



BUPATI POHUWATO  
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI POHUWATO  
NOMOR 2 TAHUN 2017

PARAF KOORDINASI	
Kabid/Kasubag. <u>ANGGARAN</u>	
Kepala <u>RED</u>	
Kabag. Hukum	
Asisten Bid. <u>PEREFORMIAN</u>	
Sekda	
Wabup	

TENTANG  
PENETAPAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR KOTA  
BAGI PEJABAT NEGARA, DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK  
TETAP, LEMBAGA LAINNYA DAN MASYARAKAT TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POHUWATO,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam dan luar kota secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, bagi Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri Sipil, pegawai tidak tetap, lembaga lainnya dan masyarakat perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pohuwato tentang Penetapan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Kota Bagi Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Lembaga Lainnya dan Masyarakat Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  - 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 Nomor 26 Tahun 2003, 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 4287);
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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

*Handwritten signature or mark*

10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4027);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7545);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4373);
14. 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;
15. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 08 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2007 Nomor 109, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 97);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2016 Nomor 187);



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR KOTA BAGI PEJABAT NEGARA, DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP, LEMBAGA LAINNYA DAN MASYARAKAT TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Negara adalah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Kabupaten Pohuwato
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pohuwato.
3. DPRD adalah Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Pohuwato.
4. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pegawai Tidak Tetap (PTT) adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
6. Lembaga lainnya adalah lembaga yang memperoleh anggaran perjalanan dinas dalam bentuk bantuan hibah melalui APBD Kabupaten Pohuwato.
7. Masyarakat adalah masyarakat yang memperoleh anggaran perjalanan dinas melalui APBD Kabupaten Pohuwato.
8. Pejabat yang berwenang adalah Bupati/Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Pimpinan Lembaga, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah, Kepala Badan/Dinas, Camat, dan Kepala Kantor Kabupaten Pohuwato.
9. Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.



10. Perjalanan Dinas Luar Kota adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan di Kabupaten Pohuwato menuju tempat tujuan di luar Provinsi Gorontalo yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Lembaga Lainnya.
11. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas dalam wilayah Kabupaten Pohuwato dan/atau menuju Kabupaten/Kota lain di dalam Provinsi Gorontalo.
12. Surat Perintah Tugas (SPT) adalah dokumen persetujuan pimpinan dan/atau atasan langsung yang memberikan tugas perjalanan dinas.
13. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak tetap, Lembaga Lainnya dan masyarakat.
14. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak tetap, Lembaga Lainnya dan masyarakat.
15. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) yang harus dibayarkan sekaligus.
16. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sebagai bukti pengeluaran yang sah.
17. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
18. Tempat kedudukan adalah lokasi/tempat/kota dimana satuan kerja berada.
19. Tempat Tujuan adalah lokasi/tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
20. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
21. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat dengan UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
22. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.



BAB II  
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

1. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
2. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
3. Efisiensi penggunaan belanja daerah, dan
4. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB III  
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 3

- (1) Tempat kedudukan perjalanan dinas jabatan yaitu menggunakan Pesawat Udara dan/atau melalui moda angkutan darat dengan titik keberangkatan pada tempat kedudukan.
- (2) Dalam perjalanan dinas jabatan termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal :
  - a. detasering di luar Tempat Kedudukan;
  - b. penugasan Tenaga Ahli dan atau Narasumber dari luar Daerah;
  - c. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan di luar Tempat Kedudukan;
  - d. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar Tempat Kedudukan, untuk mendapatkan Surat Keterangan Dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - e. untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
  - f. harus memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - g. ditugaskan mengikuti pendidikan kedinasan di luar Tempat Kedudukan;

- h. ditugaskan melaksanakan pemeriksaan, evaluasi dan reviu yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah;
- i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/pejabat lainnya/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;

#### Pasal 4

- (1) Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri Sipil, pegawai tidak tetap, lembaga lainnya dan masyarakat yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya/perintah lembaga yang diwakilinya dalam bentuk Surat Perintah Tugas (SPT).
- (2) Penandatanganan SPT ke luar kota ditentukan sebagai berikut:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati
  - b. Pejabat di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur tersendiri oleh DPRD sesuai dengan tata tertib dewan.
  - c. Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati dan Wakil Bupati. Jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat maka ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah keberangkatannya mendapat persetujuan/sepengetahuan dari Bupati atau Wakil Bupati;
  - d. Pejabat pada lembaga lainnya diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
  - e. Pejabat Eselon II b dan Eselon III Kepala SKPD ditanda tangani oleh Bupati atau Wakil Bupati, jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah keberangkatannya mendapat persetujuan/sepengetahuan dari Bupati/Wakil Bupati;
  - f. Pejabat Eselon III ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - g. Pejabat Eselon IV, staf, dan PTT ditandatangani oleh Kepala SKPD;
  - h. Jika pejabat yang berwenang tidak berada di tempat lebih dari 1 (satu) hari kerja maka kewenangan penandatanganan SPT dan persetujuan pemberangkatan dilakukan secara berjenjang ke bawah.
- (3) Penandatanganan SPT dalam kota ditentukan sebagai berikut:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati
  - b. Pejabat di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur tersendiri oleh DPRD sesuai dengan tata tertib dewan.



- c. Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati dan Wakil Bupati. Jika Bupati dan Wakil Bupati tidak berada ditempat maka ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- d. Pejabat pada lembaga lainnya diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Pejabat Eselon II b dan Eselon III Kepala SKPD ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah;
- f. Pejabat Eselon III, Eselon IV, Staf dan PTT ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- g. Dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah, ditanda tangani oleh Bupati;
- h. Jika pejabat yang berwenang tidak berada di tempat lebih dari 1 (satu) hari kerja maka kewenangan penandatangan SPT dilakukan secara berjenjang ke bawah.

#### Pasal 5

- (1) Surat Perjalanan Dinas (SPD) diterbitkan dengan ketentuan perjalanan dinas bagi :
  - a. Bupati dan Wakil Bupati ditandatangani dan diperiksa kebenaran perjalanannya oleh Bupati dan Wakil Bupati
  - b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani dan diperiksa kebenaran perjalanannya oleh Pimpinan DPRD.
  - c. Sekretaris Daerah ditandatangani dan diperiksa kebenaran perjalanannya oleh Sekretaris Daerah.
  - d. Pejabat Eselon II b dan Eselon III Kepala SKPD ditandatangani dan diperiksa kebenaran perjalanannya oleh Sekretaris Daerah.
  - e. Eselon III, Eselon IV, Staf, PTT, Lembaga Lainnya dan Masyarakat ditandatangani dan diperiksa kebenaran perjalanannya oleh Kepala SKPD.
- (2) SPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Perjalanan dinas dalam kota yang dapat ditanggung minimal 1 (satu) hari dan maksimal 3 (tiga) hari.
  - b. Perjalanan dinas luar kota yang dapat ditanggung maksimal 5 (lima) hari.
  - c. Pengecualian dari huruf a dan b adalah perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah dan/atau perjalanan dinas dalam rangka kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak/Retribusi Daerah dan/atau kegiatan Penelusuran Aset Daerah dan/atau melalui pertimbangan teknis untuk kepentingan daerah oleh Kepala SKPD.

- d. Perjalanan dinas ke luar kota tidak diperkenankan melakukan lebih dari satu kali rute keberangkatan dan kepulangan dalam sekali perjalanan, dan hanya diperhitungkan satu kali biaya tiket.
- e. Jika perjalanan dinas keluar kota mengharuskan untuk transit lebih dari satu kali dan berakibat biaya tiket melewati *fare rute*, maka biaya tiket diperhitungkan sesuai *fare* yang berlaku saat itu, dengan bukti fisik tiket serta boarding pass dan dibayarkan sesuai biaya riil yang tertera didalam tiket.

#### BAB IV BIAYA PERJALANAN DINAS

##### Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam Kota;
  - f. biaya menjemput/mengantar jenazah
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk kebutuhan uang makan, uang transport lokal dan uang saku yang dibayarkan secara *lumpsum*.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Biaya tiket pesawat dan/atau mobil angkutan umum dan/atau mobil dinas/mobil pribadi, biaya transport terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
  - b. Biaya tiket sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara riil.
  - c. Biaya taksi perjalanan dinas dari terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan dibayarkan secara lumpsum;
  - d. Dalam hal biaya transport ke terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi maka biaya yang dapat dibayarkan berupa biaya BBM yang dibayarkan secara riil
  - e. Biaya transport dengan menggunakan angkutan umum dibayarkan secara *lumpsum*.

- f. Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Fasilitas transport diberikan kepada pejabat yang melaksanakan SPD, diatur dengan ketentuan:
- a. apabila pejabat yang melaksanakan SPD menggunakan fasilitas transport lebih rendah dari fasilitas yang ditentukan, maka selisih lebih harus disetor kembali ke kas daerah
  - b. apabila fasilitas yang digunakan lebih tinggi dari fasilitas yang ditentukan, maka selisih kurang menjadi tanggungjawab yang melaksanakan SPD.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel yang ditetapkan.
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, DPRD dan Pejabat Eselon II dalam melakukan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak, dan dibayarkan dengan biaya riil yang dibuktikan dengan foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan yang digunakan dan bukti penerimaan pembayaran oleh sopir kendaraan bersangkutan.
- (10) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (11) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diberikan kepada 1 (satu) orang pendamping dari Pemerintah Daerah dan 1 (satu) orang dari keluarga.



- (12) Komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Kota dan Dalam Kota Dalam Provinsi dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas, sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada lampiran I dan lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (13) Satuan biaya perjalanan dinas sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum pada lampiran III sampai dengan lampiran VI Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) di golongankan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati);
  - b. Tingkat B untuk Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretaris Daerah;
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon IIB, Ketua/Wakil Ketua TP PKK Tingkat Kabupaten;
  - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon III, Kelompok Pakar dan Tenaga Ahli pada Sekretariat DPRD, Auditor dan Pengawas P2UPD pada Inspektorat Daerah;
  - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon IV/Gol IV/Gol III;
  - f. Tingkat F untuk PNS Gol. II, I dan CPNS;
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi pejabat pada lembaga lainnya disamakan dengan perjalanan dinas Pegawai Negeri Sipil tingkat C.
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi PTT, dan masyarakat disamakan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil tingkat F.
- (4) PNS Golongan II, Golongan I dan CPNS serta PTT dapat melakukan perjalanan dinas luar daerah dalam hal mendesak/khusus, seperti dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat yang bersangkutan.

#### Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada anggaran satuan kerja yang menerbitkan SPD bersangkutan
  - (2) Pengecualian dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk diklat dan bentuk panitia/tim setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- 

- (3) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran satuan kerja berkenaan.

#### Pasal 9

Pejabat Negara, DPRD, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, pejabat lembaga lainnya dan masyarakat dilarang menerima biaya perjalanan dinas dalam 2 (dua) sumber pendanaan atau lebih yang dilakukan dalam waktu yang sama.

#### Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas dalam kota dalam kabupaten, diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang makan harian dan biaya transport.
- (2) Besaran biaya uang makan harian dan biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara *lumpsum*, dengan komponen biaya sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dalam kota dalam kabupaten menggunakan kendaraan dinas, maka biaya pengganti transpor diberikan dalam bentuk biaya bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh yang dibayarkan sesuai biaya riil.
- (4) Perjalanan dinas dalam kota dalam provinsi dan luar kota, diberikan biaya perjalanan dinas yang terdiri dari :
  - a. Uang Harian;
  - b. Biaya penginapan;
  - c. Biaya transport.
  - d. Uang Representasi
  - e. Sewa Kendaraan
- (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibayar secara *lumpsum*.
- (6) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan.

- (7) Dalam hal perjalanan dinas dalam kota dalam Provinsi yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi, maka biaya pengganti transportasi diberikan dalam bentuk biaya bahan bakar minyak sesuai dengan kebutuhan jarak tempuh yang dibayarkan sesuai biaya riil yang dibuktikan dengan bill BBM.
- (8) Biaya transport menggunakan angkutan umum dibayarkan secara *lumpsum*.
- (9) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Lainnya dan Pejabat Eselon II yang melakukan perjalanan dinas dan dibayar secara *lumpsum*.
- (10) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e hanya dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan di luar kota.

#### Pasal 11

- (1) Khusus untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya dalam rangka peningkatan sumber daya manusia yang sebagian biaya ditanggung oleh pihak ketiga dan/atau dibebankan melalui kontribusi kepada pihak ketiga, biaya uang harian yang dapat dibayarkan sebesar 50 % dari uang harian dan 1 (satu) hari biaya perjalanan dinas pada saat kepulangan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan setinggi-tingginya selama 7 (tujuh) hari pelaksanaan diklat.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui pertimbangan teknis oleh kepala SKPD dan rekomendasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.
- (4) Perjalanan dinas dalam kegiatan audit/pemeriksaan, evaluasi dan reviu oleh Inspektorat Daerah dibayar biaya transport sebagaimana point 1 dan biaya uang saku harian sebagaimana point 3 pada Lampiran II dalam Peraturan Bupati ini.



BAB V  
TATA CARA PELAKSANAAN  
DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 12

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas, Pejabat Negara, DPRD, PNS, PTT, lembaga lainnya dan masyarakat harus diberikan SPD dari pejabat yang berwenang, menurut format SPD yang telah ditentukan.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan SPD sekaligus menetapkan lamanya perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), serta moda transport yang dipergunakan.

Pasal 13

- (1) SPD merupakan bukti, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) PNS dan PTT yang melakukan perjalanan dinas luar kota, tidak termasuk perjalanan dinas pada Ibukota Provinsi Gorontalo, wajib menyampaikan laporan ringkas tentang perjalanan dinas kepada Pejabat yang berwenang.
- (3) PNS yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka pendidikan pelatihan teknis wajib membuat laporan tertulis dalam bentuk karya ilmiah.
- (4) Dalam SPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat dalam tulisan. Perubahan dapat dilakukan dengan coretan dan dibubuhi paraf pejabat yang berwenang.
- (5) Perhitungan biaya perjalanan dinas dicatat secara terinci dalam nota perhitungan perjalanan dinas yang dibuat oleh PPTK dan diketahui oleh KPA dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (6) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam bentuk kuitansi pembayaran yang dibubuhi tanda tangan Bendahara Pengeluaran dan pelaksana perjalanan dinas.
- (7) Pada SPD dicatat:
  - a. Tanggal berangkat dan tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;
  - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang di datangi;
  - c. Tanggal tiba kembali tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang;

- (8) Dalam penerbitan SPD, pejabat yang mengeluarkan perintah perjalanan dinas berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas.

Pasal 14

- (1) Dalam hal perjalanan dinas luar kota yang menggunakan transportasi udara berlaku ketentuan:
- a. hari keberangkatan mendahului tanggal keberangkatan yang ditetapkan dalam SPD dan/atau menunda hari kepulangan dari tanggal kepulangan yang ditetapkan dalam SPD tidak mendapatkan tambahan biaya perjalanan dinas;
  - b. perhitungan biaya riil perjalanan dinas luar kota diberikan pada tanggal keberangkatan dan kepulangan sesuai dengan surat perintah tugas.
  - c. Hari kepulangan yang waktu tiba di Bandar Udara Gorontalo sebelum pukul 07.00 WITA, maka biaya uang harian dibayarkan sebesar biaya uang harian dalam kota dalam provinsi.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan sebagai berikut:
- a. pembayaran melalui mekanisme UP/GU/TU; dan
  - b. pembayaran melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS);
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP/GU/TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan pembayaran tidak rampung oleh Bendahara Pengeluaran paling lambat tujuh hari setelah kepulangan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksana SPD menyampaikan seluruh bukti pengeluaran asli kepada PA/KPA;
  - b. PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas pelaksana SPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
  - c. Pelaksana SPD menerima pembayaran SPD melalui bendahara pengeluaran disertai bukti kuitansi.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan ketentuan :
- 

- a. biaya perjalanan dinas telah dapat dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan ketentuan harga tiket keberangkatan dan kepulangan dengan status issued;
  - b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.
- (4) Apabila telah dilakukan pembayaran dan pelaksana SPD kembali sebelum waktu yang ditetapkan dalam SPD, maka selisih biaya perjalanan dinas disetor kembali ke kas daerah.
  - (5) Dalam hal biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum keberangkatan melebihi biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan, kelebihan tersebut harus dikembalikan oleh pelaksana SPD dan disetorkan ke Kas Daerah;
  - (6) Apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kurang dari biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan, kekurangan tersebut tidak memperoleh penggantian.

#### Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), terlebih dahulu mendapatkan pertimbangan dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD) Kabupaten Pohuwato melalui usulan Pimpinan SKPD.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai mengikuti bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memaparkan hasil kegiatan yang diikuti dihadapan pejabat yang berwenang.

#### Pasal 17

Dokumen yang digunakan dalam pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas adalah :

- (1) Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) yang ditandatangani oleh pejabat berwenang;
  - (2) Dokumen Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2);
  - (3) Pertimbangan dari pejabat berwenang dalam bentuk Telaahan Staf;
  - (4) Tiket dalam bentuk tiket dan/atau e-tiket, boarding pass, airport tax, serta bukti pembayaran yang sah untuk biaya transport.
  - (5) Laporan pelaksanaan perjalanan dinas untuk perjalanan dinas luar kota tidak termasuk Ibukota Provinsi Gorontalo.
- 

Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas tertib administrasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk keadaan yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan dinas.
- (3) Undangan dan/atau permintaan yang berasal dari Lembaga, Yayasan dan non Pemerintah lainnya tidak wajib untuk dipenuhi, kecuali ada pertimbangan lain dari Sekretaris Daerah.
- (4) Pelaksana SPD bertanggungjawab secara penuh atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian, atau kealpaan dari yang bersangkutan sehubungan dengan perjalanan dinas berkenaan.
- (5) Terhadap kesalahan, kelalaian, dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan tuntutan ganti rugi dan/atau tindakan lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

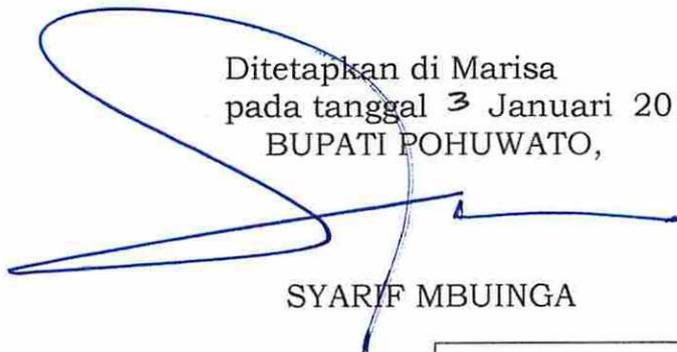
BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Marisa  
pada tanggal 3 Januari 2017  
BUPATI POHUWATO,



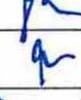
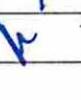
SYARIF MBUINGA

Diundangkan di Marisa  
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN POHUWATO,



DJONI NENTO

PARAF KOORDINASI	
Kabid/Kasubag. ANGGARAN	
Kepala BPD	
Kabag. Hukum	
Asisten Bid. PEREKONOMIAN	
Sekda	
Wabup	