



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 23 TAHUN 2006

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka usaha pencapaian tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah khususnya biaya perjalanan dinas bagi pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara agar lebih efektif dan efisien, maka dipandang perlu adanya pengaturan tentang perjalanan dinas sebagaimana dimaksud;
- b. bahwa untuk maksud huruf a diatas perlu segera menetapkan Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam suatu Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Timur (Lembaran Negara RI Nomor 9 Tahun 1959) sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 13);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 27 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 24);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 56);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2006 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- Memperhatikan :**
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2005 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

3. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 17 Tahun Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten;
2. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Kartanegara;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
4. Assisten Sekretariat adalah Assisten Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
5. Kepala Instansi/Unit Kerja adalah Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS;
7. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disebut PTT;
8. Surat Tugas yang selanjutnya disebut ST;
9. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD;
10. Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan Pejabat Esselon II;
11. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani SPPD di tingkat Kantor Esselon III dan Kantor dan Camat adalah Kepala Kantor dimaksud ;
12. Pejabat/Pegawai adalah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dan Pimpinan serta Anggota DPRD serta Staf Ahli Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;

13. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya;
14. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak tetap yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan perintah atasannya;
15. Perjalanan Dinas pulang pergi memakan waktu kurang dari 6 (enam) jam diberikan uang harian tanpa biaya penginapan dan makan.

BAB II PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan Daerah dengan tetap menerapkan prinsip efektivitas dan efisiensi.
- (2) Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh Pejabat/PNS dan PTT yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam rangka menerapkan prinsip efektivitas dan efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perjalanan Dinas harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pejabat/PNS dan PTT yang ditunjuk untuk melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan ST dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (5) ST dan SPPD harus terlebih dahulu mendapat persetujuan prinsip dari pejabat yang berwenang.

BAB III JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Pindah merupakan pelaksanaan tugas pindah bagi kepentingan daerah dari tempat kedudukan yang baru menurut Surat Keputusan Pindah yang berlaku beserta keluarganya yang sah, kecuali perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri.

BAB IV BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Pejabat / PNS dan PTT yang ditunjuk untuk melaksanakan perjalanan dinas diberikan biaya perjalanan dinas.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatas meliputi :
 - a. biaya transportasi yang diberikan untuk biaya transportasi pesawat udara, kendaraan umum, kendaraan angkutan laut, dan kendaraan angkutan sungai;
 - b. biaya transportasi pesawat udara meliputi biaya tiket dan Airport Tax, biaya kendaraan umum kendaraan angkutan laut dan kendaraan angkutan sungai diberikan sesuai dengan tarif yang berlaku;
 - c. biaya lumsum terdiri dari biaya penginapan dan makan, uang saku, angkutan setempat/transport lokal;
 - d. besarnya uang lumsum sebagaimana tercantum dalam Standarisasi Perjalanan Dinas.

Pasal 5

- (1) Biaya transport Bupati/Wakil Bupati, Ketua/Wakil Ketua DPRD diberikan sesuai standar biaya tiket pesawat udara kelas bisnis.
- (2) Biaya Transport Anggota DPRD, Eselon II kebawah, PNS Non Struktural, Fungsional dan PTT diberikan biaya tiket pesawat kelas ekonomi.
- (3) Dalam hal tidak terdapat rute yang dilalui pesawat, maka biaya transport disesuaikan dengan standart transport setempat.
- (4) Lumsum Anggota DPRD disetarakan dengan lumsum Pejabat Eselon II.

Pasal 6

- (1) Pejabat/PNS dan PTT yang ditugaskan menjadi pelatih, instruktur dan atau sebutan lainnya, apabila biaya ditanggung oleh penyelenggara, maka tidak diberikan perjalanan dinas.
- (2) Pejabat/PNS dan PTT yang ditugaskan mengikuti pendidikan, kursus, seminar, work shop dan kegiatan lain sejenisnya yang menggunakan biaya kontribusi (akomodasi dan konsumsi yang ditanggung Panitia Pelaksana) hanya diberikan biaya transport dan lumsum 2 (dua) hari.

Pasal 7

- (1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan sebagai bahan pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) SPPD harus ditulis secara jelas hal-hal sebagai berikut :
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan ditandatangani/legalisasi oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat yang dikunjungi, ditandatangani/legalisasi oleh pejabat yang berwenang yang dikunjungi;
 - c. tanggal tiba kembali ditempat kedudukan ditandatangani/legalisasi pejabat yang berwenang.
- (3) Pejabat/PNS dan PTT yang melaksanakan perjalanan dinas wajib membuat rencana kerja yang akan dilaksanakan di tempat tujuan dan harus mendapat persetujuan dari atasan langsung.
- (4) Pejabat/PNS dan PTT yang melaksanakan perjalanan dinas harus menyampaikan visum SPPD dan Tiket kepada Pemegang Kas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal tiba kembali ditempat kedudukan dengan melampirkan laporan hasil perjalanan dinas, sesuai ST yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Pejabat PNS/PTT sebelum mempertanggungjawabkan perjalanan dinas dan menyelesaikan laporan perjalanan dinas maka PNS yang bersangkutan tidak dapat diberikan Perjalanan Dinas berikutnya.
- (6) Pejabat/PNS dan PTT yang melanggar ketentuan sebagaimana tersebut pada Ayat (5) akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan Perjalanan Dinas berikutnya tidak dapat diberikan.

BAB V TINGKATAN PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat/PNS mengacu pada golongan dan tingkat Esselon.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dikategorikan menurut tingkatan Pejabat Negara, Pejabat Struktural/Non Struktural dan Pejabat Fungsional.

- (3) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Pegawai Tidak Tetap (PTT) diluar dan atau didalam daerah wilayah Kabupaten di ibu kota Propinsi diberikan lumpsom sesuai dengan lampiran Surat Keputusan Bupati tentang Standarisasi Perjalanan Dinas

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan berdasarkan ST dan SPPD yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan ST dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dianggarkan dalam APBD.
- (3) Pejabat yang berwenang menerbitkan ST dan SPPD bagi PNS Struktural, Non Struktural, Fungsional dan PTT untuk melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh Pejabat/PNS dan PTT yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat/PNS dan PTT yang ditunjuk untuk melaksanakan perjalanan dinas diberikan ST dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Penerbitan ST dan SPPD harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 11

- (1) Pejabat yang berwenang menandatangani ST untuk Perjalanan Dinas Dalam Negeri :
 - a. ST Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan maka ST ditandatangani oleh Wakil Bupati atas nama Bupati;
 - b. ST Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD, apabila Ketua DPRD berhalangan ST ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD;
 - c. ST Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Wakil Bupati atas nama Bupati, apabila Wakil Bupati berhalangan ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;

- d. ST Sekretaris DPRD, Assisten Sekretaris Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Kantor, dan Direktur RSUD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila Sekretaris Daerah berhalangan ST ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah;
- e. ST PNS Eselon III, Eselon IV, Non Struktural, Fungsional dan PTT di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan ST ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah;
- f. ST Camat ditandatangani oleh Camat itu sendiri atas nama Sekretaris Daerah;
- g. ST PNS Eselon III, Eselon IV, Non Struktural, Fungsional dan PTT di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara selain di Sekretariat Daerah ST ditandatangani oleh Pejabat Eselon II di lingkungan masing-masing
- h. ST Pejabat Eselon IV, Eselon V dan Non Struktural, Fungsional dan PTT di lingkungan UPTD ditandatangani oleh Kepala UPTD atas nama Kepala Instansi;
- i. ST Kepala Kantor penghubung Kabupaten Kutai Kartanegara ditandatangani oleh Kepala Kantor atas nama Sekretaris Daerah;
- j. ST Eselon IV, Non Struktural, Fungsional dan PTT di lingkungan Kantor Penghubung Kabupaten Kutai Kartanegara ST ditandatangani oleh Kepala Kantor, apalagi Kepala Kantor berhalangan ST ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk;
- k. ST Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap ditandatangani oleh pejabat Eselon II atau Kepala Satuan Unit Kerja yang bersangkutan.

(2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD Dalam Negeri adalah sebagai berikut :

- a. SPPD Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, apabila Bupati berhalangan SPPD ditandatangani oleh Wakil Bupati atas nama Bupati;
- b. SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Wakil Bupati atas nama Bupati, apabila Wakil Bupati berhalangan SPPD-nya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
- c. SPPD Ketua/Wakil Ketua dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Sekretaris DPRD,
- d. SPPD Sekretaris DPRD dan Para Assisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati, apabila Sekretaris Daerah berhalangan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk Sekretaris Daerah;

- e. SPPD Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Kantor, dan Direktur RSUD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara ditandatangani Sekretaris Daerah, apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk Sekretaris Daerah;
 - f. SPPD Camat ditandatangani oleh Camat itu sendiri atas nama Sekretaris Daerah;
 - g. SPPD PNS Eselon III, Eselon IV, Non Struktural Fungsional dan PTT dilingkungan Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, apabila Sekretaris Daerah berhalangan SPPD ditandatangani adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah;
 - h. SPPD PNS Eselon III, IV, Non Struktural, Fungsional dan PTT dilingkungan Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Rumah Sakit, Kantor dan Kecamatan ditandatangani oleh Kepala Satuan Unit Kerja, apabila Kepala Satuan Unit Kerja berhalangan, SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk;
 - i. SPPD Pejabat Eselon IV, Eselon V dan Non Struktural, Fungsional dan PTT dilingkungan UPTD, SPPD ditandatangani oleh Kepala UPTD atas nama Kepala Dinas, / Kepala Badan / Kepala Kantor;
 - j. SPPD Kepala Kantor Penghubung Kabupaten Kutai Kartanegara ditandatangani oleh Kepala Kantor atas nama Sekretaris Daerah;
 - k. SPPD PNS Eselon IV, Non Struktural, Fungsional dan PTT di lingkungan Kantor Penghubung Kabupaten Kutai Kartanegara, ST ditandatangani oleh Kepala Kantor, apabila Kepala Kantor berhalangan, SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Bentuk/Form SPT, SPD, Rincian Biaya dan Kwitansi Dinas Sebagaimana tersebut dalam lampiran I, II, III dan IV Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Jumlah hari Perjalanan Dinas maksimal dapat diberikan selama 5 (lima) hari apabila lebih dari 5 (lima) hari harus ada persetujuan dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Jumlah Hari Perjalanan Dinas Dalam 1 (satu) bulan selamanya 15 (lima belas) hari, khusus untuk Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah dan PNS yang ditugaskan dalam pemeriksaan, apabila lebih dari 15 (lima belas) hari harus mendapat persetujuan Sekretaris Daerah atau Pejabat yang berwenang

BAB VII PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 14

Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat/PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dilakukan setelah mendapat izin dari Gubernur sebagai perwakilan Menteri Dalam negeri.

Pasal 15

Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dalam rangka

1. Pendidikan dan Pelatihan (training);
2. Study Banding;
3. Seminar (Lokakarya/Konferensi atau sejenisnya);
4. Promosi potensi daerah;
5. Kerjasama daerah dengan pihak luar negeri;
6. Kunjungan persahabatan/kebudayaan.

Pasal 16

Tata cara Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagai berikut :

- (1) Bupati mengajukan surat permohonan kepada Gubernur Propinsi Kalimantan Timur sebagai perwakilan Menteri Dalam Negeri bagi Pejabat/PNS yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus memuat :
 - a. Nama dan Jabatan;
 - b. NIP bagi PNS;
 - c. Tujuan Kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. Kota/Negera yang dituju;
 - e. Waktu pelaksanaan;
 - f. Sumber pembiayaan.

Pasal 17

Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana diatur dalam lampiran Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2005.

Pasal 18

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diterima oleh Gubernur sebagai perwakilan Menteri Dalam negeri 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 pada Ayat (1) dipergunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh izin pemerintah.

Pasal 19

Perjalanan dinas luar negeri yang dilaksanakan secara rombongan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 20

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

Pasal 21

Gubernur sebagai perwakilan Menteri Dalam Negeri meneruskan rencana perjalanan dinas keluar negeri kepada pejabat yang berwenang untuk mendapatkan pasport dinas, exit permit dan rekomendasi visa setelah mendapat izin pemerintah.

Pasal 22

Pembiayaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Sumber-sumber lain yang syah.

Pasal 23

Perjalanan dinas luar negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

Pasal 24

Satuan biaya perjalanan dinas luar negeri disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 25

Pejabat/PNS yang melakukan perjalanan dinas luar negeri diwajibkan :

1. Membuat laporan perjalanan dinas secara tertulis selambat-lambatnya 30 hari sejak kedatangan di Indonesia (kembali ditempat asal keberangkatan);

2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, Sekretaris Negara dan atasan langsung.

Pasal 26

PTT dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara tidak diperkenankan melakukan perjalanan dinas luar negeri.

BAB VIII LARANGAN PEMBAYARAN RANGKAP PERJALANAN DINAS

Pasal 27

Setiap Pejabat Negara, PNS dan PTT tidak dibenarkan mendapatkan pembayaran rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu, tempat dan atau tujuan yang sama.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Biaya Perjalanan Dinas lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sekretaris Kabupaten Kutai Kartanegara Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Badan dan Direktur RSUD, dilingkungan Kabupaten Kutai Kartanegara apabila akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan/izin dari Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka pengaturan tentang perjalanan dinas sebelum ditetapkannya Peraturan ini masih tetap berlaku.
- (2) Ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

- (1) Segala biaya yang timbul berkenaan dengan ditetapkan Peraturan ini dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (2) Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 1 Nopember 2006

BUPATI KUTAI KARTANEGARA, 

Prof. DR. H. SYAUKANI H.R., MM

diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 1 Nopember 2006

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**


DRS.H.M. HUSNI THAMRIN, MM
NIP. 010 080 370

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2006 NOMOR 3**