



BUPATI BONE BOLANGO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagai bentuk dari koordinasi, konsultasi dan evaluasi baik dengan, Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah lainnya yang rutin dilaksanakan sehubungan dengan tugas dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, Daerah berhak menetapkan kebijakan Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, maka perlu mengatur terkait dengan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I	
ASISTEN II	
ASISTEN III	
KEPALA BADAN	
KABID	

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas jabatan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN, dan pihak lain.
2. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintahan Daerah.
4. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi adalah Perjalanan Dinas ke luar Daerah di dalam wilayah Provinsi Gorontalo.

5. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas dari tempat tugas ke luar tempat lain di dalam wilayah Daerah.
6. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
7. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
8. Uang Harian adalah uang yang diberikan untuk menunjang kebutuhan yang melaksanakan Perjalanan Dinas, baik sebelum dan sesudah maupun selama pelaksanaan kegiatan Perjalanan Dinas dan dibayarkan secara Lumpsum.
9. Uang Kontribusi adalah sebagian dari *Lumpsum* yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya makan dan/atau penginapan/akomodasi.
10. Uang Representasi adalah tambahan biaya dalam rangka kepatutan jabatan.
11. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Surat Perjalanan Dinas kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Tenaga Ahli Fraksi DPRD, Tenaga Ahli DPRD, Pengikut Pejabat Tertentu, dan Tenaga penunjang kegiatan Daerah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
12. Tempat Kedudukan adalah tempat satuan kerja/unit kerja berada.
13. Tempat Tujuan adalah tempat/daerah yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas.
14. Daerah adalah Kabupaten Bone Bolango.
15. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
16. Bupati adalah Bupati Bone Bolango.
17. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
18. Pejabat Daerah adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
19. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango.
20. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Bone Bolango.
21. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
22. Tenaga Ahli Fraksi DPRD adalah Tenaga Ahli yang ditempatkan di fraksi yang menguasai bidang pemerintahan dan tugas serta fungsi DPRD yang dapat memberikan saran/pertimbangan kepada fraksi

DPRD terkait dengan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

23. Tim Ahli DPRD adalah Tim Ahli alat kelengkapan DPRD yang menguasai bidang tertentu sesuai dengan spesialisasi yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD.
24. Persatuan Istri Anggota Legislatif yang selanjutnya disebut PIAL adalah organisasi yang beranggotakan istri Anggota DPRD.
25. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
26. Pengikut Pejabat Tertentu adalah orang yang bukan Pejabat Negara dan/atau bukan ASN karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak protokol dari Pejabat Tertentu yang ditunjuk mendampingi dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas.
27. Masyarakat adalah individu atau kelompok yang ditugaskan oleh instansi pemerintah, seperti tokoh masyarakat, atau pihak lain yang terkait dengan kegiatan dinas seperti mengikuti seminar, rapat, atau kegiatan lain yang mendukung tugas dinas.
28. Hari adalah hari kerja.

## Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas memperhatikan asas umum:
  - a. selektif;
  - b. tertib;
  - c. taat pada peraturan perundang-undangan;
  - d. relevan;
  - e. efektif dan efisien;
  - f. ekonomis;
  - g. transparan; dan
  - h. dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan.
- (3) Tertib sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan Perjalanan Dinas yang lain, dan didukung bukti yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.

- (4) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c adalah Perjalanan Dinas harus dilaksanakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d adalah Perjalanan Dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi dan tugas pemerintahan.
- (6) Efektif dan Efisien sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf e, adalah bahwa pencapaian hasil dari Perjalanan Dinas harus memberikan manfaat yang optimal mendukung percepatan target kinerja, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi dan memperoleh klarifikasi dan informasi yang lebih akurat.
- (7) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf f adalah bahwa:
  - a. jumlah ASN/Pejabat Lainnya/unsur lainnya yang ditugaskan sesuai dengan kebutuhan;
  - b. rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya rendah; dan
  - c. jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
- (8) Transparan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf g, adalah pelaksanaan perjalanan dinas pejabat tertentu atau bersama-sama dengan pengikutnya bersifat terbuka yang memungkinkan masyarakat mengetahui proses perencanaan, proses pelaksanaan, dan mendapatkan akses informasi hasil dari perjalanan dinas.
- (9) Dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf h adalah bahwa Perjalanan Dinas benar dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan hasil Perjalanan Dinas dan bukti yang sah lainnya.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelaksana dan jenis Perjalanan Dinas;
- b. kewenangan persetujuan dan menandatangani surat tugas dan surat Perjalanan Dinas; dan
- c. biaya dan sistem pembayaran biaya Perjalanan Dinas.

BAB II  
PELAKSANA DAN JENIS PERJALANAN DINAS  
Bagian Kesatu  
Pelaksana Perjalanan Dinas

Pasal 4

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas, meliputi:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Fungsional Utama;
  - d. Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional Madya dan PNS Golongan IV/c keatas;
  - e. Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Muda, Fungsional Pertama, Fungsional Penyelia, dan Fungsional Mahir.
  - f. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - g. Kepala FKTP, PNS Golongan IV/a dan Golongan IV/b;
  - h. PNS Golongan I, PNS Golongan II, dan PNS Golongan III;
  - i. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Tim Penggerak PKK di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - j. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota PIAL;
  - k. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Dharma Wanita Persatuan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - l. Pengurus dan anggota organisasi/Lembaga keagamaan, kemasyarakatan, kepemudaan, dan Masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran Perjalanan Dinas melalui APBD; dan
  - m. Pengikut Pejabat Tertentu.
- (2) Ketua dan Wakil Ketua Tim Penggerak PKK, Ketua dan Wakil Ketua PIAL, Ketua dan Wakil Ketua Dharma Wanita Persatuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf i, huruf j, dan huruf k mendapatkan biaya Perjalanan Dinas yang dipersamakan dengan pejabat administrator.
- (3) Anggota Tim Penggerak PKK, anggota PIAL dan anggota Dharma Wanita Persatuan, sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf h, huruf i, dan huruf j mendapatkan biaya Perjalanan Dinas yang dipersamakan dengan pejabat pelaksana Golongan III.
- (4) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, pengurus dan anggota organisasi/Lembaga keagamaan, kemasyarakatan, kepemudaan, dan Masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran Perjalanan Dinas melalui APBD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf f dan huruf

- l mendapatkan biaya Perjalanan Dinas yang dipersamakan dengan pejabat pelaksana Golongan II.
- (5) Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf m, yaitu:
- a. Anggota Forum koordinasi pimpinan Daerah;
  - b. Tim Advokasi Pemerintah Daerah;
  - c. Tim pakar perencanaan penelitian dan pengembangan;
  - d. Juru bicara Bupati;
  - e. Ajudan Bupati dan Wakil Bupati;
  - f. Ajudan Ketua DPRD;
  - g. Tenaga Ahli Fraksi DPRD, Tim Ahli DPRD, dan Kelompok Pakar DPRD;
  - h. Pejabat/Pegawai instansi vertikal lainnya yang diminta untuk mendampingi Bupati atau Perangkat Daerah dalam rangka kedinasan;
  - i. Tenaga jurnalis;
  - j. Pengurus lembaga lainnya yang diminta untuk mendampingi pejabat dalam rangka kedinasan; dan
  - k. Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah.
- (6) Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf a mendapatkan biaya Perjalanan Dinas yang dipersamakan dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (7) Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf b sampai dengan huruf g, mendapatkan biaya Perjalanan Dinas yang dipersamakan dengan PNS Golongan III.
- (8) Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf h sampai dengan huruf i, pemberian biaya Perjalanan Dinas disesuaikan dengan jabatan atau kepangkatan yang melekat.
- (9) Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf j dan huruf k mendapatkan biaya Perjalanan Dinas yang dipersamakan dengan PNS Golongan II.

## Bagian Kedua

### Jenis Perjalanan Dinas

#### Pasal 5

Perjalanan Dinas terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas Luar Negeri; dan
- b. Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

## Pasal 6

Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah);
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (detasering);
- d. menghadap majelis penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang Dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- e. memperoleh pengobatan berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapatkan cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas;
- f. mendapatkan pengobatan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- g. penugasan untuk mengikuti Pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- h. mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, fungsional dan teknis substantif; dan
- i. pengawasan dan pemantauan lapangan yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan APIP, pengawasan dan reses DPRD, dan optimalisasi pendapatan asli Daerah.

## Pasal 7

Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 8

Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam provinsi; dan
- c. Perjalanan Dinas dalam Daerah.

## Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, untuk setiap kali penugasan lebih dari 1 (satu) tempat tujuan, Perjalanan Dinas paling lama 4 (empat) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan hanya pada 1 (satu) tempat tujuan, Perjalanan Dinas untuk sekali penugasan paling lama 3 (tiga) hari, 1 hari (satu) sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan.

## Pasal 10

Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat melebihi lamanya hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dalam rangka mengikuti kegiatan Pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dengan menyesuaikan lamanya hari yang ditetapkan dalam tentatif undangan dari penyelenggara kegiatan.

## Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi hari yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang disebabkan keadaan dan kondisi tertentu yang bukan merupakan kesalahan/kelalaian, pelaksana Perjalanan Dinas dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase, dan biaya taksi atau sewa kendaraan.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase, dan biaya taksi atau sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dibayarkan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan dari penyedia jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representase, dan biaya taksi atau sewa kendaraan pada DPA Perangkat Daerah berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, pelaksana Perjalanan Dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representase, dan biaya taksi atau sewa kendaraan melalui rekening Bendahara Perangkat Daerah.

## Pasal 12

Setiap Pejabat, Pegawai ASN, dan Pengikut Pejabat tertentu yang melaksanakan Perjalanan Dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan biaya taksi (biaya riil) yang dirinci dari rumah ke bandara/pelabuhan ketempat tujuan.

## Pasal 13

- (1) Dalam rangka menunjang kegiatan kedinasan dan standar protokoler Perjalanan Dinas Luar Daerah, Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD dapat melakukan sewa kendaraan.

- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sudah termasuk biaya untuk mengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan berdasarkan bukti riil.

#### Pasal 14

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Fungsional Madya yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan menggunakan transportasi darat baik kendaraan dinas maupun kendaraan pribadi, biaya transportasi hanya diberikan dalam bentuk biaya bahan bakar minyak, baik saat keberangkatan, selama pelaksanaan kegiatan maupun saat kepulangan yang dibayarkan secara riil dengan melampirkan bukti pembayaran (struk) yang sah dari stasion pengisian bahan bakar umum.
- (2) Pemberian biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) penggunaannya berlandaskan pada asas kewajaran, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 15

Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan melalui penyeteroran biaya kontribusi atau ada pernyataan penyelenggara bahwa biaya akomodasi dan transportasi ditanggung panitia, hanya akan diberikan uang harian pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 16

Pimpinan Perangkat Daerah yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka pendampingan agenda kerja DPRD, baik oleh alat kelengkapan DPRD maupun pendampingan lainnya, hanya dapat mewakilkan kepada 1 (satu) orang pejabat yang ditunjuk, jika pimpinan Perangkat Daerah berhalangan berangkat.

#### Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b untuk setiap kali penugasan Paling lama 3 (tiga) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan atau sesuai dengan waktu penyelenggaraan kegiatan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak berlaku untuk Perjalanan Dinas ke Kota Gorontalo, dan Kabupaten Gorontalo.

- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam provinsi yang menggunakan kendaraan dinas atau pribadi tidak dibayarkan biaya transportasi tetapi hanya diberikan biaya pengganti bahan bakar minyak dengan melampirkan bukti pembayaran yang sah dari stasion pengisian bahan bakar umum.
- (4) Pemberian biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) penggunaannya berlandaskan pada asas kewajaran, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 18

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, untuk setiap kali penugasan paling lama 5 (lima) hari dalam satu rangkaian Perjalanan Dinas, kecuali Perjalanan Dinas dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat dan petugas pelaksana intensifikasi Pajak Daerah.
- (2) Pemberian biaya Perjalanan Dinas dalam rangka pemeriksaan/pengawasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberikan uang harian berdasarkan fungsi dan tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas dan ditambahkan uang representase untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

#### Pasal 19

- (1) Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas karena kedudukan protokolernya mengharuskan didampingi oleh suami/istri, biaya Perjalanan Dinas suami/istri dapat dibebankan pada rekening Perjalanan Dinas.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas suami/istri sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi uang harian dan biaya transportasi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sebesar uang harian pejabat administrator.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dipersamakan dengan pejabat yang didampingi.

#### Pasal 20

- (1) Sekretaris Daerah yang ditugaskan mewakili Bupati/Wakil Bupati dapat diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representase sesuai fasilitas yang didapatkan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditugaskan mewakili Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah diberikan fasilitas

hotel/penginapan dan representase sesuai fasilitas yang didapatkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

- (3) Apabila tugas mewakili adalah untuk mengikuti Pendidikan/pelatihan, bimbingan teknis, konsultasi, koordinasi, dan studi banding, fasilitas hotel/penginapan dan representase sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) tidak diberikan.

#### Pasal 21

- (1) Anggota DPRD yang ditugaskan mewakili Pimpinan DPRD diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representase sesuai yang didapatkan oleh Anggota DPRD.
- (2) Apabila tugas mewakili adalah untuk mengikuti Pendidikan/pelatihan, bimbingan teknis, konsultasi, koordinasi, dan studi banding, fasilitas hotel/penginapan dan representase sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak diberikan.

#### Pasal 22

- (1) Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas karena kedudukan protokolernya, dapat didampingi paling banyak 1 (satu) orang ajudan dan/atau 1 (satu) orang sekretaris pribadi.
- (2) Khusus untuk Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD yang menggunakan kendaraan dinas untuk jarak tempuh lebih dari 8 (delapan) jam, dapat didampingi sopir kendaraan dinas paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Ajudan dan/atau sekretaris pribadi Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diberikan biaya Perjalanan Dinas meliputi uang harian, biaya transportasi, dan biaya penginapan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas dengan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) meliputi uang harian, biaya penginapan, penggantian bahan bakar minyak untuk kendaraan dinas yang digunakan dan dibayarkan secara riil dengan melampirkan bukti pembayaran yang sah dari stasion pengisian bahan bakar umum.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) untuk harga kamar terendah di hotel/penginapan Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD menginap.
- (6) Dalam hal hotel/penginapan Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) menginap penuh/tidak tersedia, ajudan dan/atau sekretaris pribadi Bupati, Wakil Bupati, dan

Ketua DPRD dapat menggunakan hotel/penginapan diarea terdekat dengan harga kamar setara golongan II.

### Pasal 23

- (1) Anggota DPRD yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dapat didampingi pendamping sesuai kebutuhan, sebagai berikut:
  - a. untuk setiap Pimpinan DPRD dapat didampingi 1 (satu) orang staf pendamping;
  - b. untuk setiap 3 (tiga) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh 1 (satu) staf pendamping;
  - c. untuk setiap 6 (enam) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh 2 (dua) staf pendamping;
  - d. untuk setiap 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh 3 (tiga) staf pendamping; atau
  - e. untuk lebih dari 10 (sepuluh) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh 4 (orang) staf pendamping.
- (2) Staf pendamping sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah staf pendamping administrasi DPRD.
- (3) Staf pendamping sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan Sekretaris DPRD.

## BAB III

### KEWENANGAN PERSETUJUAN DAN MENANDATANGANI SURAT TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Kewenangan Persetujuan

### Pasal 24

Setiap Pejabat, Pegawai ASN, dan Pengikut Pejabat Tertentu yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah harus tercantum dalam telaahan yang telah memperoleh persetujuan tertulis pejabat yang berwenang.

### Pasal 25

- (1) Bupati berwenang menyetujui atau menolak penugasaan telaahan staf untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 4 Ayat (5) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e. huruf h, huruf I, huruf j dan huruf k.
- (2) Bupati berwenang menyetujui atau menolak penugasan melalui telaahan staf untuk perjalanan dinas luar daerah yang menugaskan :
  - a. Pejabat Administrator;

- b. Pejabat Pengawas;
  - c. Pejabat Fungsional;
  - d. Pelaksana;
  - e. Ketua, Wakil Ketua, dan Pengurus TP PKK;
  - f. Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dharma Wanita
  - g. Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota PIAL;
  - h. Pejabat/Pegawai instansi vertikal lainnya yang diminta untuk mendampingi Bupati atau Perangkat Daerah dalam rangka kedinasan;
  - i. tenaga jurnalis; dan
  - j. pengurus Lembaga lainnya yang diminta untuk mendampingi Pejabat dalam rangka kedinasan.
- (3) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berhalangan atau tidak berada di tempat, Wakil Bupati berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam hal Bupati atau Waki Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (3) berhalangan atau tidak berada di tempat, Sekretaris Daerah berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas.
- (5) Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak perjalanan dinas luar daerah, perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan perjalanan dinas dalam daerah bagi anggota DPRD dan Pengikut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (5) huruf f dan huruf g.
- (6) Dalam hal Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) berhalangan atau tidak berada ditempat Wakil Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas.

#### Pasal 26

- (1) Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak Anggota DPRD dan Pengikut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Ayat (5) huruf f, huruf g, berdasarkan telaahan staf dari Ketua Komisi.
- (2) Dalam hal Ketua DPRD berhalangan atau tidak berada ditempat, Wakil Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1)

#### Bagian Kedua

#### Kewenangan Menandatangani Surat Tugas dan Surat Perjalanan Dinas

#### Pasal 27

- (1) Bupati berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2).

- (2) Dalam hal Bupati berhalangan, Wakil Bupati menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (3) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) berhalangan, Sekretaris Daerah menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah.
- (4) Ketua DPRD berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah, Luar Daerah Dalam Provinsi dan Dalam Daerah :
  - a. anggota DPRD; dan
  - b. Pengikut Pejabat Tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 4 Ayat (5) huruf f dan huruf g;
- (5) Dalam hal Ketua DPRD berhalangan, Wakil Ketua DPRD menandatangani surat perintah tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).
- (6) Dalam hal Pimpinan DPRD berhalangan, salah satu ketua Komisi menandatangani surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).

#### Pasal 28

- (1) Bupati berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas Luar Daerah dalam Provinsi dan Dalam Daerah untuk Bupati, Wakil Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan dalam Daerah untuk Sekretaris Daerah, Asisten dan staf ahli Bupati dan Kepala Bagian.
- (3) Kepala Perangkat Daerah berwenang menandatangani surat perintah tugas pelaksana perjalanan luar daerah dalam provinsi dan dalam daerah untuk :
  - a. Kepala Perangkat Daerah;
  - b. Pejabat Administrator;
  - c. Pejabat Pengawas;
  - d. Pejabat Fungsional Tertentu;
  - e. Pelaksana;
  - f. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - g. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Tim Penggerak PKK di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - h. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota PIAL;

- i. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Dharma Wanita di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- j. Pengurus dan anggota organisasi/Lembaga keagamaan, kemasyarakatan, kepemudaan, dan masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran Perjalanan Dinas melalui APBD.

#### Pasal 29

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan berwenang menandatangani surat Perjalanan Dinas.

### BAB IV

#### BIAYA DAN SISTEM PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 30

Biaya Perjalanan Dinas, terdiri atas:

- a. uang harian;
- b. transportasi;
- c. hotel/penginapan; dan/atau
- d. representase.

#### Pasal 31

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi, kecuali transport perjalanan dinas dalam Daerah yang lokasinya terpencil/terluar/terisolasi sesuai dengan penetapan Bupati dibayarkan secara riil;
- c. biaya taksi Perjalanan Dinas sesuai dengan biaya riil;
- d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- e. dalam hal Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumpsum paling banyak sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan;
- f. uang representase dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi; dan
- g. sewa kendaraan dalam Daerah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

#### Pasal 32

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, terdiri atas:

- a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transportasi lokal.
- (2) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan

#### Pasal 33

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b yaitu untuk biaya transportasi udara, transportasi laut, dan transportasi darat dibayarkan secara riil (at cost), terdiri atas:
- a. biaya transportasi/tiket pergi pulang;
  - b. biaya taksi keberangkatan dan kepulangan; dan
  - c. Biaya sewa kendaraan.
- (2) Biaya transportasi/tiket pergi pulang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dapat dibayarkan melebihi/melampaui pagu tertinggi sesuai bukti pembayaran tiket yang sah.
- (3) Pelampauan standar biaya tertinggi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), apabila disebabkan harga tiket dari maskapai penerbangan/travel pada saat itu mengalami kenaikan dan/atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya tiket dapat diperhitungkan kembali dalam biaya transportasi.
- (4) Biaya taksi keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b yaitu:
- a. keberangkatan:
    - 1) dari tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan; dan
    - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju hotel/tempat menginap;
  - b. kepulangan:
    - 1) dari hotel menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan; dan
    - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat kedudukan asal.
- (5) Besaran biaya transportasi pergi pulang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan

#### Pasal 34

- (1) Biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; dan

- b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibayarkan secara riil dengan melampirkan bill hotel/penginapan yang sah.
- (3) Dalam hal pelaksana perjalanan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan hanya diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (4) Biaya hotel/penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak diberikan jika Perjalanan Dinas yang dilaksanakan tidak lebih dari 8 (delapan) jam tanpa bermalam/menginap.
- (5) Besaran biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.

#### Pasal 35

- (1) Uang representase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, diberikan kepada pelaksana Perjalanan Dinas:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Besaran uang representase sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi penundaan/pembatalan kegiatan secara mendadak atau mendapatkan tugas oleh pihak penyelenggara atau pejabat yang berwenang dimana tiket keberangkatan dan/atau kepulangan yang telah diperoleh/dibeli dapat dibayarkan/diganti penambahan biaya akibat penjadwalan ulang atau pembatalan dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan/surat tugas dan tiket yang telah dibeli dari maskapai penerbangan/travel.
- (2) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas yang disebabkan keadaan dan kondisi tertentu yang disebabkan oleh kelalaian/kesalahan maskapai, pelaksana Perjalanan Dinas dapat diberikan tambahan uang harian dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan/surat tugas dan tiket yang telah dibeli dari maskapai penerbangan/travel.

### Pasal 37

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang tewas/meninggal dunia diberikan biaya pemulangan/pengembalian jenazah.
- (2) Biaya pemulangan/pengembalian jenazah ke Daerah asal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi biaya pemulasaran/peti dan biaya transportasi yang dibayarkan secara riil.
- (3) Dalam rangka penjemputan jenazah, pihak keluarga diberikan biaya transportasi pergi pulang dan uang harian hanya kepada 1 (satu) orang keluarga terdekat.
- (4) Pemberian biaya transportasi dan uang harian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) disamakan dengan Perjalanan Dinas golongan II.
- (5) Biaya sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3) dibebankan pada daftar pelaksanaan anggaran Badan Keuangan Daerah.

### Pasal 38

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan dengan mekanisme uang persediaan (UP), Ganti Uang persediaan (GU) atau pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP/GU, yaitu dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada);
  - b. telaahan staf yang telah disetujui;
  - c. surat perintah tugas;
  - d. surat perintah Perjalanan Dinas; dan
  - e. daftar rincian/perhitungan biaya Perjalanan Dinas.
- (3) Pembayaran Perjalanan Dinas yang dilakukan dengan mekanisme langsung (LS), yaitu dengan melampirkan seluruh bukti yang sah, sebagai berikut:
  - a. surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada);
  - b. telaahan staf yang telah disetujui;
  - c. surat perintah tugas;
  - d. surat perintah Perjalanan Dinas;
  - e. tiket pesawat dan boarding pass serta biaya transportasi lainnya pergi pulang;
  - f. bukti pembayaran/bill hotel/penginapan yang sah;
  - g. laporan Perjalanan Dinas;
  - h. daftar rincian/perhitungan biaya Perjalanan Dinas; dan
  - i. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Daerah/kota tujuan berupa kuitansi atau bukti pembayaran

lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa transportasi.

daftar pengeluaran riil dipergunakan untuk bukti pengeluaran uang harian perjalanan dinas dalam Daerah yang lokasinya terpencil/terluar/terisolasi, biaya transportasi dan/atau biaya hotel/penginapan yang tidak dapat diperoleh.

#### Pasal 39

- (1) Setiap penerbitan surat tugas, surat Perjalanan Dinas dan pengajuan biaya Perjalanan Dinas harus berdasarkan pada kepentingan pelaksanaan tugas yang dapat dipertanggungjawabkan menurut ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.
- (2) Surat tugas dan Surat Perjalanan Dinas yang digunakan telah ditandatangani dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas jabatan dilakukan secara *at cost* (biaya riil).
- (4) Dokumen pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas meliputi:
  - a. surat undangan/panggilan (jika ada);
  - b. surat tugas yang sah;
  - c. surat Perjalanan Dinas yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
  - d. tiket pesawat, boarding pass, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - e. daftar pengeluaran Riil;
  - f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Daerah/kota tujuan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
  - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
  - h. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas yang ditandatangani pelaksana Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan. (dokumentasi/foto kegiatan dikecualikan untuk perjalanan dinas dalam Daerah).
- (5) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) huruf d, huruf f, dan huruf g tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.

Pasal 40

Format surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, Format Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, Format Daftar Pengeluaran Riil, Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan, Format Surat Perjalanan Dinas, Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas, dan Format Kuintansi tercantum dalam Lampiran ang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V


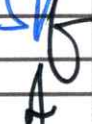


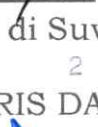


KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

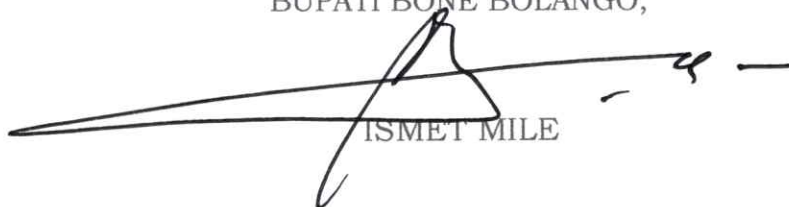
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango Tahun 2024 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tahun 2024 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KEPALA BADAN :	
KABID :	

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 2 Mei 2025  
BUPATI BONE BOLANGO,

  
ISMET MILE

Diundangkan di Suwawa  
pada tanggal 2 Mei 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

  
AMIR HAMZAH HADJU

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 6 TAHUN 2025  
TANGGAL : 2 Mei 2025  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAHAN DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS,  
FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS, FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL, FORMAT SURAT  
PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN, FORMAT SURAT  
PERINTAH PERJALANAN DINAS, FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS,  
FORMAT PAKTA INTEGRITAS, DAN FORMAT KUINTANSI

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
NOMOR ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah/Unit : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan dinas atas nama:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah/Unit : .....

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas  
lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu  
..... (9) .....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak  
dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila  
dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung  
jawab penuh dan bersedia diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

.....  
Yang Membuat Pernyataan

.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
NOMOR ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah/Unit : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan dinas berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor ... tanggal ... dan Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor ... tanggal ....., atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah/Unit : .....

dibatalkan sesuai Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor ... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa ..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban Daftar Pelaksanaan Anggaran tidak dapat dikembalikan/refund (sebagaian/seluruhnya) sebesar ....., sehingga dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran Nomor ... tanggal .... Perangkat Daerah .....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara/Daerah, saya saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Negara/Daerah tersebut ke Kas Negara/Daerah.

....., .....

Yang Membuat Pernyataan

.....



D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN

PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah/Unit : .....

dengan ini menyatakan atas Perjalanan Dinas saya selama .... (.....) hari dari tanggal .... s/d .... dengan tujuan ..... tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, saya mengajukan biaya hotel/penginapan yaitu sebesar ..... (...hari x ..... x 30%).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian keuangan Negara/Daerah, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan keuangan Negara/Daerah tersebut ke Kas Negara/Daerah.

Suwawa, .....20.....

Yang Membuat Pernyataan

.....  
NIP.....

E. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

Lembar ke : .....  
 Kode No : .....  
 Nomor : .....

SURAT PERJALANAN DINAS

(SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	c. Pangkat dan Golongan d. Jabatan/Instansi e. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud perjalanan dinas		
5	Alat transportasi yang digunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba ditempat	a. b. c.	
8	Pengikut :                      Nama 1. 2. Dst ...	Tanggal lahir	Keterangan
9	Pembebanan anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di

Tanggal                      :

Pengguna Anggaran/Kuasa  
 Pengguna Anggaran/Pejabat  
 Pembuat Komitmen/Pejabat  
 Pelaksana Teknis Kegiatan

(.....)

NIP.....

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : PA/KPA/PPK/PPTK  (.....) NIP.
II	Tiba di :	Berangkat dari :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :  (.....) NIP.	Kepala :  (.....) NIP.
III	Tiba di :	Berangkat dari a :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :  (.....) NIP.	Kepala :  (.....) NIP.
IV	Tiba di :	Berangkat dari :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :  (.....) NIP.	Kepala :  (.....) NIP.
V	Tiba di :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	Pada Tanggal :	
	Kepala : PA/KPA/PPK/PPTK (.....) NIP.	
VI	Catatan lain-lain	
VII	<b>PERHATIAN:</b> Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

F. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

LAMPIRAN SPD NOMOR :

TANGGAL :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah ..... Bendahara Pengeluaran  ..... NIP.....	tempat,tanggal.bulan, tahun telah menerima uang sebesar ..... Yang Menerima  ..... NIP.....
---	---

PERHITUNGAN BIAYA SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	.....
Yang telah dibayar semula	.....
Sisa Kurang/Lebih	.....

Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran

.....

NIP.....

G. FORMAT KUITANSI

Tahun Anggaran :

No. Kuitansi :

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang : .....

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan .....

dengan rincian:

- 1. uang harian : Rp.....
- 2. biaya transportasi : Rp.....
- 3. biaya penginapan : Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. biaya taksi : Rp.....

Suwawa, ..... 20...

Penerima



Ttd

(\_\_\_\_\_)

Menyetujui,

PA/KPA

BP/BPP

ttd

ttd

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

NIP.....

NIP.....

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I	
ASISTEN II	
ASISTEN III	
KEPALA BADAN	
KABID	

BUPATI BONE BOLANGO,

ISMET MILE





PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
KABUPATEN BONE BOLANGO

Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 PUSAT PERKANTORAN BONE BOLANGO

Nomor : 180/HKM/ /2024

Suwawa, April 2025

Kepada Yth,  
BUPATI BONE BOLANGO  
Di  
Tempat

LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

OBJEK : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH  
PENGELOLA : BADAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH  
CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI  
LAMPIRAN : 1 (Satu ) Berkas  
UNTUK : Mohon Persetujuan dan Tanda Tangan Atas Peraturan Bupati Bone  
Bolango

KEPALA BAGIAN HUKUM

RAMLAN ADAM, SH

NIP. 19680516 200501 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan B.J. Habibie Kecamatan Suwawa 96184 Telp/Fax. 0435-8591466

**TELAAHAN STAF**

Kepada Yth : Bupati Bone Bolango  
 Dari : Pj. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Nomor : 007/SET-BB/TS/18.a/IV/2025  
 Tanggal : 28 April 2025  
 Perihal : Permohonan Penerbitan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango Tahun 2025

Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;  
 2. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional  
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.  
 Surat Edaran Bersama Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dan Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri tentang Tindak lanjut Atas Putusan Mahkamah Agung Nomor 12P/HUM/2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Satuan Harga Regional.

*Wabup/Velaw  
 Ketua DPRD  
 yg baru per  
 pertimbangan  
 sesuai atas  
 terkait 20  
 1/4*

Pertimbangan bahwa berdasarkan Surat Edaran Bersama Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri tentang Tindak lanjut Atas Putusan Mahkamah Agung Nomor 12P/HUM/2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Satuan Harga Regional Point D Uraian nomor 2 dijelaskan sambil menunggu ditetapkannya Peraturan Presiden pengganti Peraturan presiden Nomor 53 tahun 2023, Pemerintah Daerah mengatur standar harga satuan yang merupakan batas tertinggi yang besarnya tidak dapat dilampaui dalam pelaksanaan anggaran kegiatan berdasarkan ketentuan pada lampiran I dan lampiran II peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 serta standar harga satuan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, kepatutan, dan kewajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

**YANG TERHORMAT  
 SEKDA**

berdasarkan Surat Edaran Bersama sebagaimana di atas maka Pemerintah Daerah perlu menyesuaikan kembali Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020;

**UDL SESUAI  
 DISPOSISI  
 SARAN BUPATI**

berdasarkan pertimbangan pada point a dan b diatas maka kiranya dapat ditetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Berdasarkan pertimbangan diatas, maka dengan ini kami mengharapkan kiranya Bupati Bone Bolango dapat memberikan persetujuan guna terbitnya Peraturan Bupati tersebut.

Demikian telaahan staf ini disampaikan dan mohon petunjuk untuk pelaksanaannya. Atas perkenan diucapkan terima kasih.

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

**AMIR HAMZAH HADJU, S.Sos, M.Si**  
 NIP. 19710831 200212 1 005