



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 70 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : a. bahwa pembiayaan untuk perjalanan dinas dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah harus sesuai dengan kebutuhan nyata dan dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab sesuai kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN II	:
KEPALA BADAN	:
KABID	:

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor

165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
22. 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);

Memperhatikan : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
3. Pejabat Negara adalah Bupati Bone Bolango dan Wakil Bupati Bone Bolango.
4. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Bone Bolango.
5. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD Kabupaten Bone Bolango yang telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
7. Aparatur Sipil Negera yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS, PTT serta Sopir yang melaksanakan perjalanan dinas.
9. Pejabat lainnya adalah pejabat dari instansi pemerintah lainnya.
10. Unsur lainnya adalah tokoh masyarakat, tokoh adat dan tenaga ahli/pakar.
11. Pengikut adalah orang yang bukan pejabat negara dan/atau bukan ASN tetapi karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak

protokeler dari pejabat, dapat ditunjuk mendampingi pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas.

12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
14. Pejabat Struktural adalah pejabat yang diangkat oleh Bupati untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
15. Pejabat Fungsional Tertentu adalah pejabat yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
16. Pejabat Fungsional Umum yang selanjutnya disebut Staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Non ASN/masyarakat adalah Pegawai Tidak Tetap/Honorar Daerah/masyarakat yang memperoleh anggaran perjalanan dinas melalui APBD Kabupaten Bone Bolango.
18. Tenaga Ahli/Advokasi Pemerintah Daerah adalah tenaga ahli di bidang hukum non ASN yang disetarakan dengan PNS Golongan IV non Jabatan.
19. Ajudan Bupati/Wakil Bupati adalah Anggota TNI/POLRI dan PNS yang dipekerjakan/diperbantukan pada Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan PNS Golongan yang bersesuaian.
20. Kelompok Pakar/Tim Ahli dan Tim Kerja Bupati adalah Kelompok Pakar/Tim Ahli dan Tim Kerja Bupati.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya di singkat SKPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
22. Perjalanan dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan dalam atau luar wilayah Kabupaten ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula.
23. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
24. Tempat tujuan adalah tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

25. Surat perintah tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
26. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah naskah dinas dari atasan kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Telaahan Staf adalah naskah dinas dan bawahan kepada atasan antara lain berisi analisis pertimbangan, pendapat dan saran-saran secara sistematis.
28. Laporan adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan yang berisi informasi dan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas kedinasan.
29. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
30. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas adalah:

- a. dalam rangka melaksanakan program dan tugas pemerintahan;
- b. memenuhi undangan dari pihak lain yang berkompeten dalam rangka protokoler kenegaraan, meningkatkan kapabilitas, meningkatkan koordinasi dan penyamanan persepsi; dan
- c. mendapatkan informasi yang lebih mendalam langsung dari narasumber yang kurang optimal jika dilakukan melalui sistem informasi dan komunikasi yang ada.

Pasal 3

Perjalanan dinas adalah pergerakan fisik yang :

- a. berdasarkan perintah dari pejabat yang diberikan kewenangan;
- b. untuk melaksanakan penugasan;
- c. dengan menggunakan satu atau beberapa moda transportasi;
- d. dengan ditentukan tempat atau lokasi keberangkatan;
- e. lokasi tujuan dan lokasi harus kembali;
- f. untuk suatu jangka waktu tertentu;
- g. telah ditetapkan rencana tanggal keberangkatan dan tanggal harus kembali;
- h. tersedia dana dan kegiatannya berkesesuaian dengan tujuan penugasan pada DPA-SKPD dari APBD tahun berkenaan.

Pasal 4

Perjalanan dinas yang diatur dalam peraturan bupati ini meliputi azas umum, kewenangan, perencanaan penugasan, hak-hak keuangan, Pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas, prinsip pelaksanaan belanja perjalanan dinas, ketentuan lain-lain dan penutup.

BAB III

AZAS UMUM

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dilaksanakan secara:
 - a. tertib;
 - b. taat pada peraturan perundang-undangan;
 - c. relevan;
 - d. efektif;
 - e. efisien;
 - f. transparan; dan
 - g. bertanggungjawab;
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan dinas yang dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta perjalanan didukung oleh bukti-bukti administrasi perjalanan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan tidak dilakukan untuk kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas tersebut berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta program.
- (5) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas harus memberikan manfaat yang optimal untuk mendukung percepatan target kinerja, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi, serta memperoleh klarifikasi dan informasi lebih akurat.
- (6) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah bahwa :
 - a. jumlah ASN/pejabat tertentu/pengikut yang diperintahkan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya terendah;

- c. jangka waktu penugasan berdasarkan SPT.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, 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.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan kebenaran dan keabsahan dari seluruh dokumen perjalanan.

BAB IV KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Pejabat yang berwenang menyetujui untuk perencanaan penugasan melalui telaahan staf perjalanan dinas luar daerah sebagai berikut:
 - a. Bupati untuk perencanaan penugasan yang diajukan melalui telaahan staf untuk Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN;
 - b. Ketua DPRD untuk perencanaan penugasan yang diajukan melalui telaahan staf untuk Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar;
 - c. Wakil Bupati apabila Bupati berada di luar daerah atau berhalangan, maka persetujuan sebagaimana pada huruf a, dilaksanakan oleh Wakil Bupati;
 - d. Sekretaris Daerah apabila Bupati dan Wakil Bupati berada di luar daerah atau berhalangan, maka persetujuan sebagaimana pada huruf a, dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan dari Bupati;
 - e. Wakil Ketua DPRD apabila Ketua DPRD berada di luar daerah persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilaksanakan oleh Wakil Ketua DPRD setelah mendapat persetujuan dari Ketua DPRD;
 - f. Sekretaris DPRD untuk perencanaan penugasan yang diajukan melalui telaahan staf untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
 - g. Pengajuan telaahan staf dikecualikan apabila pengeluaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas surat masuk yang telah di

disposisi terlebih dahulu oleh Bupati atau Wakil Bupati atas nama Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati yang substansinya memerintahkan tindaklanjut atau melaksanakan materi surat tersebut.

- (2) Pejabat yang berwenang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas dalam daerah melalui telaahan staf sebagai berikut:
- a. Bupati/Wakil Bupati untuk usulan perencanaan penugasan melalui telaahan staf yang memberangkatkan Sekretaris Daerah;
 - b. Ketua dan Wakil Ketua DPRD untuk perencanaan penugasan yang diajukan melalui telaahan staf untuk Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar;
 - c. Sekretaris Daerah atau Plh. Sekretaris Daerah untuk usulan perencanaan penugasan melalui telaahan staf yang memberangkatkan Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati; dan
 - d. Kepala SKPD untuk usulan perencanaan penugasan melalui telaahan staf yang memberangkatkan pejabat struktural, fungsional dan staf (non struktural/ fungsional serta non ASN) pada SKPD; dan
 - e. Kepala Bagian untuk usulan perencanaan penugasan melalui telaahan staf yang memberangkatkan pejabat struktural eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 7

- (1) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT dan SPPD perjalanan dinas luar daerah sebagai berikut :
- a. Bupati untuk Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN;
 - b. Ketua untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar;
 - c. Wakil Bupati untuk Wakil Bupati, Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN apabila Bupati berhalangan;
 - d. Sekretaris Daerah untuk Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN apabila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan;
 - e. Wakil Ketua DPRD untuk Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar, apabila Ketua DPRD berhalangan;

- f. Sekretaris Daerah atau Plh. Sekretaris Daerah menandatangani SPPD keberangkatan Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN;
 - g. Sekretaris DPRD atau Plh. Sekretaris DPRD menandatangani SPPD keberangkatan dan rampung Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar;
 - h. Sekretaris DPRD atau Plh. Sekretaris DPRD menandatangani SPT dan SPPD keberangkatan dan rampung Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - i. Kepala SKPD menandatangani SPPD rampung Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN pada SKPD; dan
 - j. Kepala Bagian menandatangani SPPD rampung Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN pada Bagian Sekretariat Daerah.
- (2) Pejabat yang menandatangani SPT dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah sebagai berikut :
- a. Bupati/Wakil Bupati untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.
 - b. Ketua/Wakil Ketua untuk SPT Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar.
 - c. Sekretaris Daerah atau Plh Sekretaris Daerah bagi Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati.
 - d. Kepala SKPD menandatangani SPT dan SPPD keberangkatan dan rampung Pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN.
 - e. Sekretaris DPRD atau Plh. Sekretaris DPRD menandatangani SPPD keberangkatan dan rampung untuk Anggota DPRD, Tenaga Ahli dan Kelompok Pakar;
 - f. Sekretaris DPRD atau Plh. Sekretaris DPRD menandatangani SPT dan SPPD keberangkatan dan rampung Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN di lingkungan Sekretariat DPRD;
 - g. Kepala Bagian menandatangani SPT dan SPPD keberangkatan dan rampung Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, Staf ASN dan Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 9

Pejabat peneliti keberangkatan sebagai berikut :

- a. Kepala Bagian Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah untuk SPPD Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Sekekreraris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian, Staf Khusus/Fungsional Sekretariat Daerah, Tenaga Advokasi/Ahli Pemerintah Daerah dan Staf (non Struktural/fungsional, non ASN) di lingkungan Sekretariat Daerah.
- b. Sekretaris SKPD atau Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD.
- c. Sekretaris SKPD pada SKPD.

Pasal 10

Pejabat peneliti kepulauan adalah Kabag Keuangan dan Kasubag Keuangan SKPD.

BAB V

PERENCANAAN

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah dalam bentuk Telahaan Staf kepada Bupati, Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berdasarkan :
 - a. program kerja dan tugas pemerintahan;
 - b. perintah tertulis atau lisan dari Bupati; dan
 - c. undangan tertulis dari pihak lain tentang suatu kegiatan yang berkesesuaian dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD.
- (2) Pimpinan alat kelengkapan DPRD mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah dalam bentuk telahaan staf kepada Ketua atau Wakil Ketua DPRD
- (3) Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah dalam bentuk telahaan staf kepada Bupati, Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat DPRD mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah dalam bentuk telahaan staf kepada Sekretaris DPRD

Pasal 12

Perencanaan penugasan yang diajukan dalam telahaan staf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut :

- a. dasar perencanaan penugasan;
- b. pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. alasan utama bahwa penugasan hanya dapat dipenuhi melalui perjalanan dinas;
- d. lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;
- e. nama-nama yang akan mengikuti kegiatan; dan
- f. alasan menyertakan pejabat tertentu, unsur lainnya dan pengikut;

Pasal 13

Jumlah hari perjalanan dinas adalah :

- a. untuk luar daerah sebanyak-banyaknya 5 (lima) hari kalender untuk tiap penugasan;
- b. untuk dalam daerah sebanyak-banyaknya 5 (lima) hari kalender untuk setiap penugasan terkecuali untuk penugasan pengawasan oleh inspektorat dan kegiatan reses DPRD.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penugasan mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah diluar pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango maka Sekretaris Daerah mengirimkan surat pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pemimpin instansi pemerintah diluar pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pemimpin instansi pemerintah diluar pemerintah Kabupaten Bone Bolango membuat surat perintah tugas dan SPPD dengan catatan bahwa beban biaya perjalanan dinas ditanggung pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

Pasal 15

Penugasan perjalanan dinas luar negeri berdasarkan Peraturan Kementerian Dalam Negeri tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri

BAB VI

HAK-HAK KEUANGAN

Pasal 16

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu :
 - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III dan Non Struktural Gol.IV;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III;
 - e. Tingkat E untuk ASN Golongan II, I dan Non ASN;

- (2) Biaya perjalanan dinas bagi pejabat dan ASN pada lembaga lainnya disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan, pangkat/golongannya;
- (3) Untuk biaya perjalanan dinas dalam daerah yang mengikutsertakan lembaga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayar sesuai standar perjalanan dinas yang berlaku pada pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
- (4) Biaya perjalanan dinas Tenaga Ahli/Advokasi Pemerintah Daerah, dan Kelompok Pakar/Tim Ahli disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (5) Biaya perjalanan dinas bagi masyarakat/Non ASN disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e;
- (6) Untuk kepentingan protokoler, Ajudan Pejabat Negara yang berasal dari TNI/Polri yang melakukan perjalanan dinas disamakan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e;
- (7) Biaya perjalanan dinas untuk istri/suami Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II, III dan IV yang terlibat dan atau dipekerjakan pada lembaga lainnya adalah sebagai berikut :
 - a. Istri/suami Bupati dan Wakil Bupati disesuaikan dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b;
 - b. Istri/suami Pejabat Eselon II disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c;
 - c. Istri/suami Pejabat Eselon III dan IV disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e; dan
 - d. penggunaan biaya perjalanan dinas disesuaikan pada sumber dana dan peruntukannya yang berkaitan langsung dengan kegiatan lembaga terkait.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. Komponen Perjalanan Dinas Luar Daerah:
 1. uang harian;
 2. uang representasi;
 3. biaya moda transportasi dengan sistem biaya riil.
 4. biaya penginapan/akomodasi;
 5. sewa kendaraan dalam kota sesuai biaya riil;
 6. biaya *rapid test/rapid antigen/swab test*;

7. uang transport/biaya taksi menuju bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan kepulangan;
- b. Komponen Perjalanan Dinas Dalam Daerah :
 1. uang harian;
 2. uang representasi;
 3. biaya moda transportasi dibayarkan secara lumpsum; dan
 4. biaya penginapan/akomodasi.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, terdiri atas :
 - a. uang makan
 - b. uang saku; dan
 - c. transport lokal
- (3) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan huruf b angka 2, hanya diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
- (4) Biaya moda transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 berupa biaya tiket pesawat udara/kapal laut/kereta api/bus keberangkatan dan kepulangan;
- (5) Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5 diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Ketua dan Wakil Ketua DPRD dan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak;
- (6) *Rapid tes/rapid antigen/swab test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6 merupakan biaya yang diperlukan dalam pemeriksaan *antibody Covid-19*.
- (7) Biaya penginapan/akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 dan huruf b angka 4, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (8) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang diatur dalam Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum;

- (9) Bagi pejabat negara diberikan tambahan fasilitas dalam bentuk natura sesuai hal keprotokoleran berdasarkan fasilitas sarana dan prasarana yang tersedia dan kemampuan keuangan daerah.
- (10) Setiap yang melakukan perjalanan dinas luar negeri akan ditanggung biaya riil resmi pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya resmi lainnya.
- (11) Uang transport/biaya taksi ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 7 terdiri atas :
- a. Keberangkatan:
 - 1) Dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
 - 2) Dari bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus kedatangan menuju tempat tujuan;
 - b. kepulangan :
 - 1) Dari kantor tempat tujuan menuju bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
 - 2) Dari bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus kedatangan menuju kantor tujuan tempat kedudukan asal;
 - c. Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
 - d. Uang transport/biaya taksi tingkat perjalanan dinas tingkat B dibayarkan per orang per perjalanan;
 - e. Uang transport/biaya taksi tingkat perjalanan dinas tingkat C, D dan E dibayarkan per SPT, maksimal 3 (tiga) orang per SPT.
- (12) Satuan biaya perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas untuk lembaga lainnya, masyarakat, serta ASN, Eselon II, III, IV, Non Eselon serta ajudan pejabat negara mendapat uang lumpsum harian sesuai dengan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1).
- (2) Jika salah satu atau lebih dari komponen biaya perjalanan dinas dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf a dan huruf b, ditanggung oleh

pihak ketiga atau bagian dari biaya kontribusi maka biaya yang diberikan adalah bagian biaya di luar kontribusi atau bagian yang tidak ditanggung oleh pihak ketiga;

- (3) Selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana SPPD mendapat biaya penginapan 1 (satu) hari menjelang kepulangan dan uang harian sesuai jumlah hari pada SPT;
- (4) Apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara atau oleh pejabat yang berwenang dimana tiket keberangkatan dan/atau tiket pulang sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ke tempat tujuan, maka tiket yang sudah diperoleh dapat dibayarkan/diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan atau nota perintah pembatalan dari pejabat yang berwenang;
- (5) Apabila terjadi pembatalan tiket perjalanan pulang yang dikarenakan oleh adanya perintah dari pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas baru, maka tiket yang sudah terlanjur dibeli dapat dibayarkan/diganti;
- (6) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang bersangkutan sudah berangkat ke tempat tujuan, maka tiket dan uang harian yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti dengan melampirkan bukti pembatalan kegiatan dan surat pembatalan kegiatan;
- (7) Apabila terjadi pembatalan keberangkatan oleh maskapai penerbangan, maka tiket dan uang harian yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti sebesar standar tempat terakhir pelaksanaan perjalanan dinas berada dengan melampirkan bukti pembatalan keberangkatan oleh maskapai penerbangan dimaksud;
- (8) Apabila terjadi pembatalan keberangkatan akibat hal yang tidak terduga (*force majeure*) maka tiket dan uang harian yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti sebesar standar tempat terakhir pelaksanaan perjalanan dinas berada dengan melampirkan bukti keberangkatan dan/atau surat keterangan dari pihak yang berwenang;
- (9) Biaya perjalanan dinas ke luar negeri mengikuti tarif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia yang berlaku.

BAB VII

Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 19

Pertanggungjawaban perjalanan dinas didukung dengan SPPD rampung yang dilengkapi dengan :

- a. telaahan Staf atau surat permintaan/undangan, SPT dan SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
- b. bukti tiket dan/atau *invoice*, *boarding pass* untuk penggunaan moda transportasi pesawat udara dan bukti tiket untuk kendaraan darat atau kendaraan laut, dan untuk penggunaan kendaraan dinas dokumen pembuktiannya adalah Nota SPBU atau Nota Pembelian BBM;
- c. bukti biaya penginapan/akomodasi adalah nota yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa perhotelan atau tempat menginap lainnya;
- d. pertanggungjawaban penggunaan uang transport ke bandara/pelabuhan/stasiun/ terminal bus keberangkatan dan kepulangan dibuat dalam bukti pernyataan berupa daftar pengeluaran riil selama masa perjalanan sebagaimana diatur pada lampiran Peraturan Bupati ini;
- e. Bukti foto/visual kegiatan bagi pelaksana perjalanan dinas luar daerah; dan
- f. laporan ringkas hasil pelaksanaan perjalanan dinas bagi perjalanan dinas non pemeriksaan, sedangkan untuk perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan pemeriksaan, laporannya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan (LHP) yang dilaporkan kemudian.

BAB VIII

PRINSIP PELAKSANAAN BELANJA PERJALANAN DINAS

Pasal 20

Prinsip dan kebijakan pelaksanaan belanja perjalanan dinas meliputi :

- a. pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban administrasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini;
- b. pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan membatasi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas, serta hanya diprioritaskan perjalanan dinas atas dasar surat undangan dan atau permintaan dari pemerintah dan atau kementrian atau lembaga pemerintah;
- c. perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi oleh pemerintah daerah dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dan pelaksanaan Peraturan Daerah atau dalam rangka pelaksanaan perumusan kebijakan atau dalam rangka kelancaran pelaksanaan program kegiatan, lama waktu perjalanan dinas paling tinggi 4 (empat) hari disesuaikan dengan tugas kedinasan atau fungsi organisasinya;

- d. perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi sebagaimana huruf c di atas, dapat melebihi 4 (hari) waktu perjalanan dinas sepanjang atas perintah dan/atau persetujuan dari Bupati;
- e. perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi yang dilakukan secara terpadu antara pemerintah daerah dengan DPRD dapat dilakukan dengan ketentuan dapat memberikan manfaat untuk kepentingan perumusan kebijakan-kebijakan pemerintahan daerah;
- f. perjalanan dinas dalam rangka studi banding atau studi komparatif dapat dilakukan dengan ketentuan dapat memberikan manfaat untuk kepentingan perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
- g. perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi dan studi banding atau studi komparatif bagi Pimpinan DPRD/Anggota DPRD dapat didampingi oleh satu orang pendamping yang melibatkan pendamping pegawai negeri sipil dari Sekretariat DPRD dibatasi setinggi-tingginya dengan ketentuan 1 (satu) orang pendamping untuk 5 (lima) orang Pimpinan/Anggota DPRD (perbandingan 1 : 5), dan khusus bagi Ketua DPRD dapat didampingi 1 (satu) orang Ajudan;
- h. perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi dan studi banding atau studi komparatif bagi Pimpinan DPRD yang menggunakan kendaraan/mobil dapat didampingi 3 (tiga) orang pendamping (supir, Ajudan dan Sespri) dan khusus Anggota DPRD dapat didampingi 1 (satu) orang pendamping;
- i. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti diklat, bimbingan teknis, workshop, sosialisasi, seminar, lokakarya, dan lain-lain atas undangan dari organisasi/lembaga selain instansi/lembaga pemerintah dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati, Wakil Bupati dan atau Sekretaris Daerah;
- j. Perjalanan dinas dalam rangka undangan diklat teknis/umum diprioritaskan bagi Pejabat atau Staf yang membidangi bidang teknis terkait, sedangkan undangan diklat fungsional teknis/umum diprioritaskan bagi Pejabat Teknis/Umum dan staf yang tidak menduduki jabatan fungsional teknis/umum.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Pencairan belanja perjalanan dinas dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang atau SPT dan SPPD yang telah ditandatangani.

Pasal 22

Setiap Pejabat atau Staf yang melaksanakan perjalanan dinas wajib melaporkan secara tertulis kepada pejabat yang memerintahkan perjalanan dinas tersebut mengenai hasil pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 23

- (1) SPPD rampung beserta dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, melalui bendahara pengeluaran masing-masing SKPD wajib segera dipertanggungjawabkan kepada Kepala Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone Bolango selaku Bendahara Umum Daerah beserta bukti pengeluaran/belanja lainnya;
- (2) Biaya perjalanan dinas setiap pejabat dan staf pada SKPD dibebankan pada DPA-SKPD dalam APBD Kabupaten Bone Bolango pada Tahun Anggaran berkenaan.

BAB X

PENUTUP

Pasal 24

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua Peraturan Bupati yang mengatur tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.


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

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN II	:
KEPALA BADAN	:
KABID	:

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI BONE BOLANGO

HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir. Hi. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
Nip. 19641106 199103 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR : 70 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 Desember 2020
TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
DINAS/BADAN/BAGIAN/KANTOR
(alamat).....

PERNYATAAN PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
Jabatan :
- 2. Nama :
Jabatan :
- 3.(dst)

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Tanggal(bulan).....(tahun)..... Nomor :

Dengan ini saya/kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1. Biaya Transport pegawai dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan : Org x Rp.....	Rp.
2	Dari bandara kedatangan ke penginapan : Org x Rp.....	Rp.
3	Dari penginapan ke bandara keberangkatan : Org x Rp.....	Rp.
4	Dari bandara kedatangan ke tempat kedudukan : Org x Rp.....	Rp.
Jumlah		Rp.

- 2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., (tanggal).....(bulan).....(tahun)
Yang melakukan perjalanan dinas :
1.
(tanda tangan dan nama lengkap)
2.
(tanda tangan dan nama lengkap)
3. dst.

Keterangan :

- 1. Untuk biaya transport dari tempat kedudukan ke bandara di hitung masing-masing orang yang melakukan perjalanan;
- 2. Untuk biaya transport dari bandara ke penginapan, bagi yang melakukan perjalanan lebih dari 1 (satu) orang dengan penginapan yang sama, dihitung 1 (satu) unit kendaraan umum/lokal dengan maksimal penggunaan per 1 (satu) unit kendaraan umum/lokal 3 (tiga) orang;
- 3. Untuk biaya transport dari penginapan ke bandara perhitungannya berlaku sama dengan angka 2;
- 4. Untuk biaya transport dari bandara ke tempat kedudukan dihitung masing-masing orang yang melakukan perjalanan;

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN II	:
KEPALA BADAN	:
KABID	:

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONE BOLANGO

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

Nomor : 180/Hkm-Ks/Setda/ /2020

Suwawa, Desember 2020

Kepada Yth,
BUPATI BONE BOLANGO
Di
Tempat

LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

OBJEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BONE BOLANGO

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 DAN KERJASAMA

JEN AWAL ABDULLAH PAKAYA, SH
NIP. 19730606 200604 1 031



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
BADAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

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

TELAAHAN STAF

Kepada Yth : Bapak Bupati Bone Bolango
Dari : Kepala Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah
Nomor : 900/BKPD-BB/XII/1321/2020
Tanggal : 28 Desember 2020
Perihal : **Permohonan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.**

- I. Dasar : 1. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah TA. 2021
- II. Pertimbangan : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tentang pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021 huruf (i) ketentuan Belanja Perjalanan dinas ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah.
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a diatas perlu kiranya menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang **Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.**
- III. Saran : Mengingat pentingnya hal tersebut, kami mohon kepada Bapak untuk dapat mempertimbangkan permohonan dimaksud.

Demikian telaahan staf ini kami ajukan dan mohon petunjuk lebih lanjut, atas perkenan bapak kami ucapkan terima kasih.

Wk KBPP
T. 28/12/20

Kepala Badan,

Busni Bolilio, S.Sos

NIP. 19630702 198602 1 003