



## **PERATURAN BUPATI BINTAN**

**NOMOR : 44 Tahun 2013**

### **TENTANG**

### **PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BINTAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat, pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan;
  - b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah maka pemerintah daerah perlu melakukan pembinaan berupa pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2013 perlu dilakukan revisi sesuai kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan peraturan yang berlaku;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Pedoman Perjalanan Dinas bagi Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap 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-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan Kedudukan MPR, DPR, dan DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
12. 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;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013;

15. 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 PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal I**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bintan
3. Bupati adalah Bupati Bintan
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan
6. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
7. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
8. Pegawai Tidak Tetap adalah Tenaga Harian Lepas dan yang dipersamakan, yang diangkat untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
9. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat yang berwenang untuk memberikan surat tugas dan menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD terkait dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan.
10. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas di luar Wilayah Kabupaten Bintan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bintan atas perintah pejabat yang berwenang
11. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas di dalam Wilayah Kabupaten Bintan yang terdiri dari di luar Pulau Bintan, dalam Pulau Bintan, di tempat kedudukan dan termasuk di dalamnya perjalanan ke Ibukota Propinsi Kepulauan Riau dan Kota Tanjungpinang untuk kepentingan pemerintah Kabupaten Bintan atas perintah Pejabat yang berwenang
12. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan yang di lakukan oleh Pejabat/Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan dan Pimpinan serta Anggota DPRD Kabupaten Bintan dalam rangka pelaksanaan hubungan dan kerjasama luar negeri
13. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat tugas kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang atau Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan perjalanan dinas.
14. Uang harian atau lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus dan merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pegawai negeri/non pegawai negeri dalam menjalankan perintah perjalanan dinas untuk keperluan uang makan, uang saku dan transport lokal. Untuk tingkat

- perjalanan dinas A dan B di dalam uang harian sudah diperhitungkan uang representasi.
15. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus sehingga tidak perlu dilaporkan bukti-bukti penggunaannya.
  16. Biaya Riil (At Cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang syah.
  17. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
  18. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
  19. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung
  20. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan
  21. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran belanja: pegawai, modal, bantuan, tak terduga, subsidi, pengeluaran pembiayaan serta perjalanan dinas dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
  22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Lembaga pada Pemerintah Daerah yang membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan.
  23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
  24. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang telah diberikan kuasa sebagai pemegang kewenangan penggunaan sebagian anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang didelegasikan kepadanya.
  25. PPTK atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
  26. Angkutan setempat adalah angkutan yang digunakan di daerah tujuan.
  27. Detasering atau pengumandahan adalah penugasan sementara waktu.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur tentang pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Jabatan dilingkungan Pemerintah daerah yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada :
- a. Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD;
  - c. PNS dan Calon PNS; dan
  - d. PTT/Honorer/ Tenaga Harian Lepas (THL)

### **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, **serta dilarang untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersifat seremonial;?**
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD
- c. Efisiensi Penggunaan belanja daerah;
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas; dan
- e. **Menghindarkan ketentuan hari libur nasional dan cuti wajib kecuali ada perintah tugas dari Bupati.**

##### **Pasal 4**

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang dan Wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD
- (2) Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Bupati Bintang atau yang dikuasakan untuk SPPD bagi :
    1. Bupati ;
    2. Wakil Bupati ; dan
    3. Sekretaris Daerah
    4. Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD
  - b. Wakil Bupati Bintang atau yang dikuasakan untuk SPPD bagi :
    1. Sekretaris Daerah
    2. Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD
  - c. Ketua DPRD atau yang di kuasakan untuk SPPD bagi :
    1. Ketua DPRD ;
    2. Wakil Ketua DPRD ; dan
    3. Anggota DPRD
  - d. Sekretaris Daerah atau yang dikuasakan untuk SPPD bagi :
    1. Para Asisten Sekretaris Daerah ;
    2. Staf Ahli dan;
    3. Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Kantor, dan Para Camat
  - e. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran atau yang dikuasakan untuk SPPD bagi pegawai bawahannya yang ada di Lingkungan masing-masing.
- (4) Penandatanganan SPPD tiba kembali dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Bupati, Wakil Bupati, Sekretariat Daerah, dan bawahannya dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Bintang dan/ atau KPA;

- b. Badan, Dinas, Sekretariat DPRD, Kecamatan dilaksanakan oleh Sekretaris masing-masing SKPD.

## **BAB IV**

### **PERJALANAN DINAS JABATAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Detasering diluar tempat kedudukan yang meliputi; rapat, konsultasi, pertemuan, seminar, kunjungan kerja, studi banding, survey lapangan, pengumpulan data, pemeriksaan, pengurusan kepegawaian, pameran dan lain-lain pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada jabatan.
  - b. Ditugaskan untuk menempuh ujian dinas, ujian jabatan, pendidikan dan latihan dan bimbingan teknis yang diadakan diluar Tempat Kedudukan;
  - c. Diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang di tunjuk yang berada diluar Tempat Kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - d. Untuk mendapatkan pengobatan diluar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
  - e. Harus memperoleh pengobatan diluar Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - f. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
  - g. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

## **BAB V**

### **BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari:
  - a. Uang harian yang terdiri dari uang makan, uang saku, dan transport lokal;
  - b. Biaya transpor;
  - c. Biaya penginapan;
  - d. Uang representasi;
  - e. Sewa kendaraan dalam kota; dan/ atau;
  - f. Biaya pemetian dan pengangkutan jenazah.
- (2) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Biaya angkutan dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara / pelabuhan.

- b. Retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun / bandara /pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas dan kendaraan pribadi maka biaya transpor dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sampai kembali dapat diberikan uang penggantian BBM berdasarkan bukti riil dari SPBU, kecuali kendaraan dinas yang BBM dibiayai kantor tidak dapat ditagihkan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (5) Uang representasi sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, pejabat Eselon II.
- (6) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Bupati, wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan yang sudah termasuk biaya untuk pengemudi, BBM, dan pajak.
- (7) Khusus untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g dan h, selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan biaya menjemput/mengantar jenazah, terdiri :
- a. Biaya pemetian ;
  - b. Biaya angkutan jenazah.
- (8) 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.
- (9) Penetapan besaran biaya perjalanan dinas diatur dengan Standar Satuan Harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Pasal 7**

- (1) Biaya 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 DPRD dan Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah;
  - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, 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 yang mempunyai jabatan fungsional diluar Inspektorat Daerah maka klasifikasi golongan perjalanan dinas mengikuti pangkat golongannya.

- (2)Komponen Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan pengaturan sebagai berikut :
- a. Uang Harian, sebagaimana tercantum pada lampiran III;
  - b. Fasilitas Transport dan biaya penginapan dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada lampiran IV, VII, VIII, IX dan XIII;
  - c. Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah, termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah, sebagaimana tercantum pada lampiran V;
  - d. Standar Biaya penginapan berdasarkan Tarif Rata-rata Hotel, sebagaimana tercantum pada lampiran VI ; dan
  - e. Uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota/angkutan setempat sebagaimana tercantum pada Lampiran VII.

### **Pasal 8**

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi SPPD agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam anggaran SKPD.

### **Pasal 9**

Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap atau yang dipersamakan tidak diperkenankan menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dalam waktu yang sama.

### **Pasal 10**

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) diberikan biaya-biaya sebagai berikut :

1. Uang harian, biaya transport pegawai, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota atau angkutan setempat untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g;
2. Uang harian pegawai, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf b yang sudah dibayarkan biaya kontribusi/akomodasi ditanggung oleh penyelenggara, diberikan uang saku sebagaimana tercantum pada lampiran III.
3. Uang harian sebagai biaya transport, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf d, diberikan uang saku sebagaimana tercantum pada lampiran III.
4. Uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan sebanyak-sebanyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetian dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf f dan huruf g.

### **Pasal 11**

- (1) Uang harian, uang representatif dan biaya pemetian jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada lampiran III dan V. Untuk tingkat perjalanan dinas A dan B di dalam uang harian sudah diperhitungkan uang representasi.

- (2) Biaya transport pegawai dan biaya penginapan dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dibayarkan dengan batas biaya tertinggi sebagaimana tercantum pada lampiran V, VI, VIII, dan XII.
- (3) Biaya transportasi utama berupa modal angkutan darat, laut dan udara bagi pegawai serta biaya penginapan/hotel dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai dengan bukti biaya riil (at cost).
- (4) Penggunaan sewa transportasi darat dan laut serta kamar penginapan/hotel dengan mempertimbangan faktor etika, efisiensi dan rasionalitas dilaksanakan secara rombongan bagi personal tim dalam surat tugas perjalanan dinas.
- (5) Personal tim dalam surat tugas perjalanan dinas yang mengikut/menumpang kendaraan tidak boleh ditagihkan biaya transportasi dan penginapannya.

## **BAB VI**

### **PENENTUAN JUMLAH HARI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

#### **Pasal 12**

- (1) Untuk perjalanan dinas luar daerah diberikan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota/angkutan setempat sebagai berikut :
  - a. Menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
  - b. Selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
  - c. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
  - d. Selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
  - e. Selama- lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas datasering;
  - f. Selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan;
  - g. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara/pegawai yang meninggal saat melakukan perjalanan dinas; dan
  - h. Selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak ditempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan tertentu, penginapan/hotel untuk seluruh pelaksana perjalanan Dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama, sesuai dengan kelas kamar penginapan/hotel yang telah ditetapkan untuk masing-masing Pelaksana perjalanan Dinas.
- (3) Batas tertinggi besaran biaya penginapan berdasarkan tingkat golongan sebagaimana pada Lampiran VI. Pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan biaya penginapan yang melebihi harga sesuai tingkatannya apabila satu kamar dipakai lebih dari seorang dengan pertimbangan etika, efisiensi dan ketersediaan anggaran serta tidak melebihi batasan maksimal apabila tarif penginapan maksimal masing-masing orang tersebut digabungkan.
- (4) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel/penginapan, kepada yang bersangkutan dapat diberikan uang penginapan sebesar 30% per malam dari batas tertinggi biaya penginapan sesuai tingkat golongan dan dibayarkan secara lumpsom.
- (5) Khusus untuk pelaksana perjalanan dinas luar daerah, pada saat berangkat dari rumah ke Pelabuhan/Bandar Udara dan pulang ke rumah masing-masing, dapat diberikan uang transport maksimal sebesar Rp.180.000,00 Pergi-Pulang (PP) dan dibayarkan secara lumpsom.

### **Pasal 13**

Untuk perjalanan Dinas Luar Daerah dan Dalam Daerah di berikan Uang Harian/uang saku dengan besaran sebagaimana tercantum pada Lampiran III. Besaran uang harian secara lumpsom untuk tingkat perjalanan dinas A dan B sudah memperhitungkan uang representasi.

### **Pasal 14**

- (1) Perjalanan dinas dengan menginap sebagaimana dimaksud pasal 11 dan pasal 12 diberikan maksimum 3 (tiga) hari kerja, kecuali ditentukan lain dan harus mendapatkan ijin dari pejabat yang berwenang.
- (2) Khusus untuk penugasan pendidikan pelatihan dan sejenisnya jumlah hari penugasan mengikuti undangan atau jadwal dari peyelenggara dengan jumlah maksimal uang harian yang dapat diterima 2 (dua) hari dan sisanya dapat diberikan uang saku sampai penugasan berakhir kecuali pada hari libur.

### **Pasal 15**

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam atau lebih, maka selama waktu dalam transportasi tersebut kepada Pejabat Negara/Pegawai dapat diberikan uang saku.

### **Pasal 16**

- (1) Selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Pejabat yang berwenang dengan biaya perjalanan dinasnya digolongkan dalam sebagaimana dalam pasal 7 ayat (1) menurut tingkat pendidikan/kepatuhan bersangkutan.
- (2) Pegawai Negeri Golongan I, PTT, Honorer dan THL dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh ditempat bersangkutan.
- (3) Pegawai Tidak Tetap atau yang dipersamakan yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) di atas oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tingkat pendidikan/tugas yang bersangkutan.

### **Pasal 17**

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

### **Pasal 18**

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa

kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.

- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h;
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf c, maka pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pejabat/pegawai negeri yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.
- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf g.

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **PERJALANAN DINAS JABATAN**

##### **Pasal 19**

- (1) Perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD berkenaan.
- (3) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

##### **Pasal 20**

- (1) Besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyusunan rincian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempedomani ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, pasal 6, pasal 7 dan pasal 12

##### **Pasal 21**

- (1) Pelaksana perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari SPPD, SPT, Laporan Perjalanan Dinas beserta bukti pengeluaran untuk biaya transport dan penginapan.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban bagi pelaksana perjalanan dinas yang tidak menggunakan hotel/penginapan berupa Surat Pernyataan tidak menggunakan

hotel/penginapan dari masing-masing pelaksana perjalanan dinas dan harus memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

## **Pasal 22**

- (1) Pejabat yang Berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini dalam lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang Berwenang 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) Pejabat yang Berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalan dinas 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.

## **BAB VIII**

### **PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

#### **Pasal 23**

- (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 Pejabat Negara, Pimpinan, Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil harus terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari :
  - 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.

## **BAB IX**

### **DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

#### **Pasal 24**

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan, Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Sipil, 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; dan
  - d. Visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. Kerangka acuan kerja;
  - f. Surat Undangan.

## **BAB X**

### **TATA CARA ADMINISTRASI**

#### **PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

##### **Pasal 25**

- (1) Bupati mengajukan Surat Permohonan kepada Menteri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
  - a. Nama, NIP dan jabatan PNS;
  - b. Nama dan profesi bagi pihak swasta;
  - c. Tujuan perjalan dinas luar negeri;
  - d. Negara dan kota yang dituju;
  - e. Waktu pelaksanaan; dan
  - f. Sumber pembiayaan.

##### **Pasal 26**

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan ini.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pegawai Negeri 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 27**

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 28**

- (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 Pegawai Negeri Golongan IV/c ke atas ;
  - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan Pegawai Negeri Golongan III/c sd. IV/b;

- c. Tingkat C untuk Pegawai Negeri Lainnya.
- (2) Komponen Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas, dengan pengaturan sebagai berikut :
  - a. Uang Harian termasuk di dalamnya penginapan dalam mata uang dollar AS, sebagaimana tercantum pada lampiran XII;
  - b. Fasilitas Transport dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum pada lampiran XIII;
  - c. Biaya penginapan secara rombongan dengan bukti riil sesuai pembayaran (at cost).

### **Pasal 29**

- (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 30**

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

### **Pasal 31**

- (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.

## **BAB XI**

### **PEMBIAYAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

#### **Pasal 32**

- (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.
- (2) Biaya Dinas Luar Negeri terdiri dari :
  - a. Biaya angkutan/transportasi;
  - b. Biaya airport tax/seaport tax;
  - c. Biaya passport dan/atau biaya visa;
  - d. Biaya fiskal;
  - e. Uang harian (uang makan, uang saku, uang transportasi lokal) dan;
  - f. Biaya penginapan dari hotel/penginapan atau/Surat pernyataan tidak menggunakan hotel/penginapan dari masing-masing pelaksana perjalanan

dinas yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

### **Pasal 33**

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 34**

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

### **Pasal 35**

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB XII**

### **PELAPORAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI**

#### **Pasal 36**

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta pihak swasta yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangan di Indonesia wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta pihak swasta kepada Menteri Dalam Negeri melalui Bupati dan Pengguna Anggaran.

#### **Pasal 37**

- (1) Surat izin, Surat Perintah Tugas, SPPD, Exit Permit, Visa, bukti pembayaran Fiskal, Tiket Pesawat, Boarding Pass, Airport Tax serta laporan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa perjanjian/kontrak kerja dengan Pihak Ketiga, disertai laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

## **BAB XIII**

### **PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri**

### **Pasal 38**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilaksanakan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TU) dan / atau Mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

### **Pasal 39**

- (1) Pemberian panjar biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/TU/LS didasarkan pada permintaan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran pembantu dengan melampirkan :
  - a. SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditanda tangani pejabat yang berwenang;
  - b. Fotokopi SPPD.
  - c. Daftar nominatif rincian biaya perkiraan perjalanan dinas
- (2) Perlunasannya dapat dilaksanakan dengan mekanisme Ganti Uang (GU/LS) setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas 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. Laporan Perjalanan Dinas;
  - d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan dan sejenisnya;
  - e. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disyahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (at cost) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam lampiran X;
  - f. Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas
- (3) Pembayaran panjar biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS didasarkan pada permintaan PA/KPA melalui PPTK kepada Bendahara pengeluaran pembantu dengan melampirkan :
  - a. SPT
  - b. Fotocopy SPPD
  - c. Daftar nominatif jumlah Lumpsum perjalan dinas yang akan dibayarkan.
- (4) Pembayaran lunas biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS didasarkan pada permintaan PA/KPA melalui PPTK kepada Bendahara pengeluaran pembantu dengan melampirkan :

SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditanda tangani pejabat yang berwenang;

SPPD yang telah divisum oleh Pejabat yang Berwenang yang dituju;

Laporan Perjalanan Dinas;

Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan dan sejenisnya;

Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disyahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (at cost) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam lampiran X;

Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas

**Bagian Kedua**  
**Pembayaran Perjalanan Dinas Luar Negeri**

**Pasal 40**

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilaksanakan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TU) dan / atau Mekanisme Pembayaran Langsung (LS).

**Pasal 41**

- (3) Pemberian panjar biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme UP/TU/LS didasarkan pada permintaan Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran pembantu dengan melampirkan :  
SPT untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditanda tangani pejabat yang berwenang;  
Fotokopi SPPD.  
Daftar nominatif rincian biaya perkiraan perjalanan dinas
- (4) Perlunasannya dapat dilaksanakan dengan mekanisme Ganti Uang (GU/LS) setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas 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. Laporan Perjalanan Dinas;
  - d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan dan sejenisnya;
  - e. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disyahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (at cost) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam lampiran X;
  - f. Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas
- (5) Pembayaran panjar biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS didasarkan pada permintaan PA/KPA melalui PPTK kepada Bendahara pengeluaran pembantu dengan melampirkan :
  - a. SPT
  - b. Fotocopy SPPD
  - c. Daftar nominatif jumlah Lumpsum perjalan dinas yang akan dibayarkan.
- (6) 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. Laporan Perjalanan Dinas;
  - d. Nota Dinas, Surat Undangan dan fotocopy piagam/sertifikat kepesertaan dan sejenisnya;
  - e. Daftar Rincian Biaya Perjalanan Dinas yang telah disyahkan beserta dilampirkan bukti-bukti riil pengeluaran (at cost) biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam lampiran X;
  - f. Daftar nominatif rincian biaya perjalanan dinas

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 42**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka :

1. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bintang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintang
  2. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bintang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintang
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 43**

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 Sri Bentan  
pada tanggal 24 Desember 2013  
**BUPATI BINTAN**

ttd

**ANSAR AHMAD, SE. MM.**

Diundangkan di Bandar Sri Bentan  
pada tanggal 24 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH**

ttd

**Ir. LAMIDI, MM.**

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2013 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Bintang  
ttd  
II SANTO, SH  
PEMBINA TK.I  
NIP.19661026 199703 1 003