

MATRIKS PERBANDINGAN

PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH


SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 67 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

SEBAGAIMANA DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN
PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 62
TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

kaltim.bpk.go.id

UJDIH BPK RI PERWAKILAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
2024

**MATRIKS PERBANDINGAN PERATURAN BUPATI BERAU
TENTANG
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

 <p>PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 62 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH</p>	 <p>PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 67 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 62 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH</p>	 <p>PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 14 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BERAU NOMOR 62 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH</p>
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BERAU,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BERAU,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BERAU,
Menimbang : a. bahwa dalam rangka: tertib administrasi pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau; b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan	Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini, sehingga perlu diubah; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan	Menimbang : a. bahwa sesuai Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor: 900.1.15.2/15920/Keuda tentang Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah, perlu menambahkan dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

<p>Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah;</p>	<p>Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah.</p>	<p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;</p>
<p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, 	<p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, 	<p>Mengingat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut,

<p>Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>4. 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);</p>	<p>Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>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);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor</p>	<p>Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);</p> <p>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);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor</p>
--	---	---

<p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p>	<p>42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</p> <p>5. 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);</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p>	<p>42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</p> <p>5. 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);</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);</p> <p>8. Peraturan Bupati Berau Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah</p>
---	---	---

		Kabupaten Berau Tahun 2021 Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2023 Nomor 67);
MEMUTUSKAN:	MEMUTUSKAN:	MEMUTUSKAN:
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH	Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH	Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 62 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2021 Nomor 64) diubah sebagai berikut:</p>	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Ketentuan ayat (3) dan ayat (5) Pasal 16 Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2021 Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita</p>

		Daerah Kabupaten Berau Tahun 2023 Nomor 67) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kabupaten Berau. 2. Bupati adalah Bupati Berau. 3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Berau. 4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Berau. 5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Berau. 6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri 	<p>Pasal 1:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 1:</p> <p>Tetap</p>

<p>Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun serta digaji menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk</p>		
--	--	--

<p>jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.</p> <p>11. Pegawai Non ASN adalah Pegawai Tidak Tetap dan atau Pegawai Kontrak yang diangkat berdasarkan Surat Perjanjian Kerja yang ditandatangani oleh Bupati Berau atau pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu yang diberi tugas guna membantu melaksanakan pekerjaan yang bersifat teknis operasional yang tidak menduduki jabatan ASN.</p> <p>12. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.</p> <p>13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang berhak menerbitkan Surat Perintah Tugas.</p> <p>14. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai Surat Perintah Tugas.</p> <p>15. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju</p>		
--	--	--

<p>melaksanakan tugas dan kembali ketempat kedudukan semula didalam negeri.</p> <p>16. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ketempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.</p> <p>17. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah Perjalanan Dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Indonesia untuk kepentingan Negara.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. Bantuan Biaya Perjalanan Dinas pada Masyarakat dan Organisasi/Kelompok adalah bantuan biaya perjalanan dinas yang di berikan pada masyarakat dan organisasi/kelompok guna menunjang kegiatan Pemerintah Kabupaten Berau.</p> <p>20. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.</p>		
---	--	--

<p>21. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.</p> <p>22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri, dan b. Perjalanan Dinas Luar Negeri. <p>(2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perjalanan Dinas Jabatan, dan b. Perjalanan Dinas Pindah. 	<p>Pasal 2: Tetap</p>	<p>Pasal 2: Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. selektif untuk kepentingan kedinasan yang sifatnya strategis dan prioritas berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan; 	<p>Pasal 3: Tetap</p>	<p>Pasal 3: Tetap</p>

<ul style="list-style-type: none"> b. transparansi dan akuntabilitas dalam melaksanakan Perjalanan Dinas; c. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian target dan indikator kinerja Kementerian dan Pemerintahan Daerah; d. efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran; e. kesesuaian dengan pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang dalam penyelenggaraan pemerintahan; dan f. keluaran dan hasil untuk mendukung capaian kinerja Kementerian dan Pemerintahan Daerah. 		
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>(1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah; dan b. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah, <p>(2) Perjalanan Dinas Jabatan luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Perjalanan Dinas melewati wilayah Daerah.</p> <p>(3) Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Perjalanan Dinas yang tidak melewati batas daerah.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>(1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota); dan b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota. <p>(2) Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota (luar kota) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Perjalanan Dinas melewati wilayah kota/kabupaten.</p> <p>(3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1)</p>	<p>Pasal 4: Tetap</p>

<p>(4) Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perjalanan Dinas Luar Kota, b. Perjalanan Dinas Dalam Kota. <p>(5) Perjalanan Dinas Jabatan dalam daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam. <p>(6) Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah sebagaimana dimaksud ayat (5) hurup a diberikan uang harian.</p> <p>(7) Perjalanan Dinas Jabatan dalam Daerah sebagaimana dimaksud ayat (5) hurup b diberikan uang transportasi lokal.</p>	<p>huruf b merupakan Perjalanan Dinas yang tidak melewati batas kota/kabupaten.</p> <p>(4) Dihapus</p> <p>(5) Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan b. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam. <p>(6) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud ayat (5) hurup a diberikan uang harian.</p> <p>(7) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam sebagaimana dimaksud ayat (5) hurup b hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.</p> <p>(8) Perjalan Dinas melewati batas kota/kabupaten dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula didalam negeri dilaksanakan dalam rangka:</p>	
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none">a. pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan yang melekat padajabatan;b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;c. pengumandahan (detasering);d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehantannyaguna 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 pegawai negeri;h. penugasan untuk mengikuti Pendidikan setara diploma/S1/S2/S3 dan;i. mengikuti Pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.	
--	---	--

	j. dihapus	
<p>Pasal 5</p> <p>Perjalanan Dinas Jabatan dalam kota sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (4) huruf a mendapatkan uang harian luar kota kecuali:</p> <ol style="list-style-type: none"> perjalanan dinas dalam ibu kota kabupaten, perjalanan dinas dalam ibu kota kecamatan, Perjalanan dinas antar Ibu Kota Kecamatan Tanjung Redeb, Ibu kota Kecamatan Gunung Tabur, Ibu Kota Kecamatan Sambaliung dan Ibu Kota Kecamatan Teluk Bayur. 	<p>Pasal 5: Dihapus</p>	<p>Pasal 5: Tetap</p>
<p>Pasal 6</p> <p>Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bupati dan Wakil Bupati; Pimpinan dan Anggota DPRD; Pegawai ASN; Pegawai Non ASN; dan e. Masyarakat dan Organisasi/ Kelompok. 	<p>Pasal 6: Tetap</p>	<p>Pasal 6: Tetap</p>
<p>Pasal 7</p> <p>Masyarakat/kelompok sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf e adalah masyarakat/kelompok yang melakukan perjalanan untuk kegiatan yang bersifat kedinasan guna menunjang kegiatan Pemerintah</p>	<p>Pasal 7: Tetap</p>	<p>Pasal 7: Tetap</p>

Kabupaten Berau sesuai tugas yang diperintahkan oleh pejabat yang berwenang.		
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>Perjalanan Dinas terdiri atas komponen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. uang harian, b. biaya transport, c. biaya penginapan, d. uang representatif, e. sewa kendaraan dalam kota, f. biaya menjemput/mengantar jenazah, dan g. biaya pemeriksaan Test COVID-19. 	<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) Perjalanas Dinas terdiri atas komponen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. uang harian; b. biaya transportasi; c. biaya penginapan; d. uang representasi perjalanan dinas; e. dihapus; f. dihapus; g. dihapus; <p>(2) Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pihak lain berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang Standar Harga Satuan. Tingkat biaya perjalanan dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Daerah (DPRD) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas kepala daerah, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II</p> <p>(3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas tersebut pada ayat (1) diatas bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala daerah, ASN dan Pihak</p>	<p>Pasal 8:</p> <p>Tetap</p>

	Lain dilakukan secara <i>at cost</i> (biaya riil). Sedangkan biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dibayarkan dan dipertanggungjawabkan secara lumpsum untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.	
<p>Pasal 9</p> <p>Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dibayarkan secara Lumpsum terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. uang makan; b. uang transport local; dan c. uang saku. 	<p>Pasal 9:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 9:</p> <p>Tetap</p>
<p>Pasal 10</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas biaya pesawat udara, kendaraan darat dan/atau kendaraan laut/air, dan dibayarkan secara riil. (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya tol. 	<p>Pasal 10</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas biaya pesawat udara, kendaraan darat dan/atau kendaraan laut/air termasuk biaya tol dibayarkan secara <i>at cost</i>/biaya riil. (1a) Biaya kendaraan darat perjalanan dinas dalam negeri yang dibayarkan <i>at cost</i>/biaya riil sebagaimana dimaksud pada angka 1 termasuk 	<p>Pasal 10:</p> <p>Tetap</p>

<p>(3) Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD dapat menggunakan standar tiket pesawat kelas bisnis atau tiket kelas ekonomi.</p> <p>(4) Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, PNS, CPNS, PPPK, Non ASN, Masyarakat dan Organisasi/ Kelompok standar tiket pesawat kelas ekonomi.</p> <p>(5) Dalam kondisi tertentu Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, PNS, CPNS, PPPK, Non ASN, Masyarakat dan Organisasi/Kelompok dapat menggunakan standar tiket pesawat kelas bisnis dengan melampirkan surat keterangan dari maskapai penerbangan atau agen perjalanan.</p> <p>(6) Bagi yang melaksanakan Perjalanan Dinas menggunakan maskapai penerbangan yang menerapkan bagasi berbayar, ditanggung biaya bagasi paling banyak 10 Kg (sepuluh kilogram).</p> <p>(7) Biaya bagasi terkait dengan dokumen/barang kedinasan dapat dibayarkan secara riil.</p> <p>(8) Bagi yang menggunakan kendaraan pribadi atau kendaraan dinas yang diberikan bahan bakar minyak, biaya transport dapat diganti sesuai dengan bukti pembelian bahan bakar.</p>	<p>biaya taksi dari tempat kedudukan asal ke bandara/pelabuhan/terminal/stasiun dan sebaliknya, dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun ke tempat menginap/hotel dan sebaliknya, dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at coast).</p> <p>(1b) Untuk pimpinan dan anggota DPRD, biaya transportasi pesawat udara, kendaraan darat dan/atau kendaraan laut/air, termasuk biaya tol perjalanan dinas dalam negeri pergi pulang (PP) dibayarkan secara lumpsum Sesuai standar harga satuan.</p> <p>(1c) Biaya kendaraan darat perjalanan dinas dalam negeri yang dibayarkan secara lumpsum sebagaimana dimaksud pada angka lb termasuk biaya taksi dari tempat kedudukan asal ke bandara/pelabuhan/terminal/stasiun dan sebaliknya, dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun ke tempat menginap/hotel dan sebaliknya.</p> <p>(2) Dihapus</p>	
--	--	--

<p>(9) Biaya transport yang dikeluarkan dalam melakukan Perjalanan Dinas menggunakan Biaya Riil yang dibuktikan dengan tagihan bill atau kuitansi, kecuali ada Biaya Riil tidak bisa dibuktikan, harus membuat Surat Pernyataan Pengeluaran Riil Transportasi yang disesuaikan dengan tarif setempat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	<p>(3) Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD dapat menggunakan standar tiket pesawat kelas bisnis atau tiket kelas ekonomi.</p> <p>(4) Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, PNS, CPNS, PPPK, Non ASN, Masyarakat dan Organisasi/Kelompok standar tiket pesawat kelas ekonomi.</p> <p>(5) Dalam kondisi tertentu Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, PNS, CPNS, PPPK, Non ASN, Masyarakat dan Organisasi/Kelompok dapat menggunakan standar tiket pesawat kelas bisnis dengan melampirkan surat keterangan dari maskapai penerbangan atau agen perjalanan.</p> <p>(5a) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud ayat (5) diatas dalam hal tiket kelas ekonomi sudah habis.</p> <p>(6) Bagi yang melaksanakan Perjalanan Dinas menggunakan maskapai penerbangan yang menerapkan bagasi berbayar, ditanggung biaya bagasi paling banyak 10 Kg (sepuluh kilogram).</p> <p>(7) Biaya bagasi terkait dengan dokumen/barang kedinasan dapat dibayarkan secara riil.</p>	
---	--	--

	<p>(8) Bagi yang menggunakan kendaraan pribadi atau kendaraan dinas yang diberikan bahan bakar minyak, biaya transport dapat diganti sesuai dengan bukti pembelian bahan bakar.</p> <p>(9) Biaya transport yang dikeluarkan dalam melakukan perjalanan dinas menggunakan biaya riil yang dibuktikan dengan tagihan bill atau kuitansi, kecuali ada biaya riil tidak bisa dibuktikan, harus membuat Surat Pemyataan Pengeluaran Riil Transportasi yang disesuaikan dengan tarif setempat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	
<p>Pasal 11</p> <p>(1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dibayarkan secara biaya riil untuk menginap:</p> <p>a. di hotel, atau</p> <p>b. di tempat menginap lainnya (losmen, apartemen, cottage, resort, home stay, wisma, guest house).</p>	<p>Pasal 11</p> <p>(1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dibayarkan secara biaya riil untuk menginap:</p> <p>a. di hotel; atau</p> <p>b. di tempat menginap lainnya (losmen, apartemen, cottage, resort, home stay, wisma, guest house).</p>	<p>Pasal 11:</p> <p>Tetap</p>

<p>(2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara Biaya Riil dan paling banyak sesuai dengan standarisasi.</p> <p>(3) Biaya sewa kamar penginapan yang melebihi standar, hanya dapat dibayarkan apabila dihuni atau ditempati 2 (dua) orang dengan syarat tidak melebihi total biaya penginapan untuk 2 (dua) orang.</p> <p>(4) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 300 (tiga puluh persen) dari standar biaya hotel/penginapan yang telah ditetapkan dan dibayarkan secara Lumpsum.</p> <p>(5) Format biaya penginapan apabila tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(6) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Ketua DPRD, Ajudan Wakil Ketua DPRD dan Ajudan Sekretaris Daerah dapat menginap di</p>	<p>(la) Biaya penginapan dalam negeri bagi pimpinan/anggota DPRD dibayarkan secara lumpsum.</p> <p>(2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara Biaya Riil dengan ketentuan tidak melebihi nilai pada standarisasi.</p> <p>(3) Biaya sewa kamar penginapan yang melebihi standar, hanya dapat dibayarkan apabila dihuni atau ditempati 2 (dua) orang dengan syarat tidak melebihi total biaya penginapan untuk 2 (dua) orang.</p> <p>(4) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya hotel/penginapan yang telah ditetapkan dan dibayarkan secara Lumpsum.</p> <p>(5) Format biaya penginapan apabila tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang</p>	
--	---	--

<p>hotel/penginapan yang sama dengan pimpinannya, namun dengan tarif terendah pada hotel/penginapan.</p>	<p>merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(6) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Ketua DPRD, Ajudan Wakil Ketua DPRD dan Ajudan Sekretaris Daerah dapat menginap di hotel/penginapan yang sama dengan pimpinannya, namun dengan tarif terendah pada hotel/penginapan.</p>	
<p>Pasal 12</p> <p>Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Eselon II dibayarkan secara Lumpsum.</p>	<p>Pasal 12:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 12:</p> <p>Tetap</p>
<p>Pasal 13</p> <p>(1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan, dibayarkan secara biaya rill.</p> <p>(2) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana di maksud dalam Pasal 8 huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.</p>	<p>Pasal 13</p> <p>(1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan, dibayarkan secara biaya rill.</p> <p>(2) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (8)</p>	<p>Pasal 13:</p> <p>Tetap</p>

<p>(3) Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan secara Biaya Riil.</p> <p>(4) Biaya pemeriksaan Test COVID-19 dibayarkan secara Biaya Riil dan paling banyak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>(5) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN, Masyarakat dan Organisasi/Kelompok yang mengikuti bimbingan teknis, kursus, seminar, workshop dan kegiatan lain sejenisnya yang akomodasi dan konsumsi ditanggung penyelenggara diberikan Perjalanan Dinas selama 2 (dua) hari tidak termasuk hari pelaksanaan kegiatan.</p> <p>(6) Jika tempat pelaksanaan bimbingan teknis /rapat sama dengan tempat menginap hanya diberikan uang saku selama mengikuti pelaksanaan kegiatan.</p> <p>(7) Bimtek dan kursus harus dibuktikan dengan sertifikat dari penyelenggara kegiatan yang diakui oleh Pemerintah.</p> <p>(8) Perjalanan Dinas khusus mengikuti diklat struktural dan diklat fungsional diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.</p>	<p>hurufk meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah.</p> <p>(3) Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan secara Biaya Riil.</p> <p>(4) Dihapus</p> <p>(5) Pejabat Negara, ASN, Non ASN, Masyarakat dan Organisasi/Kelompok yang mengikuti bimbingan teknis, kursus, seminar, workshop dan kegiatan lain sejenisnya yang akomodasi dan konsumsi ditanggung penyelenggara tidak diberikan komponen biaya penginapan.</p> <p>(6) Dihapus</p> <p>(7) Bimtek dan kursus harus dibuktikan dengan sertifikat dari penyelenggara kegiatan yang diakui oleh Pemerintah.</p> <p>(8) Perjalanan Dinas khusus mengikuti diklat struktural dan diklat fungsional diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.</p> <p>(9) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.</p>	
---	---	--

<p>(9) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mengajukan usulan Perjalanan Dinas kepada Pejabat yang Berwenang dengan mencantumkan jumlah hari Perjalanan Dinas; b. Pejabat Yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk Lingkungan Sekretariat Daerah adalah Sekretaris Daerah; c. Perjalanan Dinas dilakukan sesuai persetujuan atau perintah Pejabat yang Berwenang yang tertuang dalam SEPERTI; d. SPT menjadi dasar penerbitan SPD; e. Pejabat yang Berwenang mengeluarkan SPT dan SPD atas kegiatan yang biayanya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah; f. penandatanganan visum pada kolom keberangkatan/kedatangan pada SPD dapat dilakukan oleh pejabat setempat dimana 	<p style="text-align: center;">Pasal 14</p> <p>(1) Perjalanan Dinas Dalam Negeri dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mengajukan usulan Perjalanan Dinas kepada Pejabat yang Berwenang dengan mencantumkan jumlah hari. Perjalanan Dinas; b. Pejabat Yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a) Bupati/Wakil Bupati untuk Sekda dan staf ahli Bupati; b) Ketua DPRD untuk anggota DPRD; c) Sekretaris Daerah untuk para asisten dan kepala SKPD; d) Kepala SKPD untuk untuk eselon III, eselon IV, jafung dan staf; dan e) Kepala UPTD/BLUD untuk stafUPTD/BLUD. 	<p>Pasal 14: Tetap</p>

<p>kegiatan dilaksanakan, sedangkan untuk kegiatan seminar, rapat, workshop, pelatihan, survei dan/atau kegiatan sejenisnya penandatanganan SPD dapat dilakukan oleh panitia pelaksana/tempat pelaksanaan;</p> <p>g. kegiatan yang mengikutsertakan masyarakat dan organisasi/ kelompok diberikan biaya transportasi, akomodasi dan uang harian,</p> <p>h. biaya Perjalanan Dinas jika acara mengikutsertakan suami/isteri Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah, maka biaya Perjalanan Dinas disetarakan dengan PNS, dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD,</p> <p>i. Pejabat yang Berwenang dapat memberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian yang bersangkutan,</p> <p>j. kelebihan jumlah hari Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf i dimohonkan secara tertulis kepada Pejabat</p>	<p>c. Perjalanan Dinas dilakukan sesuai persetujuan atau perintah Pejabat yang Berwenang yang tertuang dalam SPT;</p> <p>d. SPT menjadi dasar penerbitan SPD;</p> <p>e. Pejabat yang Berwenang mengeluarkan SPT dan SPD atas kegiatan yang biayanya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah;</p> <p>f. penandatanganan visum pada kolom keberangkatan/kedatangan pada SPD dapat dilakukan oleh pejabat setempat dimana kegiatan dilaksanakan, sedangkan untuk kegiatan seminar, rapat, workshop, pelatihan, survei dan/atau kegiatan sejenisnya penandatanganan SPD dapat dilakukan oleh panitia pelaksana/tempat pelaksanaan;</p> <p>g. kegiatan yang mengikutsertakan masyarakat dan organisasi/ kelompok diberikan biaya transportasi, akomodasi dan uang harian;</p> <p>h. biaya Perjalanan Dinas jika acara mengikutsertakan suami/isteri Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah,</p>	
--	---	--

<p>Yang Berwenang beserta alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui pernyataan tertulis yang bersangkutan,</p> <p>k. jumlah hari Perjalanan Dinas disesuaikan dengan kebutuhan riil atau program/kegiatan yang telah ditetapkan, dan</p> <p>l. pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uang harian dibayarkan secara Lumpsum, dan 2. transportasi dan akomodasi secara Biaya Riil. <p>(2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala PD mendapatkan persetujuan atau perintah dari Bupati/Wakil Bupati atau Penjabat Bupati/Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah apabila berhalangan.</p> <p>(3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf 1 dilakukan dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. untuk Lumpsum dibayarkan 100% (seratus persen), dan 	<p>maka biaya Perjalanan Dinas disetarakan dengan PNS Golongan III;</p> <ol style="list-style-type: none"> i. dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pejabat yang Berwenang dapat memberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian yang bersangkutan; j. kelebihan jumlah hari Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf i dimohonkan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang beserta alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui pernyataan tertulis yang bersangkutan; k. jumlah hari Perjalanan Dinas disesuaikan dengan kebutuhan riil atau program/kegiatan yang telah ditetapkan; l. dihapus <p>(2) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan, kewenangan menyetujui dan memerintahkan</p>	
---	--	--

<p>b. untuk Biaya Riil dapat dibayarkan uang panjar paling banyak 70% dari standar transportasi dan akomodasi dan sisanya setelah bukti perjalanan dinas lengkap.</p>	<p>dapat didelegasikan kepada pejabat sesuai urutanjabatan/eselon.</p> <p>(3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. untuk uang harian dibayarkan secara lumpsum; b. biaya transportasi darat/air/udara dan biaya penginapan/hotel yang telah diketahui besaran nilainya dan telah ada bukti pelunasan, kepada pelaksana SPD dibayarkan lumpsum; c. biaya transportasi darat/air/udara dan biaya penginapan/hotel yang belum diketahui besaran nilainya atau masih berupa perkiraan dan belum ada bukti pelunasan, kepada pelaksana SPD dibayarkan panjar sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari standarisasi; dan d. kekurangan atas pembayaran biaya riil perjalanan dinas sebagaimana dimaksud huruf c dibayarkan setelah seluruh bukti pertanggungjawaban pelaksana SPD telah dilengkapi. 	
---	---	--

<p style="text-align: center;">Pasal 15</p> <p>(1) SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SPT Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, jika berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati; b. SPT Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD; c. SPT Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati dan Wakil Bupati, jika berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati; d. SPT para Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala PD di lingkungan Pemerintah Daerah, ditandatangani oleh Bupati dan Wakil Bupati, jika berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau oleh pejabat secara berjenjang, e. SPT para Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT 	<p style="text-align: center;">Pasal 15</p> <p>(1) SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. SPT Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, jika berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati; b. SPT Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD; c. SPT Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, jika berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati; d. SPT para Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala PD di lingkungan Pemerintah Daerah, ditandatangani oleh Bupati dan Wakil Bupati, jika berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau oleh pejabat yang ditunjuk secara berjenjang; e. SPT para Kepala Bagian, Pejabat Fungsional, ASN, Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT 	<p>Pasal 15: Tetap</p>

<p>ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;</p> <p>f. SPT para Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten di lingkungan masing-masing atas nama Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;</p> <p>g. SPT ASN, Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Asisten di lingkungan masing-masing atas nama Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat secara berjenjang;</p> <p>h. SPT ASN, Non ASN di lingkungan PD masing-masing ditandatangani oleh Kepala PD, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat secara berjenjang;</p> <p>i. SPT Kepala UPTD yang berada satu kota dengan SKPD ditandatangani oleh Kepala PD Induk sedangkan Kepala UPTD yang berada tidak satu kota dengan PD, maka SPT ditandatangani oleh kepala UPTD atas nama Kepala PD;</p>	<p>ditandatangani Oleh Pejabat yang ditunjuk secara berjenjang;</p> <p>f. dihapus;</p> <p>g. dihapus;</p> <p>h. dihapus;</p> <p>i. dihapus;</p> <p>j. dihapus;</p> <p>k. dihapus;</p> <p>l. dihapus;</p> <p>m. SPT Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk secara berjenjang;</p> <p>(2) SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang selanjutnya diterbitkan SPD.</p> <p>(3) SPD ditandatangani oleh PA/KPA dimana DPA perjalanan dinas dibebankan (Perjalanan Dinas yang melibatkan PD lain, SPT ditandatangani oleh Kepala PD dilibatkan, sedangkan SPD ditandatangani oleh PA/KPA dimana DPA tersebut dibebankan).</p> <p>(4) Dihapus.</p>	
--	--	--

<p>j. SPT ASN, Non ASN, di lingkungan UPTD, ditandatangani oleh Kepala UPTD atas nama Kepala PD, apabila berhalangan, SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;</p> <p>k. SPT Kepala Kantor Penghubung Perwakilan Samarinda ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.</p> <p>l. SPT Masyarakat dan Organisasi/Kelompok ditandatangani oleh masing- masing kepala PD, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat secara berjenjang.</p> <p>(2) Perjalanan Dinas yang melibatkan PD lain, SPT ditandatangani oleh PD terkait sedangkan SPD ditandatangani oleh Kepala PD dimana DPA tersebut dibebankan.</p> <p>(3) Perjalanan Dinas yang melibatkan anggota masyarakat, surat penugasan ditandatangani oleh kepala Kampung/Lurah, sedangkan organisasi/kelompok ditandatangani oleh ketua organisasi/kelompok dan SPD ditandatangani oleh Kepala PD dimana DPA tersebut dibebankan.</p>	<p>(5) Dihapus.</p> <p>(6) Dihapus.</p> <p>(7) Berdasarkan SPT dan SPD ayat (5) selanjutnya dibuat rincian biaya, dan kuitansi/bukti pembayaran yang diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA.</p> <p>(8) Bentuk SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(9) Bentuk SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(10) Rincian biaya, dan kuitansi/bukti pembayaran yang diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(11) Format Pakta Integritas tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	
---	---	--

<p>(4) SPT yang telah ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang selanjutnya Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPD.</p> <p>(5) SPD para Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala PD di lingkungan Pemerintah Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPD ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan.</p> <p>(6) SPD para Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten di lingkungan masing-masing atas nama Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan.</p> <p>(7) Berdasarkan SPT dan SPD dimaksud pada ayat (5) selanjutnya Jam a dibuat rincian biaya, dan kuitansi/bukti pembayaran yang diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA.</p> <p>(8) Bentuk SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(9) Bentuk SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	<p>(12) Format Kuitansi tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>	
--	--	--

<p>(10) Rincian biaya, dan pembayaran yang diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum kuitansi/bukti dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Setelah melaksanakan Dinas, diwajibkan membuat Laporan hasil perjalanan perjalanan secara tertulis kepada. Kepala PD.</p> <p>(2) Format laporan hasil Perjalanan Dinas tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(3) Laporan hasil Perjalanan dilengkapi dengan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. visum SPD dengan tiket transportasi udara, darat dan air, boarding pass, airport tax, bukti pembayaran hotel/penginapan yang sah, dan b. bukti pembayaran ke dan dari bandara dibayarkan secara transport Biaya Riil. 	<p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Setelah melaksanakan Perjalanan Dinas, diwajibkan membuat Laporan basil perjalanan secara tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah.</p> <p>(la) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dalam bentuk Laporan Perjalanan Dinas.</p> <p>(lb) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 16</p> <p>(1) Setelah melaksanakan Perjalanan Dinas, diwajibkan membuat Laporan hasil perjalanan secara tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah.</p> <p>(la) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dalam bentuk Laporan Perjalanan Dinas.</p> <p>(lb) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.</p>

	<p>(2) Format laporan hasil Perjalanan Dinas tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 7 sekurang-kurangnya melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas yang sah; b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksana perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas; c. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran 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 dibidang jasa penyewaan kendaraan; f. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan 	<p>(2) Format laporan hasil Perjalanan Dinas tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> <p>(3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1b) paling sedikit melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. surat tugas yang sah; b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksana perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas; c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran 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 dibidang jasa penyewaan kendaraan;
--	--	---

	<p>g. Laporan basil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.</p> <p>(4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.</p> <p>(5) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Togas yang sah; b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksana perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas; c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas Lumpsum Besaran lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Keputusan kepala daerah tentang standar harga yang 	<p>f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan</p> <p>g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.</p> <p>(4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.</p> <p>(5) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan anggota DPRD paling sedikit melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. surat tugas yang sah; b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat ditempat pelaksana perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas; c. kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas Lumpsum. Besaran Lumpsum dihitung untuk seluruh komponen
--	---	---

	<p>dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;</p> <p>d. Pakta Integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab perjalanan dinas sesuai surat tugas;</p> <p>e. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.</p>	<p>biaya perjalanan dinas berdasarkan Keputusan Bupati tentang standar harga yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;</p> <p>d. pakta integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab perjalanan dinas sesuai surat tugas;</p> <p>e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan; dan</p> <p>f. dokumen bukti pengeluaran riil yang sah berupa boarding pass/bukti transportasi lainnya dan bukti penginapan sebagai dasar untuk memastikan akuntabilitas lamanya pelaksanaan perjalanan dinas.</p>
<p>Pasal 17</p> <p>Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dibayarkan sesuai pengeluaran riil dengan ketentuan:</p>	<p>Pasal 17:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 17:</p> <p>Tetap</p>

<p>a. surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas dari atasan pelaksana SPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas dari atasan;</p> <p>b. pelaksana SPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini:</p> <p>c. menyerahkan bukti besaran pengembalian biaya transport dari travel atau jasa penerbangan dan/atau penginapan dari tempat penginapan yang disahkan oleh PA/KPA, dan biaya apabila tidak ada bana</p> <p>d. biaya transport dari travel atau jasa penerbangan dan/atau biaya penginapan, maka wajib menyerahkan bukti dan pembelian.</p>		
<p style="text-align: center;">Pasal 18</p> <p>(1) Perjalanan Dinas pindah berdasarkan surat keputusan pindah.</p> <p>(2) Surat keputusan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Pejabat Yang</p>	<p>Pasal 18: Tetap</p>	<p>Pasal 18: Tetap</p>

<p>Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(3) Perjalanan Dinas Pindah terdiri atas komponen:</p> <ul style="list-style-type: none">a. biaya transport pegawai,b. biaya transport keluarga,c. biaya pengepakan dan angkut barang, dan/ataud. uang harian. <p>(4) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada rincian biaya Perjalanan Dinas.</p> <p>(5) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya transportasi dan uang harian pegawai beserta keluarga yang sah paling banyak 4 (empat) orang.</p> <p>(6) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan biaya sesuai dengan tingkat golongan pegawai negeri yang dipindah/mutasi.</p> <p>(7) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. istri/suami sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan,b. anak kandung, anak tiri, anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25		
---	--	--

<p>(dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah dan tidak mempunyai penghasilan sendiri,</p> <p>c. anak kandung, anak tiri, anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan mempunyai cacat yang menjadi sebab tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri, dan</p> <p>d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.</p> <p>(8) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bagi pegawai negeri paling rendah golongan atau pejabat eselon III dapat membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu).</p> <p>(9) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan untuk pegawai negeri golongan I.</p>		
<p>Pasal 19</p>	<p>Pasal 19: Tetap</p>	<p>Pasal 19: Tetap</p>

<p>(1) Perjalanan Dinas Luar Negeri dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. SPT dan SPD diproses melalui PD dengan persetujuan penugasan keluar negeri dari Pemerintah;b. usulan pemrosesan SPT dan SPD ditujukan kepada Bupati/Wakil Bupati atau yang mewakili Bupati/ Wakil Bupati;c. SPT dan SPD Bupati/Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati, jika berhalangan SPT dan SPD ditandatangani Wakil Bupati;d. SPT dan SPD Pimpinan dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Pimpinan DPRD;e. SPT dan SPD PNS ditandatangani Bupati/Wakil Bupati, jika berhalangan SPT dan SPD ditandatangani Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;f. uang harian terdiri atas uang saku, uang transport lokal dan uang makan yang dibayarkan secara Lumpsumy, dang. biaya transportasi pesawat udara, biaya transport bandara (PP) dan biaya penginapan dibayarkan secara Biaya Riil.		
--	--	--

(2) Uang harian sebagaimana pada ayat (1) huruf f ditetapkan dengan dengan Keputusan Bupati.		
<p style="text-align: center;">Pasal 20</p> <p>(1) Setiap Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.</p> <p>(2) Bupati, wakil bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN di lingkungan Pemerintahan Daerah melaporkan hasil Perjalanan Dinas secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri melalui Kepala Pusat Fasilitasi Kerja Sama.</p> <p>(3) Laporan hasil Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan Perjalanan Dinas.</p> <p>(4) Setiap Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD dapat melaksanakan Perjalanan Dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.</p>	<p>Pasal 20:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 20:</p> <p>Tetap</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 21</p> <p>(1) Bupati, Wakil Bupati, dan Anggota DPRD, ASN, Non ASN, Pimpinan Masyarakat dan</p>	<p>Pasal 21:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 21:</p> <p>Tetap</p>

<p>Organisasi/Kelompok dilarang menerima pembayaran rangkap untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam waktu, tempat dan atau tujuan yang sama.</p> <p>(2) Perjalanan Dinas Luar Negeri tidak dapat dilakukan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. terjadi bencana alam; b. terjadi bencana sosial; c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD; d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan e. pemilihan Bupati dan wakil Bupati. 		
<p style="text-align: center;">Pasal 22</p> <p>Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Berau Nomor 38 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2019 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Berau Nomor 38 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah</p>	<p>Pasal 22: Tetap</p>	<p>Pasal 22: Tetap</p>

(Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2019 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.		
<p style="text-align: center;">Pasal 23</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Berau.</p>	<p>Pasal 23:</p> <p>Tetap</p>	<p>Pasal 23:</p> <p>Tetap</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Berau.</p>	<p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Berau.</p>
<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Samarinda pada tanggal 30 Desember 2021</p> <p style="text-align: center;">BUPATI BERAU, Ttd SRI JUNIARSIH MAS</p>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Samarinda pada tanggal 31 Oktober 2023</p> <p style="text-align: center;">BUPATI BERAU, Ttd SRI JUNIARSIH MAS</p>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Samarinda pada tanggal 2 Mei 2024</p> <p style="text-align: center;">BUPATI BERAU, Ttd SRI JUNIARSIH MAS</p>
<p>Diundangkan di Samarinda pada tanggal 30 Desember 2022</p>	<p>Diundangkan di Samarinda pada tanggal 31 Oktober 2023</p>	<p>Diundangkan di Tanjung Redeb pada tanggal 2 Mei 2024</p>

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BERAU, Ttd MUHAMMAD GAZALI	SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA, Ttd MUHAMMAD SAID	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BERAU, Ttd MUHAMMAD SAID
BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR 64.	BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2023 NOMOR 67.	BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2024 NOMOR 14.