



BUPATI KUTAI BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, diperlukan pedoman pengadministrasian perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat secara tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat sudah tidak sesuai dengan kondisi dan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Keluar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
4. Sekretaris Jenderal adalah sekretaris jenderal pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Barat.
7. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Non ASN adalah pegawai yang bekerja pada lingkungan Pemerintah Daerah namun tidak termasuk dalam pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
12. Pihak Lain adalah orang perorangan warga negara Indonesia selain Bupati dan/atau Wakil Bupati, ASN di lingkungan Pemerintahan Daerah dan pejabat lain, yang melakukan perjalanan dinas termasuk anggota keluarga yang sah dan pengikut rombongan lainnya.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan surat tugas dan menerbitkan surat perjalanan dinas
14. Lumpsum adalah suatu jumlah yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
15. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah yang dibubuhi cap/stempel oleh lembaga ataupun badan usaha ataupun penyedia jasa yang sesuai dibidangnya.
16. Uang Representasi adalah tambahan uang saku yang diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat Daerah, pejabat eselon II dalam rangka Perjalanan Dinas.

17. Uang Harian adalah uang pengganti biaya keperluan hari-hari bagi pejabat negara, pejabat daerah, ASN, dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas yang terdiri dari uang makan, uang transportasi lokal dan uang saku dan dibayarkan secara Lumpsum.
18. Biaya Transportasi adalah biaya yang diberikan untuk keperluan transportasi selama melaksanakan perjalanan dinas pergi-pulang yang dibayarkan secara Biaya Rill.
19. Biaya Sewa Kendaraan adalah biaya sewa kendaraan dalam rangka perjalanan dinas jabatan antar kota, antar provinsi, dan perjalanan dinas jabatan dalam kota tujuan termasuk biaya pengemudi, biaya toll, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan secara Biaya Rill.
20. Biaya Penginapan adalah biaya penginapan perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan dibayarkan secara Biaya Rill.
21. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas yang dibuat oleh atasan atau Pejabat yang Berwenang kepada bawahan atau pejabat lain yang di perintahkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
22. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas pejabat Daerah, ASN, dan Pihak Lain.
23. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintahan Daerah.
24. Perjalanan Dinas Biasa adalah perjalanan dinas yang digunakan untuk perjalanan dinas jabatan melewati batas kota bagi pejabat negara, pejabat Daerah, ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas.
25. Perjalanan Dinas Tetap adalah perjalanan dinas yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat dalam menjalankan perintah perjalanan dinas untuk pelayanan masyarakat.
26. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam atau kurang dari 8 (delapan) jam bagi pejabat negara, pejabat Daerah, ASN, dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota adalah perjalanan dinas yang digunakan dalam rangka rapat, pertemuan, atau sejenisnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di dalam kota di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar SKPD atau masyarakat.
28. Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota adalah perjalanan dinas yang digunakan dalam rangka rapat, pertemuan, atau sejenisnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di luar kota dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif

dan bersifat koordinatif yang paling sedikit melibatkan peserta dari luar SKPD atau masyarakat.

29. 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.
30. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
31. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas keluar wilayah Negara Republik Indonesia dalam jangka waktu tertentu karena alasan penting yang telah disetujui oleh Pejabat yang Berwenang.
32. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
33. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
34. Detasering adalah penempatan pegawai untuk bertugas disuatu tempat dalam jangka waktu tertentu atau penugasan sementara waktu.
35. Hari adalah hari kerja.

BAB II JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Jenis perjalanan dinas meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Biasa;
 - b. Perjalanan Dinas Tetap;
 - c. Perjalanan Dinas Dalam Kota;
 - d. Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Dalam Kota;
 - e. Perjalanan Dinas Paket *Meeting* Luar Kota; dan
 - f. Perjalanan Dinas Pindah.

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 Daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. efisiensi penggunaan belanja Daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan Dinas Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan perjalanan dinas jabatan yang dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenisnya lainnya;
- c. pengumandahan (Detasering);
- d. menumpuh ujian dinas atau jabatan;
- e. menghadap majelis pengujian kesehatan ASN atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang keketatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan ASN;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilakukan atas dasar SPT dan SPD dari Pejabat yang Berwenang.
- (2) Perjalanan Dinas Biasa oleh pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana SPD yang tertuang dalam SPT.
- (3) SPT sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah diterbitkan dan ditandatangani oleh Bupati;

- b. kepala Perangkat Daerah diterbitkan dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - c. jabatan administrator ke bawah dan atau pihak lain diterbitkan dan ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah; dan
 - d. kepala Kantor Perwakilan/Penghubung Kabupaten Kutai Barat diterbitkan dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal Pejabat yang Berwenang berhalangan, kewenangan penerbitan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
 - (5) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit mencantumkan hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.
 - (6) SPD diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA selaku penanggungjawab anggaran.
 - (7) Dalam penerbitan SPD, PA/KPA berwenang menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
 - (8) SPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai bahan pelaporan dan pertanggungjawaban.
 - (9) SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA/PPK dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - (10) Pejabat Daerah, ASN, dan pihak lain yang melaksanakan perjalanan dinas yang sifatnya mendesak, diperkenankan membawa SPD yang belum diproses dan wajib mengembalikan SPD dimaksud paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal tiba kembali di tempat kedudukan.
 - (11) SPT dan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Jumlah hari perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan riil paling lama 5 (lima) Hari.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan Pejabat yang Berwenang.
- (3) Jumlah hari perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan paling lama 15 (lima belas) Hari.

- (4) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Khusus untuk Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan ASN yang ditugaskan dalam pemeriksaan, jumlah Hari perjalanan dinas disesuaikan dengan program kegiatan.

BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen:
 - a. Uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. Uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya Transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
 - b. retribusi yang pungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Biaya Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Bupati dan/atau Wakil Bupati, yang dibayarkan sesuai Biaya Riil untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (6) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, tarif tol dan pajak.

Pasal 8

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dibayarkan secara Lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.

- (2) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (3) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (4) Dalam hal pelaksana SPD tidak menggunakan Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan SPD diberikan Biaya Penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara Lumpsum.
- (5) Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas dan dibayarkan secara Lumpsum dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
- (6) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkut jenazah.
- (7) Komponen biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Biaya Transportasi Bupati/Wakil Bupati menggunakan satuan biaya tiket pesawat udara kelas bisnis.
- (2) Biaya Transportasi ASN, Non ASN, dan Pihak Lain menggunakan satuan biaya tiket pesawat udara kelas ekonomi.

Pasal 10

- (1) Pejabat Daerah, ASN, Non ASN, dan Pihak Lain yang ditugaskan menjadi instruktur dan lainnya, tidak diberikan biaya perjalanan dinas apabila biaya ditanggung oleh penyelenggara.
- (2) Pejabat Daerah, ASN, Non ASN, dan Pihak Lain yang ditugaskan mengikuti pendidikan, kursus, seminar, *workshop* dan kegiatan lain yang sejenis menggunakan biaya kontribusi berupa akomodasi dan konsumsi ditanggung panitia pelaksana, hanya diberikan Biaya Transportasi dan Uang Harian paling banyak 3 (tiga) Hari.

- (3) Dalam), biaya kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk Uang Harian, pejabat Daerah/ASN, Non ASN dan Pihak Lain dapat diberikan uang saku selama mengikuti pendidikan, kursus, seminar, *workshop* dan kegiatan lain yang sejenis.

BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 11

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPD yang telah disahkan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada pelaksana SPD paling cepat 5 (lima) Hari sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 12

- (1) Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui uang persediaan/ganti uang persediaan atau Kartu Kredit Pemerintah Daerah.
- (2) Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Daerah digunakan untuk keperluan belanja perjalanan dinas meliputi komponen pembayaran transpor, penginapan, dan/atau sewa kendaraan.
- (3) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kekurangan dari biaya perjalanan dinas yang harus dipertanggungjawabkan wajib dibayarkan/disetorkan dengan ketentuan:
 - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU, disetorkan ke rekening bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu;
 - b. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU kurang dari seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.
- (4) Dalam hal terjadi pembatalan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada dokumen pelaksanaan anggaran SKPD berkenaan dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari Pejabat yang menandatangani SPT;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas; dan
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian Biaya Transpor dari perusahaan jasa transpor dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (5) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruhnya biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB X PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Pejabat Daerah, ASN, Non ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) Hari terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 14

- (1) Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) minimal melampirkan:
 - a. SPT yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti moda transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil;
 - e. 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;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. laporan hasil perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.
- (3) Daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 15

Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Bupati dan Wakil Bupati serta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan setelah mendapat izin dari Menteri.

Pasal 16

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilaksanakan untuk tujuan:

- 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.

Bagian Kedua

Tata Cara Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 17

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, serta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dalam melakukan perjalanan dinas harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. surat rekomendasi izin perjalanan dinas;
 - b. surat persetujuan perjalanan dinas;
 - c. paspor dinas yang masih berlaku;
 - d. *exit permit*; dan
 - e. visa untuk negara tertentu.

Pasal 18

- (1) Bupati mengajukan Surat Permohonan kepada Menteri bagi Bupati dan Wakil Bupati serta pejabat/ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama dan jabatan;
 - b. nomor induk pegawai bagi ASN;
 - c. tujuan kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 - d. manfaat;
 - e. kota/ negara yang dituju;
 - f. waktu pelaksanaan; dan
 - g. sumber pendanaan.

Pasal 19

Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) diajukan dengan melampiran dokumen pendukung sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Pasal 20

- (1) Bupati mengajukan surat permohonan untuk penerbitan surat rekomendasi izin perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a kepada Sekretaris Jenderal melalui Gubernur untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Bupati dan Wakil Bupati, serta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri tanpa izin dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Jumlah Peserta dan Jangka Waktu Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 21

Peserta Perjalanan Dinas Luar Negeri paling banyak 5 (lima) orang termasuk Bupati dan Wakil Bupati, serta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 22

Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Bagian Keempat

Satuan Biaya, SPT, SPD dan Pelaporan

Pasal 23

Satuan biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) SPT dan SPD dapat diproses melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah setelah ada rekomendasi dari Bupati/Wakil Bupati atau pejabat yang mewakili sesuai dengan ketentuan, izin Menteri dan Menteri Sekretaris Negara.
- (2) SPT dan SPD Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, jika Bupati berhalangan SPT dan SPD ditandatangani Wakil Bupati.
- (3) SPT dan SPD pejabat Daerah dan ASN ditandatangani Bupati/Wakil Bupati, jika berhalangan SPT dan SPD ditandatangani Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan.

Pasal 25

- (1) Bupati dan Wakil Bupati, serta pejabat/ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri diwajibkan melaporkan hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Pusat Fasilitas Kerja Sama.
- (2) Laporan hasil Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 7 (tujuh) Hari setelah selesai melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (3) Bupati dan Wakil Bupati, serta pejabat/ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

BAB XII

LARANGAN PEMBAYARAN RANGKAP PERJALANAN DINAS

Pasal 26

Pejabat Daerah, ASN, Non ASN dan Pihak Lain tidak dibenarkan pembayaran rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu, tempat dan/atau tujuan yang sama.

BAB XIII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 27

- (1) Pejabat Daerah, kepala SKPD, dan kepala unit pelaksana teknis menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Bagi Pejabat Daerah, ASN dan Pihak Lain yang ditugaskan melakukan perjalanan dinas dan mendapatkan Biaya Transportasi, tidak diperkenankan untuk diberikan biaya bantuan bahan bakar minyak ke tujuan dan kegiatan yang sama, kecuali tidak menerima Biaya Transportasi.
- (2) Pemberian tugas perjalanan dinas dalam bentuk diklat, *Workshop* dan lainnya yang sejenis kepada Pihak Lain tidak diperkenankan tanpa adanya pejabat/ASN sebagai pimpinan rombongan/penanggungjawab.

BAB XV
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, ASN, Non ASN dan Pihak Lain dalam Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 42 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap (TKK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2013 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Nama	Jabatan	Paraf
H. Edyanto Arkan, S.E	Wakil Bupati	
Dr. Ayonius, S.Pd., MM	Sekda	
Sahadi, S.Hut, M.Si	ASS III	
Petrus, S.Hut., M.Si	Kepala BKAD	
Adrianus Joni, SH., MM	Kabag Hukum	
Sumarto, S.H., M.H.	Koordinator P3U	

Ditetapkan di Sendawar
pada tanggal 28 Maret 2024
BUPATI KUTAI BARAT,



YAPAN

Diundangkan di Sendawar
pada tanggal 28 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,


AYONIUS