPNS Golongan I dan PTT, Honorer dan Tenaga Harian Lepas berpendidikan sarjana muda, SLTA dan SLTP.
- h. PNS/CPNS yang mempunyai jabatan fungsional diluar Inspektorat Daerah maka klasifikasi golongan perjalanan dinas mengikuti pangkat golongannya.

BAB IV

BAB IV
PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas Pelaksana SPPD harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang dan wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD.
- (2) SPT pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati atau yang dikuasakan menandatangani SPT bagi:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati; dan
 3. Sekretaris Daerah.
 - b. Ketua DPRD atau yang di kuasakan menandatangani SPT bagi:
 1. Ketua DPRD ;
 2. Wakil Ketua DPRD ; dan
 3. Anggota DPRD.
 - c. Sekretaris Daerah atau yang dikuasakan menandatangani SPT bagi:
 1. Asisten;
 2. Eselon II;
 3. Staf Ahli;
 4. Kepala SKPD;
 5. Para Camat; dan
 6. Analis Khusus;
 - d. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran atau yang dikuasakan menandatangani SPT bagi pegawai bawahannya yang ada di Lingkungan masing-masing.
- (3) Penandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PA atau KPA.
- (4) setelah kembali dari perjalanan dinas SPPD divisum dan ditandatangani dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah ditandatangani oleh PA atau KPA.
 - b. SKPD, Kecamatan ditandatangani oleh PA atau KPA atau Sekretaris masing-masing SKPD.
- (5) Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. Uang harian;
- b. Biaya transpor ;
- c. Biaya penginapan;
- d. Uang representatif;
- e. Sewa kendaraan dalam kota; dan
- f. Biaya pemertian dan pengangkutan jenazah.

Pasal 7

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a yang dibayarkan secara *lumpsum* terdiri dari:
 1. uang makan; dan
 2. uang saku;
- (2) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan biaya riil yang dibayarkan berdasarkan fasilitas transpor yang telah ditetapkan terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan /Kepulangan berupa biaya transportasi baik udara maupun laut/sungai sampai tempat tujuan dan tempat penginapan;
 - b. perjalanan dinas dari terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan /Kepulangan berupa biaya transportasi darat sampai tempat tujuan dan tempat penginapan serta biaya tol; dan
 - c. Retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai tingkat golongan yang telah ditetapkan; dan
 - b. Biaya

- b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Pejabat Negara, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, dan Pimpinan DPRD serta anggota DPRD selama melakukan Perjalanan Dinas dibayarkan secara *lumpsum*.
 - (6) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e hanya diberikan untuk Bupati/Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
 - (7) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
 - (8) biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
 - (9) Bagi Perjalanan Dinas dalam mengikuti suatu kegiatan yang memerlukan uang kontribusi, dapat diberikan uang kontribusi dengan besaran sesuai yang tertera di dalam undangan kegiatan tersebut.
 - (10) Standar satuan biaya untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (11) Apabila terdapat belum ditetapkannya standar satuan besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (10), maka dapat menggunakan pernyataan pengeluaran riil yang disetujui oleh PA/KPA.
 - (12) Format pernyataan pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBEBANAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Pembebanan

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

(2) Dalam

- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pelaksana SPPD sebagai Tim kegiatan dapat melaksanakan perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SKPD yang menganggarkan sebagai Tim kegiatan.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilaksanakan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TU) dan/ atau Mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

BAB VII

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH , PERJALANAN LUAR DAERAH DAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a adalah Perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam wilayah daerah yang terdiri dari di luar pulau Bintan dan dalam pulau Bintan untuk kepentingan pemerintah daerah atas perintah Pejabat yang berwenang.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) hari kerja kecuali ditentukan lain dan/atau harus mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah yang tidak tersedia transpor umum untuk biaya transportasi darat dan laut dapat menyewa kendaraan dan dibayarkan sesuai biaya riil dengan tidak melebihi dari plafon yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Dalam

- (4) Dalam hal biaya transpor darat menggunakan kendaraan dinas/atau kendaraan pribadi, diberikan uang penggantian bahan bakar minyak berdasarkan bukti riil dari SPBU, kecuali kendaraan dinas yang bahan bakar minyak dibiayai kantor tidak dapat ditagihkan.
- (5) Biaya penggantian transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangan aspek efisiensi dan rasionalitas jika dilaksanakan secara rombongan maka diklaimkan oleh salah satu pelaksana SPPD dalam tim sesuai SPT, dan secara perorangan jika tidak secara rombongan.
- (6) Khusus untuk perjalanan dinas dalam rangka pendidikan pelatihan dan sejenisnya jumlah hari penugasan mengikuti undangan atau jadwal dari penyelenggara, dengan jumlah uang harian yang dapat diterima paling banyak 2 (dua) hari dan sisanya diberikan uang saku sampai penugasan berakhir.
- (7) Batasan biaya bahan bakar minyak dan sewa transpor darat dan laut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah ke kecamatan Tambelan sebagaimana pada ayat (1) diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, kecuali ditentukan lain dan/atau harus mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang.
- (2) Khusus untuk perjalanan dinas ke Kecamatan Tambelan dalam kondisi transpor laut dari dan/ atau menuju Pulau Bintan tidak memungkinkan, dapat menggunakan penginapan, transpor udara dan laut melalui Pontianak yang dipertanggungjawabkan dengan biaya riil.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas luar daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula di luar wilayah administratif Kabupaten Bintan.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
 - a. dalam wilayah Provinsi Kepulauan Riau; dan
 - b. diluar

b. diluar wilayah Provinsi Kepulauan Riau.

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan paling lama 3 (tiga) hari kerja, kecuali ditentukan lain dan/atau harus mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang.
- (2) Khusus untuk perjalanan dinas di pendidikan pelatihan dan sejenisnya jumlah hari penugasan mengikuti undangan atau jadwal dari penyelenggara, dengan jumlah uang harian yang dapat diterima paling banyak 2 (dua) hari dan sisanya diberikan uang saku sampai penugasan berakhir.
- (3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD bersangkutan hanya untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (4) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud ayat (3) maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD.
- (5) Dalam hal jumlah hari perjalan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pelaksana SPPD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.

Pasal 14

- (1) Dalam hal perjalanan dinas luar menggunakan kendaraan dinas /atau kendaraan pribadi dan dapat menggunakan kapal penyeberangan maka biaya transpor diberikan biaya penyeberangan sesuai dengan biaya riil dan uang penggantian bahan bakar minyak berdasarkan bukti riil dari SPBU, kecuali kendaraan dinas yang bahan bakar minyak dibiayai kantor tidak dapat ditagihkan.

(2) Biaya

- (2) Biaya penggantian transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangan aspek efisiensi dan rasionalitas jika dilaksanakan secara rombongan maka diklaimkan oleh salah satu pelaksana SPPD dalam tim sesuai SPT, dan secara perorangan jika tidak secara rombongan.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah dengan transpor pesawat terbang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ketempat kedudukan hanya dapat dilaksanakan melewati dari/ atau kembali ke bandar udara tanjungpinang /dan atau bandar udara di Batam dan tidak dibenarkan melakukan perjalanan kecuali keadaan tidak tersedianya rute penerbangan langsung ke tempat tujuan dan kembali, atau untuk kepentingan dinas dengan persetujuan pejabat yang berwenang.
- (4) Perjalanan memutar diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dibayarkan biaya transpor udara baik biaya pergi atau biaya kembali ketempat kedudukan.
- (5) Bagi Perjalanan Dinas yang memerlukan uang kontribusi dalam mengikuti suatu kegiatan, dapat diberikan uang kontribusi dengan besaran sesuai yang tertera di dalam undangan kegiatan tersebut.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, maka selama waktu dalam transpor tersebut kepada pelaksana SPPD dapat diberikan uang saku sebesar uang harian yang besarnya sesuai tempat tujuan.
- (7) Penetapan batasan besaran biaya bahan bakar minyak, biaya transpor ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 15

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dalam rangka:
 - a. Pendidikan dan Pelatihan (*Training*);
 - b. Promosi potensi daerah;
 - c. Kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
 - d. Kunjungan persahabatan/kebudayaan.
- (2) Setiap perjalanan dinas keluar negeri bagi Pelaksana SPPD harus terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari:
 - a. Sekretaris

- a. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati, Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD dan/atau Pejabat Eselon II.
 - b. Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal untuk rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Eselon III, IV dan atau Staf.
- (3) Permohonan rekomendasi dimaksud ayat (2) disampaikan melalui Gubernur Kepulauan Riau.

Paragraf 1

Dokumen Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 16

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan, Anggota DPRD dan PNS/CPNS serta pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan pemerintahan harus memiliki dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan pemerintah daerah dapat dilakukan setelah mendapat ijin Bupati Bintan.
- (3) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Ijin Pemerintah;
 - b. Paspor Dinas (*Service Passport*) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - c. *Exit Permit*;
 - d. Visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Kerangka Acuan Kerja; dan
 - f. Surat Undangan.

Paragraf 2

Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 17

- (1) Bupati mengajukan Surat Permohonan kepada Menteri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS/CPNS , serta pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri kepada Sekretaris Jenderal melalui gubernur.

(2) Gubernur ...

- (2) Gubernur meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Nama, NIP dan jabatan PNS/CPNS ;
 - b. Nama dan profesi bagi pihak swasta;
 - c. Tujuan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. Negara dan kota yang dituju;
 - e. Waktu pelaksanaan; dan
 - f. Sumber pembiayaan.

Pasal 18

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS/CPNS Sipil, serta pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas luar negeri bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah, sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 19

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diterima oleh Menteri selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh Ijin Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digolongkan dalam 3 (tingkat) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan PNS/CPNS Golongan IV/c ke atas ;
 - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan PNS/CPNS Golongan III/c sampai dengan IV/b;
 - c. Tingkat C untuk PNS/CPNS Lainnya.

(2) Komponen ...

- (2) Komponen Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas, dengan pengaturan sebagai berikut:
- a. Uang Harian adalah biaya hidup (*living cost*) untuk keperluan uang makan, uang saku, transpor lokal dan penginapan di negara tujuan dalam mata uang dollar AS;
 - b. Fasilitas transpor dengan batas tertinggi;
 - c. Biaya penginapan secara rombongan dengan bukti riil sesuai pembayaran (*at cost*).

Pasal 21

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) 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 22

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 23

- (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.

Paragraf 3
Pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 24

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Biaya Dinas Luar Negeri terdiri dari:
 - a. Biaya angkutan/transpor;
 - b. Biaya *airport tax/ seaport tax*;
 - c. Biaya *passport* dan/atau biaya visa;
 - d. Biaya fiskal; dan
 - e. Uang harian (uang makan, uang saku, uang transpor lokal dan penginapan).
- (3) Penetapan Standar satuan besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang pembiayaannya sepenuhnya menjadi beban pemerintah pusat dan/atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan perjalanan dinas luar negeri tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas luar negeri dari pemerintah daerah.

Pasal 26

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

BAB IX

PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA/DPPA-SKPD satuan kerja berkenaan.

(2) Dokumen

- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan Pelaksana SPPD, atau Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas oleh PA/KPA;
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transpor dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA; dan
 - d. Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b tercantum pada lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Biaya pembatalan tiket transpor atau biaya penginapan; atau
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transpor atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan (*refund*).

Pasal 28

Dalam hal Pelaksana SPPD yang sedang menjalankan tugas Perjalanan Dinas harus kembali ketempat kedudukan atau melanjutkan tugas ketempat lain sebelum berakhirnya waktu Perjalanan Dinas pertama, karena ada tugas atau diberi tugas yang penting dan segera oleh pimpinan, maka sebagian atau seluruh biaya tiket transpor atau biaya penginapan yang sudah terlanjur dibayar dan tidak dapat dikembalikan (*refund*), tetap diperhitungkan/dibayar sesuai biaya riil.

BAB X

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Kepala SKPD dan Pelaksana SPPD

Pasal 29

- (1) Kepala SKPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan SKPD masing-masing.

(2) Kepala

- (2) Kepala SKPD wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (3) Kepala SKPD dan Pelaksana SPPD bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian, atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas yang dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. Tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. Hubungan administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah

Pasal 30

- (1) Pelaksana SPPD yang melaksanakan Perjalanan Dinas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban hasil Perjalanan Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Perjalanan Dinas dalam daerah dan luar daerah sebagai berikut:
 - a. Surat Perintah Tugas;
 - b. SPPD yang ditandatangani oleh PA/KPA dan Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk dan telah pula diketahui/ditandatangani oleh Pejabat/Staf daerah yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. Laporan perjalanan dinas; dan
 - d. Bukti biaya riil untuk biaya transpor dan penginapan; dan
 - e. Pernyataan Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Pelaporan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 31

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS serta pihak swasta yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, wajib membuat laporan tertulis perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 7 (tujuh) hari sejak kedatangan di Indonesia setelah melakukan perjalanan dinas.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS serta pihak swasta kepada Menteri Dalam Negeri melalui Bupati dan Pengguna Anggaran.

Pasal 32

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal untuk Perjalanan Dinas luar negeri, sebagai berikut

- a. Surat ijin;
- b. Surat Perintah Tugas;
- c. SPPD;
- d. *Exit Permit*, Visa, bukti pembayaran Fiskal, Tiket Pesawat, *Boarding Pass*, *Airport Tax*; dan
- e. Dokumen dapat berupa perjanjian/kontrak kerja dengan Pihak Ketiga, disertai laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.

BAB XI

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah

Paragraf 1

Mekanisme Pembayaran Uang Panjar

Pasal 33

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP/TU/LS dapat dilakukan dengan memberikan uang Panjar kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu;

(2) Pemberian

- (2) Pemberian uang panjar biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan didasarkan pada permintaan PA/ KPA kepada Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan:
 - a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - b. Fotokopi SPPD.
 - c. Kuitansi tanda terima uang panjar; dan
 - d. Daftar nominatif rincian biaya perkiraan perjalanan dinas
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. menggunakan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau
 - b. menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (5) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (6) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan dengan mekanisme Ganti Uang (GU/LS) setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dengan melampirkan:
 - a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - b. Fotokopi SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas;
 - d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan (jika ada) dan sejenisnya;
 - e. Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas rampung;
 - f. Perhitungan

- f. Perhitungan selisih biaya perjalanan dinas yang dilakukan dan disahkan beserta melampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (*at cost*)
- g. Format perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf f tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Paragraf 2

Mekanisme Pembayaran lunas

Pasal 34

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dapat dilakukan dengan lunas setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas, dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas secara lunas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permintaan PA/KPA melalui PPTK kepada Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan:
 - a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditanda tangani pejabat yang berwenang;
 - b. Fotokopi SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas;
 - d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan (jika ada) dan sejenisnya;
 - e. Kuitansi tanda terima uang;
 - f. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (*at cost*);
 - g. format Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pembayaran Perjalanan Dinas Luar Negeri
Paragraf 1
Mekanisme Pembayaran Uang Panjar

Pasal 35

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP/TU/LS dapat dilakukan dengan memberikan uang Panjar kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- (2) Pemberian uang panjar biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan didasarkan pada permintaan PA/ KPA kepada Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan melampirkan:
 - a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - b. Fotokopi SPPD;
 - c. Kuitansi tanda terima uang panjar; dan
 - d. Daftar nominatif rincian biaya perkiraan perjalanan dinas.
- (3) Perlunasannya dapat dilaksanakan dengan mekanisme Ganti Uang (GU/LS) setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas dengan melampirkan:
 - a. Surat ijin;
 - b. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani pejabat yang berwenang;
 - c. SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;
 - d. Exit Permit, Visa, bukti pembayaran Fiskal, bukti pembayaran transpor dan;
 - e. Dokumen dapat berupa perjanjian/kontrak kerja dengan Pihak Ketiga, disertai laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.
 - f. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (*at cost*) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam lampiran VII;

Paragraf 2 ...

Paragraf 2

Mekanisme Pembayaran lunas

Pasal 36

Pembayaran lunas biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS didasarkan pada permintaan PA/KPA melalui PPTK kepada Bendahara pengeluaran pembantu dengan melampirkan:

- a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditanda tangani pejabat yang berwenang;
- b. SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;
- c. Exit Permit, Visa, bukti pembayaran Fiskal, bukti pembayaran transpor dan;
- d. Dokumen dapat berupa perjanjian/kontrak kerja dengan Pihak Ketiga, disertai laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.
- e. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (*at cost*) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam lampiran VIII Peraturan Bupati ini;

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Pelaksana SPPD tidak diperkenankan menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dalam waktu yang sama.

Pasal 38

Dalam Pelaksanaan Perjalanan Dinas wajib memperhatikan ketentuan hari libur nasional serta membatasi perjalanan dinas yang bersifat seremonial kecuali ada perintah tugas dari Bupati atau undangan dari instansi Pemerintah Pusat/Provinsi

BAB XIII ...

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:
Peraturan Bupati Bintang Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, PNS/CPNS, dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintang sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan [Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2015](#) tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bintang Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, PNS/CPNS, dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bintang.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 20 Januari 2016

Pj. BUPATI BINTAN

ttd

DOLI BONIARA,

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal 20 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BINTAN

ttd

LAMIDI,

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2016 NOMOR 6

