PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS

NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, Kepala Daerah menetapkan standar harga satuan biaya perjalanan dinas, dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan dan kewajaran; dan

1. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis Di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 5); dan
11. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 28 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 Nomor 28).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKALIS TENTANG STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS.

# **BAB I**

# KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bengkalis.
5. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Bengkalis.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Bengkalis.
7. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Bengkalis.
8. Camat adalah Camat dalam Wilayah Kabupaten Bengkalis.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkalis dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
10. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang menduduki Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka untuk melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Pegawai Non ASN adalah seseorang yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang bukan berstatus PNS atau PPPK, diangkat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan kesepakatan kerja yang telah ditandatangani.
16. Pengurus Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan adalah personil/orang yang di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah/Pimpinan Lembaga/Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan yang berwenang guna mendukung tugas pemerintahan dan pembangunan daerah yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Daerah.
17. Tim Percepatan Pembangunan Kabupaten Bengkalis yang selanjutnya disingkat TP2KB merupakan Tim yang beranggotakan tenaga ahli atau orang yang mempunyai keahlian dibidang tertentu.
18. Pejabat yang berwenang adalah Bupati, Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah atau Pengguna Anggaran pada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
19. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain.
20. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perorangan maupun secara bersamaan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
21. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/ kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pejabat berwenang.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada Bupati, Wakil Bupati , Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
24. Pelaksana perjalanan dinas adalah Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah, ASN dan Pegawai Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas.
25. Uang harian adalah uang yang diberikan untuk uang makan, uang saku dan transportasi lokal selama melaksanakan perjalanan dinas.
26. Uang penginapan adalah uang yang diberikan untuk biaya penginapan.
27. Biaya transportasi adalah biaya yang diperlukan untuk membiayai angkutan udara, laut dan darat yang digunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
28. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
29. Biaya riil/kebutuhan nyata (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
30. Tempat kedudukan adalah tempat/kota PD atau unit kerja berada.
31. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ketempat tujuan.
32. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
33. Paspor dalam rangka perjalanan dinas luar negeri yang selanjutnya disebut paspor dinas adalah dokumen yang diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
34. *Exit Permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
35. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara dan pelaksanaan perjalanan dinas yang sumber dananya sebagian atau seluruhnya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis.

# **BAB II**

PRINSIP DAN JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

* 1. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  2. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
  3. efisien penggunaan belanja daerah; dan
  4. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.

### Pasal 5

Jenis perjalanan dinas terdiri dari:

a. perjalanan dinas dalam negeri; dan

b. perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 6

Perjalanan dinas dalam negeri digolongkan menjadi:

* 1. Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota); dan
  2. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota.

Pasal 7

* + - * 1. Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a meliputi:

a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota) atau perjalanan dinas biasa (luar daerah);

b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota; dan

c. perjalanan dinas pindah.

* + - * 1. Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota) atau perjalanan dinas biasa (luar daerah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perjalanan dinas luar daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kabupaten Bengkalis dan kembali ke tempat kedudukan semula.
        2. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  1. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  2. Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

1. Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan kepada ASN yang dimutasikan/dipindahkan sesuai dengan Keputusan Bupati, beserta keluarganya yang sah.
2. Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari;

a. istri/suami yang sah menurut Undang - Undang Perkawinan;

b. anak kandung, anak tiri dan anak yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;

c. anak kandung, anak tiri dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 tahun yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak mempunyai penghasilan sendiri; dan

d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 tahun yang tidak bersuami dan tidak punya penghasilan sendiri.

Pasal 8

Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota) atau perjalanan dinas biasa (luar daerah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) merupakan perjalanan dinas yang dilakukan dalam hal antara lain:

pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;

mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, *workshop*, lokakarya, bimbingan teknis, kursus, pendidikan dan pelatihan dinas serta kegiatan sejenis lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

pengumandahan (detasering);

menempuh ujian dinas, ujian jabatan, pemeriksaan kesehatan untuk kepentingan dinas, urusan jenazah;

konsultasi/koordinasi ke kementerian/lembaga, pemerintah provinsi atau instansi pemerintah terkait yang dilakukan secara selektif dan dibatasi dengan mempertimbangkan asas kewajaran dan kepatutan;

kunjungan kerja atau studi banding; dan

tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

### Pasal 9

Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota) atau perjalanan dinas biasa (luar daerah) dalam rangka kunjungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, dapat dilakukan dalam hal:

adanya peraturan baru yang akan diimplementasikan oleh pemerintah daerah;

dapat meningkatkan pelayanan publik;

dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan

menghasilkan suatu produk *(output)* sebagai pedoman dalam pelaksanaan kebijakan daerah.

BAB III

TINGKATAN PERJALANAN DINAS

Pasal 10

1. Perjalanan dinas digolongkan menjadi:
2. perjalanan dinas untuk Bupati, Wakil Bupati atau Pimpinan DPRD;
3. perjalanan dinas untuk anggota DPRD atau Pejabat Eselon II;
4. perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon III atau Golongan IV; dan
5. perjalanan dinas untuk Pejabat Eselon IV atau Golongan III, Golongan II, Golongan I, PPPK atau Pegawai Non ASN.

BAB IV

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

Lama Perjalanan Dinas

Pasal 11

1. Perjalanan dinas dalam daerah dari ibu kota kabupaten ke Kecamatan Bantan, Bukit Batu, Siak Kecil dan Bandar Laksamana atau sebaliknya maksimal dibatasi hanya 2 (dua) hari kalender.
2. Perjalanan dinas dalam daerah dari ibu kota kabupaten ke Kecamatan Rupat, Rupat Utara, Mandau, Pinggir, Bathin Solapan dan Talang Muandau atau sebaliknya dibatasi maksimal hanya 3 (tiga) hari kalender.
3. Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka konsultasi, koordinasi dan penyampaian laporan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kabupaten Bengkalis dalam Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula dibatasi maksimal hanya 3 (tiga) hari kalender.
4. Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka konsultasi, koordinasi dan penyampaian laporan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kabupaten Bengkalis serta di luar Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula dibatasi maksimal 4 (empat) hari kalender.
5. Perjalanan dinas dalam daerah yang bertujuan untuk tugas *survey, monitoring*/evaluasi, penanganan bencana, pemeriksaan, panitia pelaksanaan kegiatan, reses, penagihan, pendataan, verifikasi pajak dan retribusi daerah lama harinya diberikan sesuai penugasan.
6. Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka mengikuti sosialisasi, *workshop*, rapat, seminar, bimbingan teknis, lokakarya pendidikan/pelatihan dinas yang diadakan di luar tempat kedudukan, lama harinya diberikan sesuai penugasan.
7. Perjalanan dinas pindah dibatasi maksimal hanya 3 (tiga) hari.

Bagian Kedua

Biaya Perjalanan Dinas

Paragraf 1

Komponen Biaya

Pasal 12

* + - 1. Biaya perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

a. uang harian;

b. biaya transportasi;

c. uang penginapan; dan

d. uang representasi perjalanan dinas.

* + - 1. Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan biaya-biaya sebagai berikut:

1. uang harian beserta keluarga yang sah dan dibatasi maksimal 4 (empat) orang;

b. biaya transportasi beserta keluarganya; dan

c. biaya pengepakan, penggudangan dan pengangkutan barang dalam rangka pelaksana pindah.

Paragraf 2

Uang Harian

Pasal 13

1. Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a terdiri atas:
2. uang makan;
3. uang saku; dan
4. uang transportasi lokal.
5. Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya yang ditetapkan.
6. Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
7. Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas yang dipergunakan ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan diberikan uang harian sesuai jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas.

Paragraf 3

Biaya Transportasi

Pasal 14

1. Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b merupakan biaya transportasi dalam pelaksanaan perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan serta biaya tambahan lain yang sah yang terdiri dari angkutan darat, laut, udara dan biaya taksi termasuk biaya *rapid test*.
2. Biaya transportasi diberikan dengan biaya riil sesuai fasilitas dan kelas transportasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Satuan biaya tiket pesawat udara perjalanan luar daerah:

Satuan biaya tiket pesawat udara perjalanan dinas luar daerah adalah satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan anggaran untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (pp) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan; dan

Dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tiket pesawat udara perjalanan dinas luar daerah menggunakan biaya riil (*at cost*) sesuai dengan tarif yang berlaku pada saat keberangkatan.

1. Biaya transportasi dengan menggunakan kendaraan dinas jabatan atau kendaraan pribadi diberikan biaya tiket penyebrangan *Ro-Ro*, biaya parkir inap, biaya tol dan biaya bahan bakar minyak.
2. Biaya transportasi dengan menggunakan kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diberikan kepada yang mendapat fasilitas kendaraan dinas jabatan dikecualikan untuk mobil patroli, mobil pengawalan, *ambulance*, pemadam kebakaran, mobil *rescue* dan sejenisnya.
3. Biaya transportasi dengan menggunakan kendaraan pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya diberikan kepada Anggota DPRD dan Pejabat Administrator.
4. Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada harga yang berlaku (pengeluaran riil).
5. Satuan biaya parkir inap kendaraan dinas/operasional adalah satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan anggaran untuk parkir inap kendaraan dinas/operasional di bandara atau pelabuhan roro sungai selari selama pegawai yang melakukan perjalanan dinas menggunakan kendaraan dinas/operasional dan berpindah ke moda angkutan lain, dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya parkir inap kendaraan dinas/operasional menggunakan biaya riil (*at cost*).
6. Satuan biaya tol adalah satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan anggaran untuk kebutuhan biaya tarif tol satu kali jalan menuju ketempat lokasi perjalanan dinas dan sebaliknya, dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya tol menggunakan biaya riil (*at cost*).
7. Satuan *rapid test* Antigen/Antibodi dan PCR adalah satuan biaya yang digunakan dalam perencanaan anggaran untuk kebutuhan biaya *rapid test* satu kali tes yang digunakan sesuai peraturan yang mengharuskan pegawai yang melakukan perjalanan dinas membawa hasil rapid test dinas dan sebaliknya bila masa berlaku hasil rapid test telah habis pada saat akan kembali dari perjalanan dinas, dalam pelaksanaan anggaran, satuan biaya rapid test Antigen/Antibodi dan PCR menggunakan biaya riil (*at cost*).
8. Satuan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri merupakan satuan biaya taksi atau moda transportasi lainnya dari dan/ atau ke terminal bus/stasiun/bandara/Pelabuhan yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan:

keberangkatan

* + 1. dari kantor tempat kedudukan asal/tempat kedudukan lainnya yang sah menuju bandara, Pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; atau
    2. dari bandara, Pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.

kepulangan

1. dari tempat tujuan menuju bandara, Pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal/tempat kedudukan lainnya yang sah; atau
2. dari bandara, Pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal/ tempat kedudukan lainnya yang sah.

Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, Pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

Paragraf 4

Uang Penginapan

Pasal 15

1. Uang penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya.
2. Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri berlaku pertanggungjawaban secara riil (*at cost)*.
3. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.

Paragraf 5

Uang Representasi

Pasal 16

1. Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II.
2. Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sesuai dengan standar biaya yang ditetapkan dan diberikan sesuai dengan jumlah hari perjalanan dinas.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Paragraf 1

Ketentuan Pelaksanaan

Pasal 17

1. Pelaksana perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita daerah sebagai akibat kesalahan, kelalaian, dan/atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
2. Terhadap kesalahan, kelalaian, dan/atau kealpaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dikarenakan tindakan berupa:

a. ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan/atau

b. sanksi administratif dan tindakan-tindakan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

1. Pelaksana perjalanan dinas dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 18

1. Biaya perjalanan dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang menerbitkan SPPD.
2. Biaya perjalanan dinas dibayar paling cepat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan perjalanan dinas.
3. Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
4. Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melebihi jumlah biaya perjalanan dinas yang dapat dipertanggungjawabkan, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan biaya perjalanan dinas dimaksud.

Pasal 19

Biaya perjalanan dinas dalam rangka mengikuti sosialisasi, *workshop*, seminar, lokakarya, bimbingan teknis, kursus, pendidikan dan pelatihan dinas dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk penugasan dimana penginapan dan komsumsi ditanggung penyelenggara, maka diberikan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

uang harian perjalanan dinas maksimal 2 (dua) hari;

uang harian sesuai dengan standar yang berlaku untuk pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya sesuai lama hari kegiatan dengan mempertimbangkan besaran uang saku dan transportasi lokal; dan

biaya transportasi keberangkatan dan kepulangan.

1. Untuk penugasan dimana penginapan dan konsumsi tidak ditanggung penyelenggara, maka diberikan biaya perjalanan dinas sebagaimana ketentuan dalam Pasal 12 ayat (1) sesuai jumlah hari perjalanan dinas dan biaya riil.

Pasal 20

1. Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama, PNS dan Non PNS pendamping Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada penginapan yang sama.
2. Apabila tarif hotel/tempat penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, maka dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/tempat penginapan dimaksud.

Pasal 21

1. Dalam hal perjalanan dinas tidak terdapat fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya di kota tempat tujuan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya di kota/tempat terdekat dari tempat tujuan.
2. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas di luar daerah di luar Provinsi Riau dalam keadaan memaksa, pelaksana perjalanan dinas dapat menginap di hotel atau fasilitas penginapan lainnya di tempat bertolak.

Pasal 22

1. Dalam hal tidak tersedia tiket transportasi sesuai dengan fasilitas dan kelas transportasi yang sesuai dengan standar yang ditetapkan, pelaksana perjalanan dinas dapat menggunakan fasilitas dan kelas transportasi yang tersedia pada saat pelaksanaan perjalanan dinas.
2. Penggunaan fasilitas dan kelas transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melampirkan surat pernyataan dari pihak syahbandar/bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya yang menerangkan bahwa tidak tersedia fasilitas dan kelas transportasi yang sesuai pada saat pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 23

1. Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas dikarenakan penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara maupun kepentingan dinas lainnya, biaya pembatalan dan/atau biaya yang sudah dibayarkan dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah yang mengeluarkan SPPD.
2. Biaya pembatalan dan/atau biaya yang sudah dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas pada biaya penginapan dan biaya transportasi.
3. Biaya pembatalan dan/atau biaya yang sudah dibayarkan dilampirkan dengan bukti pengeluaran riil yang sah.

Pasal 24

1. Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas sesuai dengan jumlah penambahan hari perjalanan dinas dan pengeluaran riil lainnya.
2. Tambahan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan melampirkan bukti sebagai berikut:

surat keterangan kesalahan/kelalaian dari pihak syahbandar/bandar/perusahaan jasa transportasi lainnya;

surat keterangan perpanjangan tugas dari pejabat yang berwenang menerbit SPT; atau

surat pernyataan dari pelaksana perjalanan dinas yang bersangkutan yang menyatakan bahwa terjadi keadaan yang menyatakan bahwa terjadi keadaan yang mengharuskan pelaksanaan perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan disebabkan oleh keadaan diluar kendali pelaksana perjalanan dinas.

Paragraf 2

Mekanisme Perjalanan Dinas

Pasal 25

1. Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan perintah atasan/pimpinan.
2. Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
3. Pejabat yang berwenang hanya bisa menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia dalam DPA-PD berkenaan, kecuali hal teknis yang harus melibatkan perangkat daerah lain/instansi yang terkait.

Pasal 26

Pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan tersebut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.

Paragraf 3

Dokumen Perjalanan Dinas

Pasal 27

1. Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas harus memiliki dokumen perjalanan dinas.
2. Dokumen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
3. dasar untuk melakukan perjalanan dinas;
4. SPT; dan
5. SPPD.
6. Dasar untuk melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa usulan, permintaan dan/atau perintah pelaksanaan perjalanan dinas berupa nota dinas tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
7. Format SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
8. Format SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Penandatanganan SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SPT Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati;
2. SPT Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
3. SPT Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
4. SPT Staf Ahli Bupati atau Asisten ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
5. SPT Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
6. dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak berada ditempat atau sedang melaksanakan tugas kedinasan, SPT dapat ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah;
7. SPT Camat untuk perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh Camat berkenaan dan untuk perjalanan dinas luar daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
8. SPT Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, ASN dan Non ASN ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
9. dalam hal Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf h tidak berada ditempat dan/atau sedang melaksanakan tugas kedinasan SPT dapat ditandatangani oleh Pelaksana Harian Kepala Perangkat Daerah;
10. SPT Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Penjabat Pelaksana, ASN dan Non ASN dilingkup Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah untuk program dan/atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran;
11. SPT Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, ASN dan Non ASN dilingkup Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh Sekretariat Daerah atau Asisten yang membidangi untuk program dan/atau kegiatan yang dilimpahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
12. dalam hal asisten sebagaimana dimaksud pada huruf k berhalangan/melaksanakan tugas dapat ditandatangani oleh asisten bidang lainnya; dan
13. SPT ASN dilingkup Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan ditandatangani oleh Camat berkenaan.

Pasal 29

Penandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. SPPD Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
2. SPPD Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
3. SPPD Pejabat Eselon II ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran; dan
4. SPPD Pejabat Eselon IV atau Golongan III, Golongan II, Golongan I, PPPK atau Pegawai Non ASN, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pasal 30

1. Pelaksana perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertangungjawaban meliputi:
   * + - 1. SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
         2. SPPD yang ditandatangani (divisum) oleh pejabat ditempat tujuan, penyelenggaraan bimtek, manajemen hotel, ditempat diselenggaranya acara serta diketahui oleh pejabat yang menerbitkan SPPD;
         3. nota dinas dasar untuk melakukan perjalanan dinas;
         4. perhitungan kwitansi pembayaran perjalanan dinas untuk Bupati dan Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat ASN, ASN dan Pegawai Non ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
         5. tiket pesawat, *boarding pass, airport tax,* tiket kapal, pembelian bahan bakar, biaya parkir inap dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
         6. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya yang sah;
         7. daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini; dan

* + - * 1. laporan hasil perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas.

(2) Daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g digunakan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas apabila tidak dapat diperoleh bukti pembayaran biaya transportasi seperti biaya ojek *online* dan taksi *online* atau sejenisnya.

(3) Laporan hasil perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h disampaikan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kalender sejak berakhirnya perjalanan dinas kepada pejabat/pimpinan yang memberikan perintah perjalanan dinas.

BAB V

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Ketentuan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 31

1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.
2. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri harus dikoordinasikan oleh perangkat daerah yang menangani kerja sama luar negeri.

Pasal 32

1. Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting berkaitan dengan peningkatan hubungan kerja sama luar negeri.
2. Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:

a. kerja sama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;

b. pendidikan dan pelatihan;

c. study banding;

1. seminar/lokakarya/konferensi dan sejenisnya;
2. promosi potensi daerah;
3. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
4. pertemuan internasional; dan
5. penandatanganan perjanjian internasional.
6. Perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka pertemuan internasional dan penandatanganan perjanjian internasional perlu pertimbangan menteri terkait.
7. Perjalanan dinas luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugas di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
8. Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:

* + - * 1. terjadi bencana alam;
        2. pemilihan umum anggota DPR, DPD dan DPRD;
        3. pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
        4. pemilihan umum kepada daerah dan wakil kepala daerah.

1. Hasil perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Permohonan Izin dan Dokumen

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 33

1. Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN dengan melampirkan:

surat undangan;

kerangka acuan kerja (KAK);

*foto copy* Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA); dan/atau

surat keterangan pendanaan.

1. Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
2. nama dan jabatan;
3. nomor induk bagi negeri sipil;
4. tujuan kegiatan;
5. manfaat;
6. kota/negara yang dituju;
7. agenda;
8. waktu pelaksanaan; dan
9. sumber pendanaan.

Pasal 34

1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
2. Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
3. surat izin perjalanan dinas luar negeri;
4. paspor dinas (*service passport);*
5. *exit permit;* dan
6. visa.
7. Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan dokumen lainnya dalam hal kegiatan:
8. kerja sama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri dan penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2) huruf a dan huruf h, ditambah dengan naskah kerja sama berupa *letter of intert* (LoI) dan *memorandum of understanding* (MoU), surat kuasa penuh dalam rangka kerja sama dari kementerian luar negeri dan surat konfirmasi perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan;
9. pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2) huruf b, ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa;
10. promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2) huruf e, ditambah dengan surat konfirmasi perwakilan Republik Indonesia;
11. kunjungan persahabatan/kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (2) huruf f, ditambah dengan surat konfirmasi perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan; dan
12. penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud pasal 33 ayat (2) huruf h, ditambah dengan dokumen naskah kerja sama, dan surat konfirmasi perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 35

1. Surat permohonan untuk mendapatkan surat izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a di tandatangani oleh Bupati dituju kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri memalui Gubernur.
2. Surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diterima oleh Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan, kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapatkan izin perjalanan dinas ke luar negeri.

Pasal 36

1. Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk ketua rombongan.
2. Perjalanan dinas luar negeri secara rombongan dapat di lakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang dalam hal:
3. pendidikan dan pelatihan;
4. perundingan dalam rangka kerja sama dengan pihak luar negeri; dan/atau
5. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

Pasal 37

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

Pasal 38

1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus melapor ke Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
2. Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas luar negeri tidak terdapat Perwakilan Republik Indonesia, Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan pejabat setempat yang berwenang.

Bagian keempat

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 39

Biaya perjalanan dinas luar negeri dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 40

1. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri.
2. Bupati atau Wakil Bupati yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri dengan tembusan Gubernur.
3. Pimpinan dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri dengan tembusan ketua DPRD.
4. PNS yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri dengan tembusan Gubernur dan Bupati.
5. Laporan hasil perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.
6. Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN dapat melaksanakan perjalanan dinas luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

Pasal 41

Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Non ASN yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan:

1. surat izin;
2. SPT yang di tandatangani oleh pejabat yang berwenang;
3. SPPD yang ditandatangani (divisum) oleh pejabat di tempat tujuan dan diketahui oleh atasan langsung pejabat yang menerbitkan SPPD;
4. pemberian uang muka/panjar perjalanan dinas;
5. perhitungan SPPD rampung berupa kwitansi pembayaran perjalanan dinas;
6. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
7. bukti pembayaran hotel atau tempat penginapan lainnya yang sah; dan
8. laporan hasil perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Perjalanan dinas yang dilakukan Pengurus Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan untuk melaksanakan kegiatan yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini namun dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkalis, dapat mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

### Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penetapan Petunjuk Pelaksanaan dan Standar Biaya Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis serta perubahan-perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis

pada tanggal

BUPATI BENGKALIS,

KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis

Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

ERSAN SAPUTRA. TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR