MATRIKS PERBANDINGAN PERUBAHAN

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS NOMOR 38 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS

SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS NOMOR 5 TAHUN 2022 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS NOMOR 38 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS NOMOR 38 TAHUN 2021	**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS NOMOR 5 TAHUN 2022**
TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS	TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,	BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,
Menimbang :	Menimbang :
a. bahwa perjalanan dinas merupakan suatu bentuk kegiatan dalam rangka untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memerlukan pembiayaan; b. bahwa pembiayaan untuk perjalanan dinas harus sesuai dengan kebutuhan nyata dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah dan agar pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilaksana1kan secara selektif, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan; c. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dalam pelaksanaan perjalanan dinas diperlukan suatu pengaturan; d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf ¢, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Perjalanan Dinas.	a. Tetap b. bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas; c. Tetap d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf ¢, perlu menetapkan Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perjalanan Dinas.
Mengingat :	Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286); 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);	1. Tetap 2. Tetap 3. Tetap

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);	4. Tetap
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);	5. Tetap
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);	6. Tetap
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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);	7. Tetap
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);	8. Tetap
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);	9. Tetap
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);	10. Tetap
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6322);	11. Tetap
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);	12. Tetap
13. 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);	13. Tetap
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara	14. Tetap

Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811); 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53); 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 11);	15. Tetap 16. Tetap 17. Tetap
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS.	Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS.
BAB 1 KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan: 1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas. 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas. 3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas. 4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kepulauan Anambas. 5. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Kepulauan Anambas. 6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Kepulauan Anambas. 7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.	BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Tetap

8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada intansi pemerintah. 10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. 11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. 12. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi. 13. Pihak Lain adalah setiap orang di luar Pejabat Negara, ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Daerah. 14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Daerah. 15. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah. 16. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki Jabatan Fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah. 17. Pejabat yang Berwenang adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat yang diberi kuasa oleh Pejabat yang Berwenang dalam penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melakukan Perjalanan Dinas. 18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya. 19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah. 20. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan Daerah.	

21. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah. 22. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan diluar daerah untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang. 23. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan di Daerah untuk kepentingan Daerah atas perintah Pejabat yang Berwenang. 24. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh ASN, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD. 25. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di Daerah. 26. Biaya Perjalanan Dinas adalah biaya yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang melakukan Perjalanan Dinas. 27. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah kepada Bupati/ Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dalam kepentingan Pemerintah Daerah. 28. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain untuk melaksanakan Perjalanan Dinas. 29. Lumpsum adalah jumlah uang yang diberikan sekaligus kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang telah dihitung terlebih dahulu (precalculated amount) dan dibayarkan sekaligus. 30. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja. 31. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas. 32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh PA.	

33. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung. 34. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama saat melakukan Perjalanan Dinas sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara dan pejabat daerah.	
BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2 Maksud dan Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman Perjalanan Dinas guna tertib administrasi didalam pelaksanaan serta pertanggungjawaban Perjalanan Dinas oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain.	Pasal 2 Tetap
BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3 Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi: a. prinsip; b. klasifikasi Perjalanan Dinas: c. persetujuan dan/atau perintah; d. kedudukan perintah Perjalanan Dinas; e. Biaya Perjalanan Dinas; f. prosedur pembayaran Biaya Perjalanan Dinas; g. pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas; h. pengendalian internal.	Pasal 3 Tetap

BAB IV PRINSIP Pasal 4 Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip: 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 Perangkat Daerah; c. efisiensi penggunaan belanja Daerah; dan d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Biaya Perjalanan Dinas.	Pasal 4 Tetap
BAB V KLASIFIKASI PERJALANAN DINAS Pasal 5 (1) Perjalanan Dinas terdiri atas: a. Perjalanan Dinas Luar Daerah; b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah; dan c. Perjalanan Dinas Luar Negeri. (2) Biaya Perjalanan Dinas digolongkan dalam 7 (tujuh) tingkat, yaitu: a. Tingkat A : Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD; b. Tingkat B : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Anggota DPRD; c. Tingkat C : Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional Ahli Madya, Istri Bupati, Istri Wakil Bupati, Istri Sekretaris Daerah dan Pegawai Golongan IV; d. Tingkat D : Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Pegawai Golongan III, Kepala Desa dan Ketua BPD, organisasi dan lembaga yang di bentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; e. Tingkat E : Pejabat Fungsional Penyelia, Pejabat Fungsional Mahir, Pejabat Fungsional Terampil, Pejabat Fungsional Pelaksana Pemula, Pegawai Golongan II, Pegawai Golongan I, Sekretaris Desa, Kaur Desa, Sekretaris BPBD, Anggota BPBD, Pegawai Tidak Tetap, Organisasi dan Lembaga yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati dan masyarakat.	Pasal 5 (1) Tetap (2) Biaya Perjalanan Dinas digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu: a. Tingkat A : Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD; b. Tingkat B : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Anggota DPRD; c. Tingkat C : Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional Ahli Madya, Istri Bupati, Istri Wakil Bupati, Istri Sekretaris Daerah dan Pegawai Golongan IV; d. Tingkat D : Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Ahli Muda, Pejabat Fungsional Ahli Pertama, Pegawai Golongan III, Kepala Desa dan Ketua BPD, organisasi dan lembaga yang di bentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; e. Tingkat E : Pejabat Fungsional Penyelia, Pejabat Fungsional Mahir, Pejabat Fungsional Terampil, Pejabat Fungsional Pelaksana Pemula, Pegawai Golongan II, Pegawai Golongan I, Sekretaris Desa, Kaur Desa, Sekretaris BPBD, Anggota BPBD, Pegawai Tidak Tetap, Organisasi dan Lembaga yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati dan masyarakat.

(3) Perjalanan Dinas dalam Peraturan Bupati ini mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.	(3) Tetap
(4) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk Calon PNS.	(4) Tetap
(5) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pegawai honorer yang diangkat dengan Keputusan Bupati.	(5) Tetap
(6) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas terdiri atas : a. Istri Bupati, Istri Wakil Bupati dan Istri Sekretaris Daerah dalam rangka kepentingan Kedinasan Bupati dan Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; dan b. masyarakat yang tergabung dalam perikatan bersama Pemerintah Daerah melalui Keputusan Bupati dan/atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah terkait dan masyarakat yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang sedang dihadapi Pemerintah Daerah.	(6) Tetap
(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tingkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.	(7) Tetap
(8) Tingkatan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Administrator yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dapat menggunakan tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sepanjang diperintahkan dalam rangka melaksanakan tugas selaku Kepala Perangkat Daerah.	(8) Tetap
(9) Tingkatan Perjalanan Dinas khusus untuk instansi vertikal mengikuti jabatan/pangkat/golongan ruang yang bersangkutan	(9) Tetap
BAB VI PERSETUJUAN DAN/ATAU PERINTAH Pasal 6	Pasal 6
(1) Anggota DPRD, ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan atau perintah dari atasannya.	(1) Tetap
(2) Pihak Lain yang akan melakukan Perjalanan Dinas harus melalui persetujuan dari Sekretaris Daerah.	(2) Tetap
(3) Persetujuan atau perintah atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan terbitnya SPT dan SPPD oleh atasan dari Bupati,	(3) Tetap

Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas.	
Pasal 7 (1) Perjalanan Dinas oleh pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana SPPD yang tertuang dalam SPT dan SPPD. (2) Dalam penerbitan SPT dan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. Bupati menerbitkan SPT dan SPPD untuk dirinya sendiri dalam rangka melakukan Perjalanan Dinas; b. Bupati atau Wakil Bupati menerbitkan SPT dan SPPD untuk Wakil Bupati dalam rangka melakukan Perjalanan Dinas; c. Pimpinan DPRD menerbitkan SPT dan SPPD untuk dirinya sendiri dan Anggota DPRD, dalam rangka melakukan Perjalanan Dinas; d. SPT Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, apabila Bupati atau Wakil Bupati tidak berada ditempat dan SPPD ditandatangani Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA; e. dalam hal Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat, maka yang menerbitkan SPT untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Sekretaris Daerah; f. SPT Camat ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati dan SPPD ditandatangani Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA; g. Lurah di lingkungan Kecamatan, SPT ditandatangani oleh Camat dan SPPD ditandatangani Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA; h. Kepala Sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, SPT ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, dan SPPD ditandatangani Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA; i. Kepala Puskesmas di lingkungan Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, SPT ditandatangani Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan SPPD ditandatangani Kepala Perangkat Daerah /PA/KPA; j. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Staf PNS/Calon PNS, PPPK dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Perangkat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA;	Pasal 7 (1) Tetap (2) Dalam penerbitan SPT dan SPPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. Tetap b. Tetap c. Tetap d. Tetap e. Tetap f. Tetap g. Tetap h. Tetap i. Tetap j. Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional, Pejabat Pengawas, Staf PNS/Calon PNS, PPPK dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Perangkat = Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA;

k. Dalam hal Kepala Perangkat Daerah tidak berada di tempat maka yang menerbitkan SPT Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Staf PNS/Calon PNS, PPPK dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Perangkat Daerah adalah Sekretaris Perangkat Daerah setelah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah;	k. Tetap
l. SPT dan SPPD Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA yang berkepentingan dalam Perjalanan Dinas tersebut; dan	l. Tetap
m. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Staf PNS/ Calon PNS dan Pegawai Tidak Tetap yang diperintahkan melaksanakan Perjalanan Dinas lintas Perangkat Daerah, SPT ditandatangani oleh Sekretarias Daerah dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang berkepentingan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas dan SPPD di tanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA yang berkepentingan dalam pelaksanaan perjalan.	m. Tetap
(3) Kewenangan penerbitan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Pejabat yang ditunjuk secara tertulis.	(3) Tetap
(4) Penerbitan SPT dan SPPD untuk Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf i dan k, tidak di perkenankan tanpa mengikuti Pejabat Administrasi dan/atau ASN, dikecualikan bagi Ajudan atau Pendamping Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan/atau Sekretaris Daerah.	(4) Tetap
(5) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan: a. dasar SPT; b. pemberi tugas; c. pelaksana tugas; d. waktu pelaksanaan tugas; dan e. tempat pelaksanaan tugas.	(5) Tetap
(6) Dalam penerbitan SPPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat Biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.	(6) Tetap
(7) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	(7) Tetap
(8) Perjalanan Dinas yang sifatnya konsultatif dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut: a. Perjalanan Dinas ke ibukota provinsi dan dalam wilayah provinsi maksimal 5 (lima) hari; dan b. Perjalanan Dinas luar provinsi maksimal 6 (enam) hari.	(8) Tetap

(9) Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b dapat melebihi 5 (lima) hari dan/atau 6 (enam) hari apabila Tempat Tujuan lebih dari satu tempat, dan mempertimbangkan kondisi transportasi di Tempat Tujuan dengan memperhatikan kebutuhan nyata dalam melaksanakan Perjalanan Dinas serta sudah mendapatkan persetujuan dari atasan langsung yang memerintahkannya.	(9) Tetap
BAB VII KEDUDUKAN PERINTAH PERJALANAN DINAS JABATAN Pasal 8 Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 20 termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal : a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; b. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan; c. pengumandahan; d. menghadap majelis penguji kesehatan PNS atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan; e. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas diluar Tempat Kedudukan; f. ditugaskan mengikuti diklat/bimtek diluar Tempat Kedudukan; g. ditugaskan melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan pekerjaan diluar Tempat Kedudukan; h. ditugaskan melakukan pelaporan berkaitan dengan pekerjaan di luar Tempat Kedudukan; i. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; j. ditugaskan melakukan pengawasan/pemeriksaan berkaitan dengan pekerjaan di luar Tempat Kedudukan; k. ditugaskan mengikuti rapat-rapat koordinasi dan/atau konsultasi berkaitan dengan pekerjaan di luar Tempat Kedudukan; l. ditugaskan melakukan studi banding berkaitan dengan pekerjaan diluar Tempat Kedudukan; m. ditugaskan untuk memperoleh pengobatan di luar wilayah Pemerintah Daerah karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas; n. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN yang meninggal dalam melakukan Perjalanan Dinas;	Pasal 8 Tetap

o. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN yang meninggal dunia dari wilayah Pemerintah Daerah ke tempat pemakaman; p. Perjalanan Dinas Pindah dari Daerah ke daerah asal dalam rangka telah menyelesaikan masa bakti/pensiun sebagai ASN.	
BAB VIII BIAYA PERJALANAN DINAS Pasal 9 (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula, terdiri atas: a. uang harian yang meliputi, uang makan, uang saku dan uang transportasi local; b. biaya penginapan dimana Tempat Kedudukan; c. biaya transportasi udara, laut, darat termasuk airport tax, asuransi jasaraharja dan pungutan retribusi lainnya yang dipungut terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; d. syarat protokol kesehatan selama pandemi; e. Uang Representasi dapat diberikan kepada Pejabat Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan; f. biaya bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah yang menggunakan kendaraan dinas; g. sewa kendaraan dalam kota tujuan; h. biaya menjemput/mengantar jenazah dan/atau biaya kontribusi pelatihan/pendidikan/kepesertaan; i. biaya taksi dari penginapan ke tempat acara dan/atau sebaliknya. (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara Lumpsum. (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap: a. dihotel; atau b. di tempat menginap lainnya. (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan secara riil merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.	Pasal 9 (1) Tetap (2) Tetap (3) Tetap (4) Tetap

(5) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku ketentuan sebagai berikut: a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Kedudukan Tujuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Satuan Harga; b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara Lumpsum.	(5) Tetap
(6) Uang Representasi dibayarkan secara Lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.	(6) Tetap
(7) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah serta pelaksana SPPD yang melakukan Perjalanan Dinas paling sedikit 4 orang untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.	(7) Tetap
(8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak, sewa kendaraan dibayar riil dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam dalam Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Satuan.	(8) Tetap
(9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.	(9) Tetap
(10) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h disesuaikan dengan biaya kontribusi pelatihan/pendidikan/ kepesertaan yang dipersyaratkan dan fasilitas yang ditanggung didalam biaya kontribusi oleh pelaksana kegiatan yang diikuti.	(10) Tetap
(11) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dapat digunakan untuk pelaksana Perjalanan Dinas menuju ke tempat acara/kepentingan di kota tujuan dengan memperhatikan Standar Harga Satuan yang telah di tetapkan.	(11) Tetap
(12) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f dapat dibayarkan uang muka sebesar paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dari rincian perkiraan biaya yang dikeluarkan.	(12) Tetap
Pasal 10 Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada anggaran Perjalanan Dinas Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPPD yang bersangkutan.	Pasal 10 Tetap

Pasal 11 Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain dilarang menerima Biaya Perjalanan Dinas rangkap/dua kali atau lebih untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.	Pasal 11 Tetap
Pasal 12 Perjalanan Dinas Luar Daerah diperhitungkan dengan ketentuan ditambah 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dan ditambah 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan atau berdasarkan kebutuhan nyata Perjalanan Dinas dilaksanakan.	Pasal 12 Tetap
Pasal 13 (1) Uang harian Perjalanan Dinas Luar Daerah diberikan sesuai hari yang ditentukan dalam SPT dan SPPD sesuai kedudukan dan/atau apabila dibutuhkan yang ditetapkan melalui Standar Harga Satuan. (2) Biaya kontribusi Perjalanan Dinas yang di lakukan untuk mengikuti diklat/bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f dilaksanakan dengan ketentuan : a. biaya penginapan yang dibayarkan hanya satu hari sebelum dan satu hari sesudah pelaksanaan kegiatan atau melihat kesesuaian antara tanggal tiket berangkat dengan tanggal diklat/bimtek dilaksanakan sesuai dengan biaya rill yang dilampirkan dan dengan tingkatan pelaksanaan Perjalanan Dinas; dan b. Uang harian dibayarkan 100% (seratus persen) sebelum dan sesudah pelaksanaan diklat/bimtek sesuai lamanya SPT dan kebutuhan nyata pelaksanaan, sedangkan uang harian selama pelaksanaan diklat/bimtek dapat dibayarkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran uang harian dimana tempat/kota pelaksanaan diklat atau mengikuti besaran uang harian yang ditetapkan dalam Standar Harga Satuan. (3) Kegiatan yang tidak menyediakan biaya transportasi, uang harian dan biaya penginapan oleh pihak yang mengundang, kepada pejabat/pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas diberikan uang harian sebesar sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) huruf b.	Pasal 13 (1) Tetap (2) Tetap (3) Tetap

(4) Kegiatan yang menyediakan biaya transportasi dan/atau uang harian dan/atau biaya penginapan oleh pihak yang mengundang, kepada pejabat/pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas diberikan biaya transportasi dan/atau uang harian dan/atau biaya penginapan hanya untuk biaya yang tidak ditanggung oleh pihak yang mengundang.	(4) Tetap
Pasal 14 (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain dapat menggunakan biaya penginapan dengan klasifikasi biaya melebihi harga sesuai dengan tingkatan biaya penginapan pelaksanaan Perjalanan Dinas, jika dalam penggunaan biaya penginapan menggabungkan lebih dari satu orang yang melaksanakan Perjalanan Dinas. (2) Penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhitungkan akumulasi nilai biaya rill masing-masing yang melaksanakan Perjalanan Dinas dan tidak melebihi tingkatan biaya penginapan pelaksanaan Perjalanan Dinas. (3) Ajudan dan pendamping Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan biaya penginapan dengan klasifikasi biaya melebihi harga sesuai dengan tingkatan biaya penginapan pelaksana perjalanan dinas, dengan harga terendah dimana Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah menginap .	Pasal 14 (1) Tetap (2) Tetap (3) Tetap
Pasal 15 Dalam hal Perjalanan Dinas menggunakan kapal laut untuk waktu paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu perjalanan tersebut kepada Pelaksana SPPD hanya diberikan uang harian.	Pasal 15 Tetap
Pasal 16 (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, Uang Representasi dan sewa kendaraan dalam kota.	Pasal 16 (1) Tetap

(2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diminta kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa: a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.	(2) Tetap
(3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA SKPD berkenaan.	(3) Tetap
(4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Bupati/ Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan.	(4) Tetap

BAB IX PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS	
Pasal 17	Pasal 17
(1) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah merupakan Biaya Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula, yang dapat diberikan kompensasi uang harian dan uang tranportasi.	(1) Tetap
(2) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi/ *real cost*.	(2) Tetap
(3) Perjalanan Dinas diatas waktu 8 (delapan) jam harus di buktikan secara nyata oleh Kepala Perangkat Daerah.	(3) Tetap
(4) Jumlah hari Perjalanan Dinas Dalam Daerah paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 SPT.	(4) Tetap
(5) Perjalanan Dinas Dalam Daerah hanya dapat dipergunakan untuk kegiatan yang bersifat survey, pengumpulan data, undangan resmi, koordinasi, pembinaan, monitoring, audit, asistensi, narasumber dan pendampingan kepada Perangkat Daerah, penyampaian dokumen resmi dan pelaksanaan reses kepada anggota masyarakat yang berada di Daerah.	(5) Tetap
(6) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka melakukan/pemeriksaan reguler oleh aparat pengawasan fungsional dan pendampingan pemeriksanaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Komisi Pemberantasan Koruspi dihitung berdasarkan pelaksanaan kegiatan yang nyata menggunakan waktu kerja lebih dari 8 (delapan) jam kerja, dapat diberikan uang harian sesuai hari SPT atau sesuai dengan anggaran yang tersedia.	(6) Tetap
(7) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.	(7) Tetap
Pasal 18	Pasal 18
(1) Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD berkenaan.	(1) Tetap
(2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksana Perjalanan Dinas kembali	(2) Tetap

aktif dikantor, dikecualikan bagi pejabat yang berkepentingan berhalangan atau tidak berada ditempat.	
Pasal 19 (3) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan sebelum dan sesudah Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan menggunakan UP yang terdapat pada kas bendahara pengeluaran atau melalui pembayaran langsung /LS. (4) Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme pembayaran langsung dilakukan melalui: a. perikatan dengan penyedia jasa; b. bendahara pengeluaran, atau c. pelaksana SPPD. (5) Khusus untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf p, dibayarkan secara Lumpsum setelah dihitung biaya keseluruhan.	Pasal 19 (3) Tetap (4) Tetap (5) Tetap
Pasal 20 (1) Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana SPPD oleh bendahara pengeluaran. (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut: a. SPT untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditanda tangani Pejabat yang Berwenang, b. SPPD; c. kuitansi tanda terima uang muka; dan d. rincian perkiraan Biaya Perjalanan Dinas. (3) Perjalanan Dinas yang dibayarkan setelah pelaksanaan kegiatan/Perjalanan Dinas, Biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan bendahara pengeluaran bersamaan dengan dokumen pertanggungjawaban disampaikan setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.	Pasal 20 (1) Tetap (2) Tetap (3) Tetap

Pasal 21	Pasal 21
(1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Lumpsum dilakukan melalui transfer dari kas Daerah ke rekening bendahara pengeluaran, atau pelaksana SPPD.	(1) Tetap
(2) Dalam hal Biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada pelaksana SPPD melebihi Biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan Biaya Perjalanan Dinas tersebut harus disetor ke kas Daerah	(2) Tetap
(3) Pembayaran/pengajuan dengan UP atau ganti UP melebihi Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan Biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke rekening kas umum Daerah.	(3) Tetap
Pasal 22	Pasal 22
(1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.	(1) Tetap
(2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan pelaksana SPPD, atau paling rendah pejabat administrator/ Eselon III atau KPA pada kegiatan tersebut; b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan; c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA; d. format Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b terlampir dalam lampiran Peraturan Bupati yang satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	(2) Tetap
(3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut: a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan, atau b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan / *refund.*	(3) Tetap
(4) Biaya pembatalan transportasi kembali ke Tempat Kedudukan awal yang dikarenakan adanya SPT baru oleh atasan atau Kepala Perangkat	(4) Tetap

Daerah/PA/KPA, akan dibebankan pada Biaya Perjalanan Dinas berikutnya.	
Pasal 23 (1) Jumlah hari yang menjadi dasar perhitungan Biaya Perjalanan Dinas disesuaikan dengan lamanya waktu SPT dan harus mendapat persetujuan Pejabat yang Berwenang. (2) Biaya penginapan ditanggung selama hari Perjalanan Dinas dikurangi satu hari berdasarkan bukti pendukung dan biaya rill yang dilampirkan dengan memperhatikan tingkatan pelaksanaan Perjalanan Dinas. (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibayarkan sesuai dengan jumlah hari SPT apabila terdapat penambahan waktu Perjalanan Dinas yang dibuktikan dengan penerbitan SPT baru.	Pasal 23 (1) Tetap (2) Tetap (3) Tetap
BAB X PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS Pasal 24 (1) Perjalanan Dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang. (2) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPT dan SPPD untuk Perjalanan Dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada Perangkat Daerah berkenaan atau ditentukan lain. (3) Dalam hal SPT dan SPPD ditandatangani oleh atasan langsung Pejabat yang Berwenang, maka pembiayaan Perjalanan Dinas dibebankan pada kantor/satuan kerja Pejabat yang Berwenang tersebut atau ditentukan lain.	Pasal 24 (1) Tetap (2) Tetap (3) Tetap
Pasal 25 (1) SPPD merupakan bukti pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas. (2) Dalam hal ada perubahan yang dilakukan dengan coretan untuk dapat dibubuhi paraf dari Pejabat yang Berwenang pada SPPD dicatat:	Pasal 25 (1) Tetap (2) Tetap

a. tanggal berangkat dari Tempat Kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat berwenang; b. tanggal tiba dan berangkat di/dari Tempat Tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat ditempat yang didatangi; c. tanggal tiba kembali di Tempat Kedudukan dan ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang. (3) Tanggal tiba kembali di Tempat Kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling lama 5 (lima) hari kalender setelah berakhirnya masa SPT kecuali diakibatkan oleh permasalahan transportasi dan dibuktikan dengan surat keterangan resmi dari pihak yang terkait. (4) Tanggal tiba kembali di Tempat Kedudukan diluar ketentuan ayat 3 diatas, biaya transportasi kepulangan tidak dapat dibayarkan. (5) Perhitungan sisa lebih/kurang biaya dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas dibuat dalam rincian yang menunjukan uang muka yang diterima dari bendahara pengeluaran, biaya yang dikeluarkan serta selisih lebih yang harus dikembalikan atau selisih kurang yang dapat ditambahkan bendahara pengeluaran.	(3) Tetap (4) Tetap (5) Tetap
Pasal 26 (1) Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa: a. Surat Undangan/Surat Permintaan/Surat Panggilan atau surat lainnya sebagai dasar melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan/atau telaahan yang disetujui atau perintah khusus dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk; b. SPT dan SPPD yang telah disahkan oleh Pejabat yang Berwenang; c. tiket penerbangan yang dikeluarkan maskapai penerbangan serta kuitansi tiket dari travel atau biro perjalanan, *boarding pass*, *airport tax* pergi dan pulang untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan transportasi udara; d. tiket untuk Perjalanan Dinas menggunakan kapal/fery, boarding pass dan asuransi jasaraharja pergi dan pulang; e. tiket atau faktur untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan transportasi darat pergi dan pulang; f. kuitansi, invoice atau bukti pendukung yang sah lainnya untuk biaya penginapan;	Pasal 26 (1) Tetap

g. nota pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas dan diberikan biaya bahan bakar minyak; dan h. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan memperhatikan target kinerja dari Perjalanan Dinas yang relevan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditandatangani oleh Pejabat/Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas; (2) Format daftar pengeluaran riil Perjalanan Dinas tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf g tidak diperoleh, pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas dapat melampirkan surat keterangan dari perusahaan penyedia jasa transportasi dan/atau penginapan yang digunakan dan/atau surat pernyataan dari PA/KPA. (4) Dalam hal transportasi dari tempat awal menuju bandara/pelabuhan atau sebaliknya tidak memiliki bukti/kuitansi pejabat yang melakukan Perjalanan Dinas dapat melampirkan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2). (5) Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Pindah dengan melampirkan dokumen berupa : a. fotocopi Surat Keputusan Pindah; b. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang; c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian; d. kuitansi/bukti penerimaan biaya transpor; dan e. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.	(2) Tetap (3) Tetap (4) Tetap (5) Tetap
Pasal 27 (1) Penerbitan SPPD rampung harus memperhatikan hal sebagai berikut: a. SPPD Bupati dan SPPD Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati; b. SPPD Pimpinan dan anggota DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD; c. SPPD Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, ASN dan Pegawai Tidak Tetap ditandatangani oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah/PA/KPA; dan	Pasal 27 (1) Tetap

d. SPPD Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/ PA/KPA dimana biaya SPPD dibebankan. (2) Format SPPD rampung, kuitansi SPPD rampung, kuitansi Dalam Daerah, SPPD Dalam Daerah dan Luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir dalam lampiran Peraturan Bupati yang satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	(2) Tetap
Pasal 28 (1) Pejabat yang Berwenang dan pejabat/pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian dan/atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan Perjalanan Dinas yang dilaksanakannya. (2) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan tindakan berupa: a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pasal 28 (1) Tetap (2) Tetap
Pasal 29 Pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya/mark up, dan/atau Perjalanan Dinas rangkap/dua kali atau lebih dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat pada kerugian negara, Daerah tidak bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan dan menjadi tanggung jawab pelaksana perjalanan dinas.	Pasal 29 Tetap
Pasal 30 Pertanggungjawaban seluruh biaya yang berkenaan dengan Perjalanan Dinas yang telah dibayarkan ditentukan hingga pada pembuktian, bahwa Perjalanan Dinas dimaksud benar-benar telah dilakukan dengan tujuan dan pada waktu yang telah ditetapkan.	Pasal 30 Tetap

Pasal 31 Perhitungan besaran Biaya Perjalanan Dinas tercantum dalam rincian Biaya Perjalanan Dinas yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.	Pasal 31 Tetap
BAB XI PENGENDALIAN INTERNAL Pasal 32 (1) Pejabat yang Berwenang bertanggungjawab atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing. (2) Pejabat yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan Perjalanan Dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.	Pasal 32 (1) Tetap (2) Tetap
Pasal 33 (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah dan ASN. (2) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri diatur dengan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.	Pasal 33 (1) Tetap (2) Tetap
Pasal 34 (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini. (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengoordinasikan, menyempurnakan lampiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, 24upervise dan bimbingan teknis, serta memberikan asistensi untuk kelancaran pelaksanaan Peraturan Bupati ini.	Pasal 34 (1) Tetap (2) Tetap

BAB XII KETENTUAN PENUTUP Pasal 35 Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2020 Nomor 509), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	Pasal 35 Tetap
Pasal 36 Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	Pasal 36 Tetap