



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang

- : a. bahwa guna tertib administrasi pengelolaan keuangan perlu diatur ketentuan tentang petunjuk pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban 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 4000);
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

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
INSPEKTUR	:
KEPALA DPPKAD	:
KABID ANGGARAN	:

2

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor

82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 67 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone Bolango.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Bone Bolango.
6. Sekertaris Daerah adalah Sekertaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
7. Pejabat Negara adalah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Bone Bolango.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah SKPD yang merupakan unsur Pemerintah Daerah, yang membantu tugas Kepala Daerah berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan.
9. Unit Kerja adalah unit kerja organisasi yang merupakan bagian dari SKPD seperti UPTD atau Bagian.

10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang terdiri dari Sekertaris Daerah, Sekertaris DPRD, Sekertaris KORPRI, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Direktur RSUD dan Kepala Kantor.
11. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dengan eselonering yang memiliki wewenang tertentu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
12. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.
13. Kepala Kantor adalah Pejabat Eselon III/a yang memimipin Satuan Kerja Mandiri di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
14. Pejabat Struktural lainnya adalah Pejabat yang menduduki Jabatan Struktural Eselon IV/a dan IV/b di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
15. Staf adalah Pegawai Negeri sipil yang menduduki Jabatan Fungsional teknis/umum maupun staf yang tidak menduduki jabatan fungsional teknis/umum.
16. Lembaga lainnya adalah lembaga yang memperoleh anggaran perjalanan dinas melalui APBD Kabupaten Bone Bolango.
17. Non PNS adalah Pegawai Tidak Tetap/Honorer 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 PNS yang disetarakan dengan PNS Golongan IV non Jabatan.
19. Kelompok Pakar/Tim Ahli adalah Kelompok Pakar/Tim Ahli non PNS yang disetarakan dengan PNS Golongan IV non Jabatan.
20. Ajudan Bupati/Wakil Bupati adalah Pegawai TNI dan POLRI yang dipekerjakan/diperbantukan pada Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan PNS Golongan yang bersesuaian.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya di angkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
22. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kuasa BUD adalah PNS di lingkungan PPKD yang diangkat dan bertindak membantu tugas-tugas BUD.

23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
24. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
25. Surat perintah tugas yang selanjutnya disebut 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 pejabat yang berwenang 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
31. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas ke luar tempat kedudukan di Kabupaten Bone Bolango yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Lembaga Lainnya dan dilakukan apabila sarana komunikasi yang tersedia mampu memberikan hasil yang optimal secara cepat dengan tetap memperhatikan prinsip kehematan, kesesuaian program dan kegiatan, serta ketersediaan anggaran atas perintah Pejabat yang berwenang.

32. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas di dalam wilayah Kabupaten Bone Bolango dan antar kabupaten dalam wilayah Provinsi Gorontalo.
33. Lumpsum adalah semua biaya yang harus dibayarkan dalam bentuk uang makan, uang saku dan transpor lokal.
34. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan petunjuk pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango adalah:

- a. terciptanya tertib administrasi dalam pelaksanaan belanja perjalanan dinas;
- b. terciptanya kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- c. terciptanya efektifitas dan efisiensi serta sinkronisasi antara anggaran dan pencapaian target pelaksanaan program/kegiatan.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Tingkat B untuk Ketua DPRD;
 - c. Tingkat C untuk Sekretaris Daerah dan Wakil Ketua DPRD;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
 - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon III dan/Golongan IV;
 - f. Tingkat F untuk Pejabat Eselon IV dan/Golongan III; dan
 - g. Tingkat G untuk PNS Golongan II, I dan Non PNS.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi pejabat dan PNS pada lembaga lainnya disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan pangkat/golongannya.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi Tenaga Ahli/Advokasi Pemerintah Daerah dan Kelompok Pakar/Tim Ahli

disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

- (4) Biaya perjalanan dinas bagi masyarakat disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (5) Untuk kepentingan protokoler, Ajudan Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas disamakan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (6) Biaya perjalanan dinas untuk istri Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II, III dan IV yang terlibat dan atau dipekerjakan pada instansi/lembaga lainnya adalah sebagai berikut:
 - a. Istri Bupati dan Wakil Bupati disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.
 - b. Istri Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - c. Istri Pimpinan SKPD disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
 - d. Penggunaan biaya perjalanan dinas disesuaikan pada sumber dana dan peruntukannya yang berkaitan langsung dengan kegiatan lembaga terkait.

Pasal 4

- (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 Sewa kendaraan dalam kota sesuai dengan biaya riil;
 5. Biaya penginapan/akomodasi; dan
 6. Uang transport ke 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:
- Uang makan;
 - Uang saku; dan
 - Transport lokal.
- (3) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, diberikan kepada Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II/Anggota DPRD.
- (4) Biaya moda transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 terdiri atas:
- Biaya tiket pesawat udara/kapal laut/kereta api/bus keberangkatan dan kepulangan; dan
 - Retribusi yang dipungut di bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan kepulangan.
- (5) Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 diberikan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (6) Biaya penginapan/akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- di hotel; atau
 - di tempat menginap lainnya.
- (7) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang diatur dalam Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango; dan
 - biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara lumpsum.
- (8) Perhitungan biaya penginapan adalah $n-1$, jumlah hari perjalanan menurut SPT dikurangi 1 (satu) hari.

- (9) Uang transport ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 6 terdiri atas:
- a. uang transport dari tempat kedudukan ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus;
 - b. uang transport dari bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus ke penginapan;
 - c. uang transport dari penginapan ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus;
 - d. uang transport dari bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus ke tempat kedudukan;
 - e. uang transport tingkat perjalanan dinas B, C, dan D dibayarkan per orang/perjalanan; dan
 - f. uang transport tingkat perjalanan dinas E, F, dan G dibayarkan per SPT, maksimal 3 (tiga) orang per SPT.
- (10) Satuan biaya perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas untuk lembaga lainnya, masyarakat, serta PNS, Eselon II, III, IV, Staf serta ajudan Pejabat Negara mendapat uang lumpsum harian sesuai dengan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1).
- (2) Jika salah satu atau lebih dari komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 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) Biaya perjalanan dinas ke luar negeri mengikuti tarif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia yang berlaku.
- (5) Pelaksana perjalanan dinas luar daerah dapat diberikan uang muka (panjar) setinggi-tingginya 75% (tujuh puluh lima persen) dari tarif sesuai tempat tujuan perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Bagian Kesatu

Tata Cara Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 6

- (1) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara administratif difasilitasi oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai pos belanja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (2) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas dalam daerah bagi Pejabat Struktural, Fungsional dan Staf (non struktural/fungsional serta non PNS) pada SKPD, wajib diajukan melalui telahaan staf dan disetujui oleh Kepala SKPD.
- (3) Pengajuan telahaan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila pengeluaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas surat undangan/permintaan yang telah didisposisi terlebih dahulu oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah dan/atau Kepala SKPD, yang substansi disposisi memerintahkan tindaklanjut atau melaksanakan materi surat tersebut.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Pejabat Eselon II, III, IV, Pejabat fungsional dan Staf (non struktural/fungsional, non PNS) yang anggarannya tersedia dalam DPA-SKPD, wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD.
- (2) SPT dan SPPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah atau apabila Kepala Daerah berhalangan ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah dan/atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
- (3) SPT dan SPPD bagi Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian, Staf Khusus/Fungsional Sekretaris Daerah, Tenaga Advokasi/Ahli Pemerintah Daerah dan Staf (non struktural/fungsional, non PNS) di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan.
- (4) SPT dan SPPD bagi Kepala SKPD dan Pejabat Fungsional utama lainnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani

oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

- (5) Untuk belanja perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan secara berombongan oleh Pejabat dan Staf, SPT dapat dibuat dalam satu SPT yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (6) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretaris DPRD sesuai Tata Tertib DPRD dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka kegiatan reses bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretaris DPRD sesuai Tata Tertib DPRD dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Perhitungan jangka waktu hari pelaksanaan perintah tugas perjalanan dinas dalam SPT ditetapkan oleh Pejabat yang menandatangani SPT tersebut.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 9

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah diberlakukan secara lumpsum, didukung dengan SPPD rampung yang dilengkapi dengan dokumen:

- a. Telaahan Staf atau surat undangan/permintaan, SPT dan SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang; dan
- b. 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 V

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Bagian Kesatu

Tata Cara Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 10

- (1) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas luar daerah bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara administratif

difasilitasi oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai Pos Belanja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

- (2) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Eselon II dan Kepala SKPD wajib diajukan melalui Telaahan Staf dan disetujui oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah apabila Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah berhalangan;
- (3) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf PNS/Non PNS pada SKPD wajib diajukan melalui Telaahan Staf dan disetujui oleh Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan;
- (4) Untuk perjalanan dinas luar daerah bagi pejabat struktural, pejabat fungsional dan staf (non struktural/fungsional) yang dilakukan secara berombongan, proses pengajuan persetujuan telaahan staf dilakukan secara bersama dalam satu telaahan staf dengan mengikuti prosedur persetujuan telaahan staf bagi pejabat yang memiliki eselonisasi tertinggi yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut;
- (5) Pengajuan telaahan staf dikecualikan apabila pengeluaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas surat masuk yang telah didisposisi terlebih dahulu oleh Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah atas Nama Kepala Daerah yang substansinya memerintahkan tindak lanjut atau melaksanakan materi surat tersebut;
- (6) Perjalanan dinas luar daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretaris DPRD sesuai Tata Tertib DPRD dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Eselon II, III, IV, fungsional dan Staf yang anggarannya tersedia dalam DPA-SKPD, wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD;
- (2) SPT dan SPPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah atau apabila Kepala Daerah berhalangan ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk Kepala Daerah;



- (3) SPT dan SPPD bagi Pejabat Eselon IIb, Eselon III dan Fungsional ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk apabila dan Sekretaris Daerah berhalangan.
- (4) SPT dan SPPD bagi Pejabat Struktural lainnya dan Staf ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Sekretaris Daerah apabila Sekretaris Daerah berhalangan setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (5) SPPD rampung bagi Pejabat Eselon II, Eselon III, Fungsional dan Pejabat Struktural lainnya dan Staf ditandatangani Sekretaris Daerah atau Asisten Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk apabila Sekretaris Daerah berhalangan.
- (6) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat dan Staf secara berombongan SPT dapat dibuat dalam satu SPT dengan mengikuti prosedur penandatanganan SPT bagi Pejabat yang memiliki eselonisasi tertinggi yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas

Pasal 12

Pertanggungjawaban perjalanan dinas luar daerah didukung dengan SPPD rampung yang dilengkapi dengan:

- a. telaahan staf/surat permintaan/undangan, SPT dan SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- b. bukti tiket dan/*invoice* dari biro jasa perjalanan/*travel* sesuai penggunaan moda transportasi baik pesawat udara, 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 transpor 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* pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas.

- 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 VI

PRINSIP PELAKSANAAN BELANJA PERJALANAN DINAS

Pasal 13

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 kementerian 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, jumlah orang dalam melaksanakan perjalanan dinas dibatasi paling tinggi 2 (dua) orang dan lama waktu perjalanan dinas paling tinggi 3 (tiga) hari disesuaikan dengan tugas kedinasan atau fungsi organisasinya.
- d. 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.
- e. perjalanan dinas dalam rangka studi banding atau studi komparatif dapat dilakukan dengan ketentuan dapat memberikan manfaat untuk kepentingan perumusan kebijakan pemerintahan daerah.
- f. perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi dan studi banding atau studi komparatif bagi Pimpinan/Anggota DPRD yang melibatkan pendamping pegawai negeri sipil dari Sekretariat DPRD

dibatasi setinggi-tingginya dengan ketentuan 1 (satu) orang pendamping untuk 3 (tiga) orang Pimpinan/Anggota DPRD (perbandingan 1 : 3).

- g. 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 atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah bila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan.
- h. 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 VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

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

Pasal 15

Setiap Pejabat atau Staf yang melaksanakan perjalanan dinas wajib melaporkan secara tertulis kepada pejabat yang memerintahkan perjalanan dinas tersebut mengenai hasil pelaksanaan perjalanan dinas dan menyertakan dokumen visual serta dapat mempresentasikan hasil pelaksanaan perjalanan dinas tersebut dalam rapat kerja.

Pasal 16

- (1) SPPD rampung beserta dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 11, melalui bendahara pengeluaran masing-masing SKPD wajib segera dipertanggungjawabkan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone Bolango selaku Bendahara Umum Daerah beserta pengeluaran/belanja lainnya.
- (2) Perjalanan dinas selanjutnya dapat dilakukan setelah SPPD rampung perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Biaya perjalanan dinas setiap pejabat dan staf pada SKPD dibebankan pada DPA-SKPD dalam APBD Kabupaten Bone Bolango pada Tahun Anggaran berkenaan.

BAB VIII

PENUTUP






Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

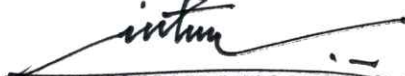
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI	: 
SEKDA	: 
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
INSPEKTUR	: 
KEPALA DPPKAD	: 
KABID ANGGARAN	: 

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 4 Januari 2016
Pj. BUPATI BONE BOLANGO,


NURDIN MOKOGINTA

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 4 Januari 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
Nip. 19641106 1991 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
 NOMOR : 1 TAHUN 2016
 TANGGAL : 4 Januari 2016
 TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
 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	U R A I A N	J U M L A H
1.	Dari tempat kedudukan ke bandara : org x Rp	Rp.
2.	Dari bandara ke penginapan : unit x Rp	Rp.
3.	Dari penginapan ke bandara : unit x Rp	Rp.
4.	Dari bandara 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.

Ket :

1. Untuk biaya transport dari tempat kedudukan ke bandara dihitung 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 :	
INSPEKTUR :	
KEPALA DPPKAD :	
KABID ANGGARAN :	

Pj. BUPATI BONE BOLANGO,

NURDIN MOKOGINTA

2