



SALINAN

BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dan tertib pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kayong Utara perlu menata kembali tata cara perjalanan dinas;
- b. bahwa tata cara pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, sehingga perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kayong Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);

3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2648);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2146) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kayong Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2017 Nomor 144);
13. Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewanperwakilan 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.

4. Provinsi adalah provinsi dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
6. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
7. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Utara.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kayong Utara.
9. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten Kayong Utara.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan.
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
13. Tenaga Ahli DPRD atau sebutan lainnya adalah tenaga yang diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris DPRD atas usul anggota DPRD untuk jangka waktu tertentu yang membantu tugas dan wewenang DPRD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Lembaga Pemerintah Daerah Nonstruktural adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang sumber pembiayaannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, seperti Komisi Perlindungan Anak Daerah, Komisi Penyiaran Informasi, Badan Amil Zakat Nasional atau lembaga lainnya yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
15. Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah adalah organisasi yang ditetapkan oleh organisasi induknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah yang sumber pembiayaannya melekat pada Perangkat Daerah terkait, seperti Tim Penggerak PKK, Gabungan Organisasi Persatuan Taman Kanak-Kanak Indonesia (GOPTKI), Gabungan Organisasi Wanita (GOW), Dharma Wanita, Dewan Kerajinan Nasional Daerah (Dekranasda).
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang di pimpinnya.

17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
18. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan untuk kepentingan daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula atas perintah pejabat yang berwenang.
19. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan ke luar dan/atau masuk wilayah Negara Republik Indonesia termasuk perjalanan di luar wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan dinas atau negara.
20. Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting adalah Izin untuk melakukan perjalanan ke luar wilayah Negara Republik Indonesia dalam jangka waktu tertentu karena alasan penting yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.
21. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang bewenang.
22. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari daerah menuju ibukota negara atau provinsi atau kabupaten/kota diluar daerah dan kembali ke daerah.
23. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Daerah yang jaraknya kurang dari 10 (sepuluh) kilometer tetapi lebih 8 (delapan) jam dan/atau lebih dari 10 kilometer dari tempat kedudukan ke tempat tujuan untuk kepentingan Dinas atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
24. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah yang diterbitkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan perjalanan dinas.
26. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD sesuai peraturan perundang-undangan.
27. Pelaksana SPPD adalah Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Ahli DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas.
28. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja perangkat daerah.
29. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
30. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
31. Biaya riil (*at cost*) biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

32. Sewa kendaraan dalam kota adalah fasilitas kendaraan yang dapat digunakan dengan cara menyewa untuk keperluan pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tujuan dalam jangka waktu tertentu.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kayong Utara.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

PRINSIP DAN RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja pemerintah daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah;
- d. efektif penggunaan waktu perjalanan dinas; dan
- e. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 3

Ruang lingkup perjalanan dinas, meliputi:

- a. perjalanan ke luar negeri; dan
- b. perjalanan dinas dalam negeri.

BAB III

PERJALANAN KE LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah, dapat melakukan perjalanan keluar negeri.
- (2) Perjalanan ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
 - b. perjalanan ke luar negeri dengan alasan penting.
- (3) Perjalanan ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), wajib mendapatkan izin dari Menteri.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, memenuhi kriteria:
 - a. selektif untuk kepentingan kedinasan yang sifatnya strategis dan prioritas berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. transparansi dan akuntabilitas dalam melaksanakan Perjalanan Dinas;
 - c. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian target dan indikator kinerja Pemerintahan Daerah;
 - d. efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran; dan
 - e. kesesuaian dengan pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang dalam penyelenggaraan pemerintahan.
 - f. keluaran dan hasil untuk mendukung capaian kinerja Pemerintahan Daerah.
- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dilakukan bagi Bupati dan Wakil Bupati dalam waktu yang bersamaan.
- (3) Pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Perjalanan Dinas Luar Negeri di lingkungan Pemerintahan Daerah dikoordinasikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Dalam melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, Bupati dan/atau Wakil Bupati wajib didampingi pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional pada perangkat daerah yang menangani tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan tujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Dalam hal Pimpinan dan Anggota DPRD melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri berkaitan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat didampingi oleh pejabat administrasi dan/atau pejabat fungsional pada Perangkat Daerah terkait.
- (3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi pejabat pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan persetujuan Bupati.

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, dilaksanakan untuk tujuan sebagai berikut:
- a. peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. tindak lanjut kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
 - d. kunjungan persahabatan;
 - e. pendidikan dan pelatihan;
 - f. studi banding;
 - g. seminar;
 - h. lokakarya;
 - i. konferensi;
 - j. pertemuan Internasional;
 - k. penandatanganan naskah kerja sama; dan/atau
 - l. narasumber/pembicara.
- (2) Hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimanfaatkan untuk:
- a. peningkatan kinerja Pemerintah Daerah;
 - b. peningkatan pendapatan asli daerah;
 - c. peningkatan kualitas daerah dan mewujudkan kesejahteraan daerah; dan
 - d. mewujudkan inovasi untuk Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disesuaikan dengan nama kegiatan, jadwal, dan tempat kegiatan yang dimuat dalam undangan.

Pasal 9

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, tidak dapat dilakukan, dalam hal:

- a. terjadi bencana alam di wilayahnya;
- b. terjadi bencana sosial di wilayahnya;
- c. pemilihan umum legislatif;
- d. pemilihan Presiden dan wakil Presiden; dan
- e. pemilihan Bupati dan Wakil Bupati.

Paragraf 1

Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 10

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri harus memiliki dokumen administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.

- (2) Dokumen administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. surat rekomendasi izin Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - b. surat persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - c. Paspor Dinas yang masih berlaku;
 - d. *Exit Permit*; dan
 - e. Visa untuk negara tertentu.
- (3) Pengajuan permohonan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri harus mengajukan surat permohonan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (2) Surat permohonan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat undangan/surat balasan kunjungan dari negara atau tempat yang dituju/surat konfirmasi dari KBRI;
 - b. kerangka acuan kerja;
 - c. salinan daftar pelaksanaan anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran;
 - d. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - e. rincian biaya perjalanan dinas;
 - f. data personil peserta;
 - g. surat keterangan keabsahan dokumen dari unit kerja; dan
 - h. keterangan urgensi keikutsertaan peserta.
- (3) Selain melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. nomor induk pegawai bagi PNS;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat;
 - e. kota/negara yang dituju;
 - f. waktu pelaksanaan; dan
 - g. sumber pendanaan.

Pasal 12

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, disertai dengan lampiran berupa dokumen yang sesuai dengan tujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Lampiran dokumen yang disesuaikan dengan tujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri, disertai dengan kajian rencana kerja sama;
- b. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan tindak lanjut kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri dan/atau pertemuan internasional, disertai dengan surat pernyataan kehendak dan/atau naskah kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah, disertai dengan surat profil daerah yang akan dipromosikan;
- d. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan kunjungan persahabatan, disertai dengan surat konfirmasi perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
- e. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan pendidikan dan pelatihan, disertai dengan keterangan untuk mengembangkan sumber daya manusia dengan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan bidang masing-masing dari negara yang dituju;
- f. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan studi banding disertai dokumen yang menyatakan urgensi dari pelaksanaan studi banding dimaksud;
- g. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan seminar dan lokakarya, disertai keterangan urgensi seminar/lokakarya yang akan dihadiri dan kesesuaian dengan tugas dan fungsi;
- h. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan konferensi dan pertemuan internasional, disertai undangan dari Kementerian/Lembaga terkait;
- i. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan penandatanganan naskah kerja sama, disertai dengan surat persetujuan Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. Perjalanan Dinas Luar Negeri dengan tujuan menjadi narasumber/pembicara, disertai dengan surat keterangan bahwa biaya ditanggung oleh negara pengundang.

Paragraf 2

Pengajuan Rekomendasi Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 13

- (1) Bupati mengajukan surat permohonan untuk penerbitan surat rekomendasi izin Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan oleh bupati, wakil bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Penerbitan surat rekomendasi izin Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Bupati, wakil bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintahan Daerah yang melakukan perjalanan ke luar negeri tanpa izin dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Jumlah Peserta Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Jangka Waktu

Pasal 14

- (1) Peserta Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, paling banyak 5 (lima) orang termasuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peserta Perjalanan Dinas Luar Negeri lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. penjajakan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri yang wajib mengikutsertakan organisasi perangkat daerah terkait;
 - b. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
 - c. kunjungan persahabatan; atau
 - d. pendidikan dan pelatihan.

Pasal 15

- (1) Jangka waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Jangka Waktu Perjalanan Dinas Luar Negeri lebih dari 7 (tujuh) hari kalender dalam hal:
 - a. perundingan dan atau konferensi internasional atas dasar penunjukan langsung oleh pimpinan untuk mewakili negara;
 - b. delegasi kesenian dan kebudayaan untuk promosi dan pameran potensi dan budaya daerah; atau
 - c. pendidikan dan pelatihan.

Paragraf 4

Pengesahan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 16

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.

- (2) Dalam hal wilayah tujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

Paragraf 5

Perjalanan Dinas Luar Negeri ke Negara Yang Tidak Mempunyai Hubungan Diplomatik

Pasal 17

Perjalanan Dinas Luar Negeri ke negara yang tidak memiliki hubungan diplomatik, terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan Kementerian Luar Negeri melalui permohonan dari Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Pembatalan atau Perubahan Jadwal Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 18

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang tidak jadi dilaksanakan/terjadi pembatalan dan perubahan jadwal, pemohon izin Perjalanan Dinas Luar Negeri menyampaikan surat pemberitahuan pembatalan atau perubahan jadwal Perjalanan Dinas Luar Negeri sebelum keberangkatan, dengan menyebutkan alasan pembatalan kepada Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Luar Negeri, dan Kementerian Sekretariat Negara serta melampirkan surat rekomendasi awal yang telah terbit.

Paragraf 7

Perjalanan Dinas Yang Dibiayai Oleh Pihak Ketiga

Pasal 19

- (1) Penyampaian permohonan Perjalanan Dinas yang dibiayai oleh Pihak Ketiga disertai dengan surat pernyataan dibiayai dari Pihak Ketiga.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditembuskan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

Bagian Ketiga
Perjalanan Ke Luar Negeri Dengan Alasan Penting

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

- (1) Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting dilakukan untuk:
 - a. melaksanakan ibadah agama;
 - b. menjalani pengobatan; dan
 - c. kepentingan keluarga.
- (2) Kepentingan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan untuk:
 - a. menghadiri acara wisuda anak, istri/suami;
 - b. mengurus pendidikan Anggota Keluarga;
 - c. mendampingi anak, istri/suami yang sedang menjalani pengobatan di luar negeri;
 - d. menghadiri perkawinan Anggota Keluarga; dan
 - e. kedukaan Anggota Keluarga.
- (3) Perjalanan ke luar negeri dengan Alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mendapatkan Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting.

Pasal 21

- (1) Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting tidak dapat dilakukan bagi Bupati dan Wakil Bupati dalam waktu yang bersamaan, selain karena keperluan kedukaan Anggota Keluarga.
- (2) Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting tidak dapat diberikan bagi Bupati dan Wakil Bupati dalam hal di suatu daerah terjadi kerusuhan, gangguan keamanan dan bencana alam, kecuali untuk menjalani pengobatan, kegiatan keagamaan dan kedukaan Anggota Keluarga.

Pasal 22

- (1) Persyaratan pemberian Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting untuk melaksanakan ibadah agama meliputi:
 - a. surat keterangan terdaftar sebagai peserta perjalanan ibadah agama oleh penyelenggara ibadahkeagamaan;
 - b. surat pernyataan perjalanan ke luar negeri dengan biaya sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - c. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses hukum.
- (2) Persyaratan pemberian Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting untuk menjalani pengobatan meliputi:
 - a. surat keterangan yang memberikan rekomendasi untuk melakukan pengobatan ke rumah sakit dan atau klinik di Luar Negeri;

- b. surat pernyataan perjalanan ke Luar Negeri dengan biaya sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - c. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses hukum.
- (3) Persyaratan pemberian Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting untuk kepentingan keluarga meliputi:
- a. surat undangan atau pemberitahuan dari pimpinan perguruan tinggi yang menyatakan kepada yang bersangkutan atas pelaksanaan wisuda anak, istri/suami di luar negeri;
 - b. surat keterangan dokter dari rumah sakit dan atau klinik di Luar Negeri yang menyatakan Anggota Keluarga yang bersangkutan dalam perawatan;
 - c. surat undangan perkawinan Anggota Keluarga yang bersangkutan di Luar Negeri;
 - d. surat pemberitahuan adanya berita kedukaan Anggota Keluarga yang bersangkutan di Luar Negeri;
 - e. surat pemberitahuan adanya kepentingan Anggota Keluarga yang bersangkutan di Luar Negeri;
 - f. surat pernyataan perjalanan ke Luar Negeri dengan biaya sendiri oleh yang bersangkutan; dan
 - g. surat pernyataan tidak sedang menjalani proses hukum.

Paragraf 2
Jangka Waktu

Pasal 23

- (1) Jangka waktu Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting untuk menjalankan ibadah haji diberikan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender dan untuk menjalankan ibadah agama selain haji paling lama 15 (lima belas) hari kalender.
- (2) Jangka waktu Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting untuk menjalani pengobatan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender dan dapat diperpanjang sampai dengan 15 (lima belas) hari kalender.
- (3) Jangka waktu Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting untuk kepentingan keluarga paling lama 5 (lima) Hari.

Paragraf 3
Tata Cara Pemberian Izin Perjalanan ke Luar Negeri
dengan Alasan Penting

Pasal 24

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD mengajukan permohonan Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan alasan penting kepada Menteri melalui gubernur disertai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

- (2) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan ke luar negeri tanpa izin dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Izin Perjalanan ke Luar Negeri dengan Alasan Penting bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.

Pasal 26

- (1) Surat permohonan Izin Perjalanan ke luar negeri dengan Alasan Penting beserta lampiran dokumen disampaikan melalui unit layanan administrasi/Sistem *Online* Kemendagri.
- (2) Surat permohonan beserta lampiran dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum keberangkatan kecuali menjalani pengobatan yang mendesak menurut tenaga kesehatan atau kepentingan keluarga yang mendesak berupa kedukaan Anggota Keluarga, atau mendampingi anak, istri/suami yang sedang menjalani pengobatan di luar negeri.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 27

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah melaporkan hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Pusat Fasilitasi Kerja Sama.
- (2) Laporan hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama 7 (tujuh) Hari setelah selesai melakukan Perjalanan Dinas.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.
- (4) Format laporan hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri dilakukan oleh:
 - a. Bupati dan wakil bupati;
 - b. Pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. PTT atau sebutan lainnya;
 - e. Tenaga Ahli DPRD jika diperlukan;
 - f. Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati atau Istri/Suami Ketua DPRD, dan
 - g. Isteri/Suami Pejabat Eselon II yang menghadiri/mendampingi acara pelepasan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat II.
- (2) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. perjalanan dinas luar daerah; dan
 - b. perjalanan dinas dalam daerah.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Luar Daerah

Paragraf 1
Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 29

Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, worksop dan sejenisnya di luar tempat kedudukan;
- c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan;
- d. mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan;
- e. mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis di luar tempat kedudukan;
- f. ditugaskan melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- g. ditugaskan melakukan pelaporan berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- h. ditugaskan melakukan pengawasan/pemeriksaan berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;

- i. ditugaskan mengikuti rapat-rapat koordinasi dan/atau konsultasi berkaitan dengan pekerjaan di luar tempat kedudukan;
- j. mengikuti pameran dalam rangka promosi potensi daerah; dan
- k. ditugaskan melakukan studi banding/kunjungan kerja, studi pembelajaran berkaitan dengan pekerjaan diluar tempat kedudukan.

Pasal 30

Keikutsertaan PTT atau sebutan lainnya dan Tenaga Ahli DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d dan huruf e dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah karena berkaitan secara langsung dengan tugas yang dilaksanakan.

Pasal 31

- (1) Keikutsertaan Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati atau Istri/Suami Ketua DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf f dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah karena :
 - a. undangan resmi yang meminta mendampingi Bupati/Wakil Bupati atau Ketua DPRD; atau
 - b. undangan resmi yang meminta mengikutsertakan Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati atau Istri/Suami Ketua DPRD.
- (2) Keikutsertaan Isteri/Suami Pejabat Eselon II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf g dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah karena undangan resmi yang meminta menghadiri/mendampingi acara pelepasan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat II.

Paragraf 2

Jumlah Peserta Perjalanan Dinas

Pasal 32

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat dilakukan secara perorangan atau rombongan.
- (2) Jumlah peserta Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilakukan secara rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 6 (enam) orang.
- (3) Jumlah peserta Perjalanan Dinas Luar Daerah secara rombongan dapat lebih dari 6 (enam) orang, dalam hal:
 - a. bimbingan teknis;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi pembelajaran, studi banding/kunjungan kerja; dan
 - d. delegasi kesenian atau pameran dalam rangka promosi potensi daerah.
- (4) Jumlah peserta Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta kesesuaian jumlah peserta yang harus melaksanakan tugas ditempat tujuan.

Paragraf 3
Jangka Waktu Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 33

- (1) Jangka waktu Perjalanan Dinas Luar Daerah:
 - a. ke kabupaten atau kota dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat paling lama 4 (empat) hari kalender;
 - b. ke kabupaten/kota atau provinsi diluar Provinsi Kalimantan Barat paling lama 5 (lima) hari kalender.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat lebih dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dalam hal:
 - a. bimbingan teknis;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. kegiatan studi pembelajaran, studi banding/kunjungan kerja;
 - d. delegasi kesenian atau pameran dalam rangka promosi potensi daerah; dan
 - e. undangan rapat dari instansi pemerintah atau pemerintah daerah lainnya.
- (3) Jangka waktu Perjalanan Dinas Luar Daerah yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta kesesuaian lamanya kegiatan yang dilaksanakan ditempat tujuan.
- (4) Perjalanan Dinas Luar Daerah yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaksana SPPD terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari:
 - a. Sekretaris Daerah bagi PNS dan PTT di lingkungan Pemerintah Daerah, kecuali PNS, PTT atau sebutan lainnya dan Tenaga Ahli DPRD di lingkungan Sekretariat DPRD harus mendapat persetujuan Sekretaris DPRD; dan
 - b. Pimpinan DPRD bagi Anggota DPRD.

Bagian Ketiga
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Paragraf 1
Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 34

Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta perintah dari Pejabat yang berwenang.

Paragraf 2

Jumlah Peserta Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 35

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dapat dilakukan secara perorangan atau rombongan.
- (2) Jumlah peserta Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilakukan secara rombongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 4 (empat) orang.
- (3) Jumlah peserta Perjalanan Dinas Dalam Daerah secara rombongan lebih dari 4 (empat) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal:
 - a. kunjungan kerja Bupati dan/atau Wakil Bupati;
 - b. reses anggota DPRD;
 - c. monitoring, survey dan penelitian;
 - d. pemeriksaan dan pemantauan oleh Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah;
 - e. pelayanan kesehatan;
 - f. penyuluhan dan sosialisasi;
 - g. pelaksanaan bazar murah;
 - h. penanganan bencana/wabah;
 - i. mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan;
 - j. pameran dalam rangka promosi potensi daerah;
 - k. penanganan gangguan keamanan; dan
 - l. kegiatan lain yang diperintahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (4) Jumlah peserta Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta kesesuaian jumlah peserta yang harus melaksanakan tugas ditempat tujuan.

Paragraf 3

Jangka Waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 36

- (1) Jangka waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah paling lama 3 (tiga) hari kalender.
- (2) Jangka waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah dapat lebih dari 3 (tiga) hari, dalam hal:
 - a. survey dan penelitian;
 - b. pemeriksaan dan pemantauan oleh Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah;
 - c. pelayanan kesehatan;
 - d. pameran dalam rangka promosi potensi daerah;
 - e. pelaksanaan bazar murah;
 - f. penanganan bencana/wabah;

- g. penanganan gangguan keamanan; dan/atau
 - h. kegiatan lain yang diperintahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Jangka waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memperhatikan asas kepatutan dan kewajaran serta kesesuaian lamanya kegiatan yang dilaksanakan ditempat tujuan.

Bagian Keempat
Pengesahan Perjalanan Dinas

Pasal 37

Pelaksana SPPD yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah harus mendapat pengesahan Perjalanan Dinas ditempat tujuan.

Bagian Keempat
Pelaporan Perjalanan Dinas

Pasal 38

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, PNS, PTT, dan Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah melaporkan hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Pimpinan dan Anggota DPRD, Tenaga Ahli DPRD atau Istri/Suami Ketua DPRD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah melaporkan hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Ketua DPRD.
- (3) Pimpinan dan anggota Lembaga Pemerintah Daerah Nonstruktural yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah melaporkan hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Pimpinan Lembaga Pemerintah Daerah Nonstruktural dengan tembusan kepada Bupati.
- (4) Ketua dan anggota Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Daerah melaporkan hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan kepada Bupati.
- (5) Laporan hasil Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lama 7 (tujuh) Hari setelah selesai melakukan Perjalanan Dinas.
- (6) Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, PTT, Tenaga Ahli DPRD atau Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati/ Istri/Suami Ketua DPRD dapat melaksanakan Perjalanan Dinas berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 39

- (1) Pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
 - c. berasal dari Pihak Ketiga atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat;
- (2) Pembiayaan untuk Izin Perjalanan ke luar negeri dengan alasan penting berasal dari biaya pribadi.

Pasal 40

Satuan biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. biaya transportasi;
 - b. uang harian;
 - c. biaya asuransi perjalanan;
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara *lumpsum*, terdiri dari :
 - a. biaya transportasi dalam rangka Perjalanan Dinas Luar Negeri, termasuk biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/stasiun/bandar udara/ pelabuhan;
 - b. airport tax dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya aplikasi visa; dan
 - d. biaya lainnya dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas sepanjang dipersyaratkan di negara penerima.
- (3) Uang harian selama berada diluar negeri dibayarkan secara *lumpsum*, terdiri dari :
 - a. uang makan;
 - b. uang saku;

- c. uang transport lokal; dan
 - d. biaya penginapan.
- (4) Uang harian dan biaya penginapan selama berada di dalam negeri, diberikan mengikuti ketentuan standar biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
- (5) Klasifikasi uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu:
- a. Golongan A untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Golongan B untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II;
 - c. Golongan C untuk pejabat Eselon III/PNS Golongan IV; dan
 - d. Golongan D untuk pejabat Eselon IV/PNS Golongan III/II.
- (6) Biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam Moda Transportasi dan biaya kesehatan selama melaksanakan tugas Perjalanan Dinas.

Pasal 42

Satuan biaya uang harian Perjalanan Dinas Luar Negeri yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Paragraf 1

Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 43

Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah, terdiri dari:

- b. uang harian;
- c. biaya transportasi pergi-pulang;
- d. biaya penginapan;
- e. uang representasi; dan
- f. sewa kendaraan dalam kota.

Pasal 44

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, meliputi:
- a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk semua Pelaksana SPPD yang besarnya ditetapkan berdasarkan daerah tempat tujuan.

Pasal 45

- (1) Biaya transportasi pergi-pulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, terdiri atas:
 - a. biaya tiket pesawat/*speed boat*/kapal/mobil dari bandara/pelabuhan/terminal keberangkatan ke bandara/pelabuhan/terminal tempat tujuan dan sebaliknya;
 - b. biaya taksi, terdiri dari:
 1. biaya taksi keberangkatan:
 - a) dari tempat kedudukan ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
 - b) dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat tujuan (hotel/penginapan/kantor).
 2. biaya taksi kepulangan:
 - a) dari hotel/penginapan/kantor ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan; dan
 - b) dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan ketempat kedudukan.
 3. Dalam hal dari hotel/penginapan ke kantor tempat tujuan dalam kota atau sebaliknya tidak terdapat taksi umum dapat menggunakan moda transportasi umum dan diberikan pembiayaan secara *at cost*.
 - c. retribusi yang dipungut di terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (2) Penggunaan biaya tiket pesawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. tiket kelas bisnis dapat digunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. tiket kelas ekonomi digunakan oleh semua Pelaksana SPPD.
- (3) Dalam hal dari tempat kedudukan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan dan sebaliknya tidak terdapat fasilitas transportasi taksi dapat menggunakan moda transportasi lainnya.
- (4) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan dinas dari tempat kedudukan menuju terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau dari terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan dan sebaliknya, tidak dapat dibayarkan biaya transportasinya.

Pasal 46

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c, merupakan biaya penginapan atau bukti pertanggungjawaban yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. ditempat menginap lainnya.
- (2) Tarif hotel ditetapkan dengan batas tertinggi berdasarkan daerah provinsi tempat tujuan sesuai dengan tingkatan Pelaksana SPPD, yaitu:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati serta Ketua DPRD;

- b. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
 - c. Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV/Tenaga Ahli DPRD/Istri atau Suami Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD;
 - d. Pejabat Eselon IV dan PNS Golongan III; dan
 - e. PNS Golongan I/II, dan PTT.
- (3) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lumpsum*.
- (4) Apabila Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya melebihi batas tertinggi dari tarif hotel yang ditetapkan, biaya penginapan dibayarkan sesuai tarif hotel dengan batas tertinggi.

Pasal 47

Ajudan Bupati atau Wakil Bupati yang melaksanakan Perjalanan Dinas mendampingi Bupati atau Wakil Bupati dapat menginap di hotel yang sama dengan tarif terendah.

Pasal 48

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf d, hanya diberikan kepada :

- a. Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Pimpinan dan anggota DPRD; dan
- c. Pejabat Eselon II.

Pasal 49

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf e, hanya diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan yang sifatnya insidental atau tidak bersifat terus menerus.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi dan bahan bakar minyak.

Pasal 50

Komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;
- b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* berdasarkan fasilitas transport;
- c. biaya penginapan dibayarkan secara *riil*;
- d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*; dan
- e. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya *riil*.

Pasal 51

Standar satuan biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 2

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 52

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah, terdiri dari:

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi; dan
- c. uang representasi.

Pasal 53

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, berlaku untuk semua Pelaksana SPPD yang besarnya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

- (1) Biaya transportasi dalam daerah sebagaimana dimaksud Pasal 52 huruf b, meliputi biaya transportasi dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan yang menggunakan moda transportasi umum.
- (2) Pelaksana SPPD hanya dapat menggunakan moda transportasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila tempat tujuan perjalanan dinas tersebut harus menggunakan moda transportasi umum yang ada.
- (3) Dalam hal pelaksanaan tugas secara rombongan yang sifatnya mendesak pada tempat tujuan tertentu yang terbatas moda transportasi umum, pelaksana SPPD dapat menyewa transportasi air dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas biaya transportasi.
- (4) Pelaksana SPPD yang menggunakan kendaraan dinas, tidak dibayarkan biaya transportasinya.

Pasal 55

Uang representasi dalam daerah sebagaimana dimaksud Pasal 52 huruf c, hanya diberikan kepada :

- a. Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Pimpinan dan anggota DPRD; dan
- c. Pejabat Eselon II.

Pasal 56

Komponen biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum*;

- b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* berdasarkan fasilitas transport;
- c. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum*.

Pasal 57

Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang jaraknya kurang dari 10 (sepuluh) kilometer dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tetapi lebih dari 8 (delapan) jam hanya diberikan uang saku.

Pasal 58

Pelaksana SPPD yang melaksanakan antar jemput tamu, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD yang keluar daerah dan/atau dalam daerah dengan menggunakan kendaraan dinas, diberikan uang harian sebesar uang harian dalam daerah.

Pasal 59

Standar satuan biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3

Sumber Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 60

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri dianggarkan oleh masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.

Pasal 61

- (1) Pembiayaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat atau pegawai dari Perangkat Daerah lain dilingkungan Pemerintah Daerah dan/atau dari instansi lain dalam wilayah Daerah, dapat dibebankan kepada Perangkat Daerah pelaksana kegiatan, apabila terlibat dalam kegiatannya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Pembebanan pembiayaan oleh Perangkat Daerah pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Perangkat Daerah lain dilingkungan Pemerintah Daerah dan/atau dari instansi lain dalam wilayah Daerah benar tidak memiliki anggaran yang tersedia untuk kegiatan tersebut.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 62

Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan ketentuan:

- a. diberikan uang panjar berdasarkan perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas yang dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas, dan sisa pembayaran biaya rampung dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilakukan; atau
- b. dalam hal perjalanan dinas harus segera dilakukan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah selesai perjalanan dinas dilakukan.

Pasal 63

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan melalui Uang Persediaan dan/atau Ganti Uang.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan melampirkan SPT, SPPD dan dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.

BAB VII

PENERBITAN SPT DAN SPPD

Bagian Kesatu Penerbitan SPT

Pasal 64

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan setelah diterbitkan SPT dan SPPD oleh Pejabat yang Berwenang.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) orang atau lebih.
- (3) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 orang.
- (4) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Tata Naskah Dinas yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 65

Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPT:

- a. Untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri:
 1. Bupati, Wakil Bupati dan PNS ditandatangani oleh Bupati; dan
 2. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD.
- b. Untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah:
 1. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 2. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati tidak berada ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati;
 3. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;

4. Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, apabila Bupati atau Wakil Bupati tidak berada ditempat atau berhalangan sementara dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 5. Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh oleh Sekretaris Daerah; dan
 6. Pejabat Eselon III/IV, PNS golongan IV/III/II dan PTT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, kecuali Pejabat Eselon III/IV, PNS golongan II/III/IV, PTT, Isteri/Suami Ketua DPRD dan Tenaga Ahli DPRD dilingkungan Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- c. Untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah:
1. Bupati ditandatangani oleh Bupati;
 2. Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati tidak berada ditempat dapat ditandatangani oleh Wakil Bupati;
 3. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
 4. Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, apabila Bupati atau Wakil Bupati tidak berada ditempat atau berhalangan sementara dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
 5. Pejabat Eselon III/IV, staf PNS golongan II/III/IV, dan PTT dilingkungan Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

Bagian Kedua
Penerbitan SPPD

Pasal 66

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan dan menandatangani SPPD:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - b. Pejabat Eselon II/III/IV, PNS golongan IV/III/II, dan PTT ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah di lingkungannya masing-masing;
 - c. Isteri/Suami Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Sekretaris Daerah; dan
 - d. Pejabat Eselon II/III/IV, PNS golongan IV/III/II, Pimpinan dan Anggota DPRD, Tenaga Ahli DPRD, Isteri/Suami Ketua DPRD dan PTT dilingkungan Sekretariat DPRD, ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerbitkan dan menandatangani SPPD untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
- (3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas yang akan dilakukan oleh Pelaksana SPPD dilingkungan Sekretariat DPRD, harus sepengetahuan dan disetujui Pimpinan DPRD.

BAB VIII
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 67

- (1) Pelaksana SPPD yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, meliputi:
 - a. SPT yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, dan telah mendapat pengesahan oleh pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. surat izin Pemerintah;
 - d. *passpor dinas (service passport)*;
 - e. visa;
 - f. surat undangan, jika ada;
 - g. fotocopy dokumen kegiatan; dan
 - h. laporan hasil perjalanan dinas.
- (2) Pelaksana SPPD yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, meliputi:
 - a. SPT yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, dan telah mendapat pengesahan oleh pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. bukti pembayaran transportasi sesuai moda transportasi yang digunakan berupa tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, bis, taksi, *speed boat*, kapal laut dan/atau kereta api atau jenis lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - e. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
 - f. surat pernyataan tidak menginap apabila tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya dari yang bersangkutan;
 - g. fotocopy surat undangan, fax atau sejenis lainnya atau telaahan staf yang dijadikan dasar perjalanan dinas tersebut dilaksanakan;
 - h. rincian biaya perjalanan dinas;
 - i. laporan perjalanan dinas; dan/atau
 - j. foto atau dokumentasi untuk kegiatan studi pembelajaran, studi banding atau kunjungan kerja.
- (3) Pelaksana SPPD yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, meliputi:
 - a. SPT yang telah ditandatangani Pejabat yang berwenang;

- b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang, dan telah mendapat pengesahan oleh pejabat di tempat tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
- c. bukti pembayaran transportasi, jika ada;
- d. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam daerah berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan, jika ada;
- e. fotocopy surat undangan atau telaahan staf yang dijadikan dasar perjalanan dinas tersebut dilaksanakan;
- f. laporan perjalanan dinas; dan
- g. dapat disertakan foto atau dokumentasi kegiatan.

Pasal 68

Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 69

Format rincian biaya perjalanan dinas, laporan perjalanan dinas dalam negeri dan surat pernyataan tidak menginap dihotel/tempat menginap lainnya, tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 70

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPPD bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pelaksana SPPD bertanggungjawab atas kerugian Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan dalam pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 71

- (1) Dalam pemberian penugasan Perjalanan Dinas, Pejabat yang berwenang menerbitkan SPT dan SPPD harus memperhatikan tingkat kehadiran kerja setiap bulan kepada Pelaksana SPPD.
- (2) Tingkat kehadiran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keberadaan bekerja dikantor sesuai ketentuan hari dan jam kerja, kecuali penugasan yang berlangsung lama.

BAB IX
LARANGAN

Pasal 72

- (1) Pelaksana SPPD dilarang :
 - a. melakukan perjalanan dinas fiktif atau tidak sesuai dengan jangka waktu yang tercantum dalam SPPD yang diterbitkan;
 - b. melakukan klaim pembayaran perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan bukti; dan/atau
 - c. menerima biaya perjalanan dinas rangkap 2 (dua) kali atau lebih untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang bersamaan atau biaya penginapan yang telah ditanggung oleh penyelenggara kegiatan selama kegiatan berlangsung.
- (2) Pelaksana SPPD yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi berupa:
 - a. mengembalikan biaya perjalanan dinas;
 - b. tuntutan ganti rugi; atau
 - c. sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 73

- (1) Lembaga Pemerintah Daerah Nonstruktural yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah yang sumber pembiayaannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, tata cara perjalanan dinasnya disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Standar biaya perjalanan dinas pimpinan dan anggota Lembaga Pemerintah Daerah nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetarakan dengan golongan pejabat Eselon III.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD pimpinan dan anggota Lembaga Pemerintah Daerah Nonstruktural dilakukan oleh pimpinan organisasi nonstruktural.

Pasal 74

Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas Lembaga Pemerintah Daerah Nonstruktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 75

- (1) Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah yang sumber pembiayaannya melekat pada Perangkat Daerah terkait tata cara perjalanan dinasnya disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

- (2) Standar biaya perjalanan dinas organisasi kemitraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan:
 - a. Ketua Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah yang diketuai oleh istri Bupati/Wakil Bupati disetarakan dengan pejabat Eselon II;
 - b. Ketua Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah yang diketuai bukan istri Bupati/Wakil Bupati disetarakan dengan pejabat Eselon III; dan
 - c. Anggota Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah disetarakan dengan pejabat Eselon IV.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD pimpinan dan anggota Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah bersangkutan.

Pasal 76

Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas Organisasi Kemitraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 disesuaikan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 77

- (1) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (rapid test/PCR test/swab test) dalam melaksanakan perjalanan dinas pada masa pandemi COVID-19 dapat dibebankan pada anggaran biaya perjalanan dinas.
- (2) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 26 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2014 Nomor 26) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 61 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 26 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 64 Tahun 2018), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 19 Januari 2021

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 19 Januari 2021

SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2021 NOMOR 7



LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA.

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

- I. PENDAHULUAN
 - A. LATAR BELAKANG
 - B. DASAR HUKUM KEGIATAN
 - C. TUJUAN DAN SASARAN
 - D. RUANG LINGKUP KEGIATAN
 - E. AGENDA KEGIATAN
- II. PELAKSANAAN
 - A. WAKTU DAN TEMPAT
 - B. HASIL KEGIATAN
- III. PEMBIAYAAN
- IV. PENUTUP
 - A. RENCANA TINDAK LANJUT
 - 1. SASARAN OUTPUT UNTUK PEMERINTAH DAERAH/ORGANISASI
 - 2. SASARAN OUTCOME UNTUK PEMERINTAH DAERAH/ORGANISASI
 - 3. STRATEGI PENCAPAIAN OUTPUT DAN OUTCOME
 - B. HAMBATAN DAN TANTANGAN
- V. LAMPIRAN
 - A. SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI DARI PEMERINTAH DAERAH
 - B. SURAT REKOMENDASI YANG DIKELUARKAN OLEH KEMENTERIAN DALAM NEGERI
 - C. SURAT PERSETUJUAN YANG DIKELUARKAN OLEH KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
 - D. DOKUMENTASI

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
 NOMOR 7 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PERJALANAN DINAS DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH
 KABUPATEN KAYONG UTARA.

FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

| NO. | PERINCIAN BIAYA | JUMLAH | KETERANGAN |
|---------------------|--|----------------------|---|
| 1. | Uang Harian (Hari x Rp) | Rp. | Sesuai Daerah Tujuan. |
| 2. | Biaya Penginapan (Hari x Rp) | Rp. | Sesuai tingkatan Pelaksana SPPD (<i>batas tertinggi</i>). |
| 3. | Biaya Transportasi (Hari x Rp) - (Sukadana – Tempat Tujuan) - (Tempat Tujuan – Sukadana) | Rp. Rp. | Sesuai harga dan jenis alat transportasi yang digunakan (<i>batas tertinggi</i>). |
| 4. | Uang Refresentasi | Rp. | (<i>sesuai peruntukan</i>) |
| 5. | Sewa Kendaraan Dalam Kota | Rp. | (<i>sesuai peruntukan</i>) |
| | Jumlah | Rp. | |
| Terbilang # # | | | |

Sukadana, 20....

Telah dibayar sejumlah
 Rp

Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp

Bendahara Pengeluaran,

Yang Menerima,

.....
 NIP

.....
 NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pejabat Yang Berwenang/Bendahara
 Pengeluaran,

.....
 NIP

Kepala SKPD,

.....
 NIP

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA.

FORMAT LAPORAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Sukadana, 20...

K e p a d a

Perihal : Laporan Perjalanan Dinas.

Yth. BUPATI KAYONG UTARA
c.q. Sekretaris Daerah
di -

SUKADANA

- A. DASAR PELAKSANAAN : 1. Surat Undangan
2. Telaahan Staf Nomor :
3. SPT Nomor :
- B. TUJUAN PERJALANAN DINAS :
- C. PEGAWAI YANG DITUGASKAN : Nama :
NIP :
Jabatan :
- D. PELAKSANAAN : Dalam Rangka
- E. TANGGAL PERJALANAN DINAS :
- F. HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS : 1.
2.

Demikian laporan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban dalam Pelaksanaan Perjalanan Dinas.

Pegawai Yang Ditugaskan :

1. Nama Jelas
NIP. ttd
2. Nama Jelas
NIP. ttd

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA.

**FORMAT SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGINAP DIHOTEL/TEMPAT PENGINAPAN LAINNYA**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a :
N I P :
Jabatan :
Pelaksanaan :
.....
.....
.....
Sesuai SPT Nomor : 094/...../...../20.., Tanggal 20..
Sesuai SPPD Nomor : 094/...../...../20.., Tanggal 20..
Tanggal Pelaksanaan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya :

Bahwa pada tanggal 20... benar tidak menginap di Hotel/tempat penginapan lainnya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas.

Sukadana, 20..

Yang menyatakan,

NAMA JELAS

NIP.

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI