



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 3 TAHUN 2019
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan perjalanan dinas secara tertib, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu dilakukan perubahan atas ketentuan pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 3 Tahun 2017 Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban 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 dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas bagi Bupati dan Wakil Bupati dilaksanakan berdasarkan agenda kerja Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Perjalanan Dinas bagi PNS/Tenaga Kontrak/masyarakat lainnya dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perjalanan Dinas LDDP:
 - 1) dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan diberikan paling lama 3 (tiga) hari;
 - 2) dalam rangka konsultasi dan/atau koordinasi diberikan paling lama 3 (tiga) hari;
 - 3) dalam rangka mengikuti rapat, seminar, pelatihan, bimbingan teknis, dan/ atau sosialisasi dan/ atau penugasan lainnya dilaksanakan sesuai jadwal pada surat undangan dan dapat ditambah paling lama 2 (dua) hari sebelum atau sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - b. Perjalanan Dinas LDLP:
 - 1) dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan diberikan paling lama 4 (empat) hari;
 - 2) dalam rangka konsultasi dan/atau koordinasi kegiatan paling lama 4 (empat) hari;
 - 3) dalam rangka mengikuti rapat, seminar, pelatihan, bimbingan teknis, dan/atau sosialisasi dan/atau penugasan lainnya dilaksanakan sesuai jadwal pada surat undangan dan dapat ditambah paling lama 2 (dua) hari sebelum atau sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan.
 - c. Perjalanan Dinas DDDK:
 - 1) waktu pelaksanaan lebih dari 6 (enam) jam dengan jarak tempuh lebih dari 8 (delapan) kilo meter dari tempat bertugas, dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari dan apabila tempat pelaksanaan tugas lebih dari 2 (dua) desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari;
 - 2) dalam rangka pelaksanaan rapat, seminar, pelatihan, bimbingan teknis, dan/atau sosialisasi kepada

masyarakat dilaksanakan sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan dan paling lama 3 (tiga) hari;

- 3) waktu pelaksanaan sampai dengan 6 (enam) jam dan jarak kurang dari 8 (delapan) kilo meter dapat dibayarkan uang harian perjalanan dinas sesuai standar biaya yang berlaku.

d. Perjalanan Dinas DDLK:

- 1) dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi (pelaksanaan kegiatan) dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari apabila menggunakan transportasi kapal dan paling lama 4 (empat) hari apabila pada saat pelaksanaan tugas menggunakan transportasi *speed boat*; dan
- 2) dalam rangka pelaksanaan rapat, seminar, pelatihan, bimbingan teknis, dan/atau sosialisasi kepada masyarakat dilaksanakan sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan dan paling lama 5 (lima) hari.

2. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Perjalanan Dinas dilakukan berdasarkan:

- a. agenda kerja bagi Bupati dan Wakil Bupati; dan
- b. SPT bagi PNS/Tenaga Kontrak/masyarakat lainnya.

3. Di antara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 4 (empat) pasal, yakni Pasal 6A, Pasal 6B, Pasal 6C, dan Pasal 6D sebagai berikut:

Pasal 6A

- (1) Agenda kerja Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a ditetapkan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Agenda kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.
- (3) SPT Perjalanan Dinas bagi PNS/Tenaga Kontrak/masyarakat lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b wajib ditandatangani oleh pejabat berwenang.

Pasal 6B

- (1) SPT Perjalanan Dinas LDDP dan LDLP bagi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Perangkat Daerah dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati tidak sedang berada di tempat kedudukan ibu kota Daerah, penandatanganan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wakil Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati secara bersama-sama sedang tidak berada di tempat kedudukan ibu kota Daerah, SPT Perjalanan Dinas LDDP dan LDLP bagi Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Perangkat Daerah dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

Pasal 6C

- (1) SPT Perjalanan Dinas DDLK bagi Sekretaris Daerah

ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati.

- (2) SPT Perjalanan Dinas DDLK bagi Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Perangkat Daerah, dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah tidak sedang berada di tempat kedudukan ibu kota Daerah, penandatanganan SPT Perjalanan Dinas DDLK bagi Kepala Perangkat Daerah dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya atas nama Sekretaris Daerah.
- (4) SPT Perjalanan Dinas DDDK bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, dan Staf Ahli Bupati ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (5) SPT Perjalanan Dinas DDDK bagi Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Sekretaris Daerah.

Pasal 6D

- (1) SPT Perjalanan Dinas LDDP, LDLP, DDDK, dan DDLK bagi pejabat Administrator, Pengawas, Pelaksana, dan Tenaga Kontrak di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berada di tempat kedudukan ibu kota Daerah, penandatanganan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Asisten masing-masing atas nama Sekretaris Daerah.
- (3) SPT Perjalanan Dinas LDDP, LDLP, DDDK, dan DDLK bagi pejabat Administrator, Pengawas, Pelaksana, dan Tenaga Kontrak di lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 17 Januari 2019

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat
pada tanggal 17 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI


MARTINUS D.