

10. Ketua Pokja Yustisi : Kapolsek Urban Bolaang Uki
- Anggota : 1 Kanit Propam Polsek Urban Bolaang Uki
- 2 Unsur Satpol PP Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
- 3 Unsur Inspektorat Kab. Bolaang Mongondow Selatan
15. Kelompok Ahli : 1 Kepala Bappeda Kab. Bolaang Mongondow Selatan
- 2 Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Bolaang Mongondow Selatan
- 3 Unsur Pengadilan Negeri Kotamobagu

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



HERSON MAYULU

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 4 TAHUN 2017
TENTANG
SATUAN TUGAS SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

SUSUNAN SATUAN TUGAS SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

1. Penanggung Jawab : Bupati Bolaang Mongondow Selatan
2. Ketua Pelaksana : Wakapolres Bolaang Mongondow
3. Wakil Ketua Pelaksana I : Inspektur Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
4. Wakil Ketua Pelaksana II : Kasi Intel Kejari Kotamobagu
5. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
6. Wakil Sekretaris I : Inspektur Pembantu Wilayah I
7. Ketua Pokja Intelijen : Kasat Intelkam Polres Bolaang Mongondow
Anggota
1 Kacabjari Dumoga
2 Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
3 Unsur Badan Kesbangpol Kab. Bolaang Mongondow Selatan
4 Kasi Intel Polsek Urban Bolaang Uki
8. Ketua Pokja Penindakan : Kasat Reskrim Polres Bolaang Mongondow
Anggota : 1 Kasat Propam Polres Bolaang Mongondow
2 Kasi Pidum Kejari Kotambobagu
3 Inspektur Pembantu Wilayah IV Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
4 Unsur Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
9. Ketua Pokja Pencegahan : Kasat Bimmas Polres Bolaang Mongondow
Anggota : 1 Kasi Bimmas Polsek Urban Bolaang Uki
2 Kanit Reskrim Polsek Urban Bolaang Uki
3 Inspektur Pembantu Wilayah II Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Satgas Saber Pungli dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan/atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) anggota Satgas.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 3 JANUARI 2016

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

INDRA DAMOPOLII

- (5) Unit pemberantasan pungutan liar yang berada pada masing-masing instansi vertikal dan pemerintah daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Satgas Saber Pungli.

Pasal 9

Penanggung jawab Satgas Saber Pungli melaporkan pelaksanaan tugas Satgas Saber Pungli kepada Ketua Pelaksana Satgas Pusat paling sedikit 1 (satu) kali setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 10

Penanggung jawab sebagaimana dimaksud Pasal 9 mempunyai tugas mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas unit Satgas Saber Pungli Daerah kepada Ketua Pelaksana Satgas Pusat.

Pasal 11

- (1) Ketua Pelaksana dan Wakil Ketua Pelaksana mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam pelaksanaan operasi tangkap tangan.
- (2) Ketua Pelaksana, Wakil Ketua Pelaksana dan kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Penanggung jawab Satgas Saber Pungli secara berjenjang.
- (3) Kelompok Ahli mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Bupati berkaitan dengan tugas Satgas dan memberikan asistensi terhadap perencanaan, pelaksanaan maupun kegiatan Satgas.
- (4) Sekretaris mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Ketua Pelaksana Unit Satgas dan dalam pelaksanaannya dibantu oleh 4 (Empat) Ketua Pokja yaitu :
 - a. pokja intelijen;
 - b. pokja penindakan;
 - c. pokja pencegahan; dan
 - d. pokja yustisi.

Pasal 12

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pemberantasan pungutan liar, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui media elektronik atau non elektronik.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pemberian informasi, pengaduan, pelaporan, dan/atau bentuk lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Satgas Saber Pungli terdiri atas:

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Penanggung Jawab | : | Bupati Bolaang Mongondow Selatan |
| Wakil Penanggung Jawab I | : | Kapolres Bolaang Mongondow |
| Wakil Penanggung Jawab II | : | Kajari Kotamobagu |
| Ketua Pelaksana | : | Wakapolres Bolaang Mongondow |
| Wakil Ketua Pelaksana I | : | Inspektur Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan |
| Wakil Ketua Pelaksana II | : | Kasi Intel Kajari Kotamobagu |
| Sekretaris | : | Sekretaris Inspektorat Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan |

- (2) Untuk melaksanakan tugas Satgas Saber Pungli, Penanggung jawab Satgas Saber Pungli mengangkat kelompok ahli dan kelompok kerja.
- (3) Susunan organisasi Satgas Saber Pungli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kelompok ahli sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) berasal dari unsur akademisi, tokoh masyarakat, dan unsur lain yang mempunyai keahlian di bidang pemberantasan pungutan liar.
- (2) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2), keanggotaannya terdiri dari unsur-unsur instansi vertikal dan perangkat daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 7

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas Satgas Saber Pungli dibentuk sekretariat yang mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administrasi.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sekretariat dan dibantu Wakil Sekretaris.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 8

- (1) Instansi vertikal dan pemerintah daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan melaksanakan pemberantasan pungutan liar di lingkungankerja masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan pemberantasan pungutan liar, instansi vertikal dan pemerintah daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan membentuk unit pemberantasan pungutan liar.
- (3) Unit pemberantasan pungutan liar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada pada satuan pengawas internal atau unit kerja lain di lingkungan kerja masing-masing.
- (4) Pembentukan unit pemberantasan pungutan liar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan rekomendasi Satgas Saber Pungli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SATUAN TUGAS SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN.

Pasal 1

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar yang selanjutnya disebut Satgas Saber Pungli.
- (2) Satgas Saber Pungli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 2

Satgas Saber Pungli mempunyai tugas melaksanakan pemberantasan pungutan liar secara efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan personil, satuan kerja, dan sarana prasarana, baik yang berada diperangkat daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Satgas Saber Pungli menyelenggarakan fungsi:

- a. intelijen;
- b. pencegahan;
- c. penindakan; dan
- d. yustisi.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, Satgas Saber Pungli mempunyai wewenang:

- a. membangun sistem pencegahan dan pemberantasan pungutan liar;
- b. melakukan pengumpulan data dan informasi dari instansi vertikal dan perangkat daerah di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan serta pihak lain yang terkait dengan menggunakan teknologi informasi;
- c. mengoordinasikan, merencanakan dan melaksanakan operasi pemberantasan pungutan liar;
- d. melakukan operasi tangkap tangan;
- e. memberikan rekomendasi kepada pimpinan instansi vertikal dan kepala pemerintah daerah untuk memberikan sanksi kepada pelaku pungli sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. memberikan rekomendasi pembentukan dan pelaksanaan tugas unit Saber Pungli di setiap instansi penyelenggara pelayanan publik kepada pimpinan instansi vertikal dan kepala pemerintah daerah; dan
- g. melaksanakan evaluasi kegiatan pemberantasan pungutan liar.



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

SATUAN TUGAS SAPU BERSIH PUNGUTAN LIAR
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa praktik pungutan liar telah merusak sendi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara sehingga perlu upaya pemberantasan secara tegas, terpadu, efektif, efisien, dan mampu menimbulkan efekjera;
- b. bahwa dalam upaya pemberantasan pungutan liar, perlu dibentuk satuan tugas sapu bersih pungutan liar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 NOMOR 2 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 1 TAHUN
 2015 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN
 LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI
 SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
 PEMBRINTAH DAERAH KABUPATEN BOLAANG
 MONGONDOW SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 KOPSKPD

LEMBAR PERHITUNGAN RAMPUNG BIAYA PERJALANAN DINAS

NAMA PEGAWAI : (.....)
 NIP : NIP.....

NOMOR SPD :
 TUJUAN :

A. BIAYA PERJALANAN DINAS MENURUT PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN

1. Uang Harian
 Lama hari perjalan hari @ Rp - Rp
 hari @ Rp - Rp
 Jumlah Rp
 Mulai tanggal
 Sampai dengan tanggal

2. Biaya Transport Pegawai
 1) Tiket Pes.Udara/Kapal Laut/K.Api/Kend.Umum *)
 - Manado ke Surabaya PP Rp
 - Surabaya ke Jakarta PP Rp
 Rp
 Rp
 2) Kend. Umum (Tanpa Tiket)
 Rp
 Rp
 Rp
 3) Airport Tax Rp
 4) Daftar Pengeluaran Rill Rp
 Rp
 3. Penginapan
 Lama menginap hari @ Rp
 Mulai tanggal
 Sampai dengan tanggal JUMLAH Rp
 Nama Hotel :
 Kelas hotel :
 Tipe kamar :

Seluruh biaya yang dipertanggungjawabkan di atas secara materiil adalah benar, dan merupakan tanggung jawab kami,
 Pegawai yg Melaksanakan Perjalanan
 Menyetujui,
 Kepala SKPD/Pengguna Anggaran

(.....)
 NIP.....

(.....)
 Nip.....

B VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN OLEH SUB BAGIAN KEUANGAN

| Dokumen | Ada | Tidak | dpr |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Rp (a) Visum SPPD Rampung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Daftar hadir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Catatan Jumlah: | | | |
| Rp Kuitansi pembelian tiket | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp Lembar tiket | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp Boarding pass | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp Kuitansi/Karcis/Tiket | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp Kuitansi/Karcis/Tiket | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp Kuitansi/Karcis/Tiket | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp Airport Tax | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp (b) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp (c) Kwitansi Hotel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rp (d)=(a)+(b)+(c) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Mulai tanggal
 Sampai dengan tanggal
 Sesuai/Tidak
 Nama Hotel :
 Kelas hotel :
 Tipe kamar :
 Catatan Verifikator kelengkapan dokumen:
 Verifikator
 NIP

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 (.....)
 NIP.....

Pejabat Penatausahaan Keuangan
 (.....)
 NIP.....

Catatan:

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

 HERSON MAYULU

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 NOMOR 2 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
 BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
 BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN ANGGARAN
 2017

FASILITAS TRANSPORTASI BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | URAIAN | MODA TRANSPORTASI | | | |
|----|--|-------------------|-----------------|-------------------|------------------|
| | | PESAWAT UDARA | KAPAL API | KERETA API/BUS | LAINNYA |
| 1. | Bupati dan Wakil Bupati | Bisnis | VIP / Kelas I A | Spesial/Eksekutif | Sesuai Kenyataan |
| 2. | Eselon II, Pimpinan dan Anggota DPRD | Ekonomi | Kelas II. A | Eksekutif | Sesuai Kenyataan |
| 3. | Eselon III / Golongan IV | Ekonomi | Kelas II. A | Eksekutif | Sesuai Kenyataan |
| 4. | Eselon IV / Golongan III | Ekonomi | Kelas II. A | Eksekutif | Sesuai Kenyataan |
| 5. | PNS Golongan II, I dan Pegawai Tidak Tetap | Ekonomi | Kelas II. A | Eksekutif | Sesuai Kenyataan |

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

| | | | | | |
|----|-------------------|-----|-----|-----|-----|
| 69 | Rep. Rakyat Cina | 378 | 238 | 207 | 206 |
| 70 | Hongkong | 472 | 320 | 287 | 286 |
| 71 | Jepang | 359 | 303 | 262 | 261 |
| 72 | Korea Selatan | 421 | 326 | 297 | 296 |
| 73 | Korea Utara | 395 | 238 | 207 | 206 |
| | | | | | |
| | ASIA SELATAN | | | | |
| 74 | Afganistan | 385 | 226 | 173 | 172 |
| 75 | Bangladesh | 339 | 196 | 167 | 166 |
| 76 | India | 352 | 263 | 242 | 241 |
| 77 | Pakistan | 343 | 203 | 182 | 181 |
| 78 | Srilanka | 348 | 201 | 167 | 166 |
| 79 | Iran | 351 | 260 | 202 | 181 |
| | | | | | |
| | ASIA TENGAH | | | | |
| 80 | Uzbekistan | 392 | 352 | 287 | 254 |
| 81 | Kazakshtan | 456 | 420 | 334 | 333 |
| | | | | | |
| | ASIA TENGGARA | | | | |
| 82 | Philipina | 412 | 278 | 222 | 221 |
| 83 | Singapura | 424 | 290 | 224 | 221 |
| 84 | Malaysia | 381 | 253 | 212 | 211 |
| 85 | Thailand | 392 | 275 | 211 | 201 |
| 86 | Myanmar | 368 | 250 | 197 | 196 |
| 87 | Laos | 380 | 262 | 202 | 196 |
| 88 | Vietnam | 381 | 262 | 202 | 196 |
| 89 | Brunei Darussalam | 374 | 256 | 197 | 196 |
| 90 | Kambodja | 296 | 223 | 197 | 196 |
| 91 | Timur Leste | 392 | 354 | 229 | 196 |
| | | | | | |
| | ASIA PASIFIK | | | | |
| 92 | Australia | 439 | 403 | 272 | 271 |
| 93 | Selandia Baru | 392 | 246 | 222 | 221 |
| 94 | Kaledonia Baru | 425 | 387 | 276 | 224 |
| 95 | Papua Nugini | 385 | 353 | 237 | 192 |
| 96 | Fiji | 363 | 329 | 221 | 179 |

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



HERSON MAYULU

| | | | | | |
|----|------------------|-----|-----|-----|-----|
| 26 | Kroasia | 483 | 444 | 353 | 352 |
| 27 | Spainyol | 457 | 413 | 287 | 286 |
| 28 | Yunani | 422 | 397 | 242 | 241 |
| 29 | Italia | 520 | 472 | 372 | 371 |
| 30 | Portugal | 425 | 382 | 242 | 241 |
| 31 | Serbia | 401 | 361 | 313 | 272 |
| | | | | | |
| | EROPA TIMUR | | | | |
| 32 | Bulgaria | 406 | 367 | 320 | 284 |
| 33 | Czech | 426 | 390 | 331 | 293 |
| 34 | Hongaria | 421 | 381 | 339 | 300 |
| 35 | Polandia | 401 | 361 | 313 | 277 |
| 36 | Rumania | 416 | 381 | 313 | 277 |
| 37 | Rusia | 556 | 512 | 407 | 406 |
| 38 | Slovakia | 429 | 387 | 335 | 297 |
| 39 | Ukraina | 425 | 382 | 328 | 290 |
| | | | | | |
| | AFRIKA BARAT | | | | |
| 40 | Nigeria | 361 | 313 | 292 | 291 |
| 41 | Senegal | 334 | 276 | 206 | 201 |
| | | | | | |
| | AFRIKA TIMUR | | | | |
| 42 | Ethiopia | 312 | 257 | 192 | 167 |
| 43 | Kenya | 334 | 276 | 206 | 196 |
| 44 | Madagaskar | 296 | 244 | 182 | 181 |
| 45 | Tanzania | 330 | 272 | 203 | 182 |
| 46 | Zimbabwe | 285 | 244 | 216 | 215 |
| 47 | Mozambique | 319 | 263 | 212 | 211 |
| | | | | | |
| | AFRIKA SELATAN | | | | |
| 48 | Namibia | 300 | 247 | 185 | 161 |
| 49 | Afrika Selatan | 304 | 251 | 202 | 201 |
| | | | | | |
| | AFRIKA UTARA | | | | |
| 50 | Aljazair | 342 | 308 | 287 | 286 |
| 51 | Mesir | 368 | 273 | 212 | 190 |
| 52 | Maroko | 304 | 251 | 192 | 191 |
| 53 | Tunisia | 293 | 241 | 187 | 186 |
| 54 | Sudan | 342 | 282 | 210 | 184 |
| 55 | Libya | 308 | 254 | 189 | 165 |
| | | | | | |
| | ASIA BARAT | | | | |
| 56 | Azerbaijan | 498 | 459 | 365 | 364 |
| 57 | Bahrain | 405 | 286 | 222 | 208 |
| 58 | Irak | 397 | 283 | 220 | 201 |
| 59 | Yordania | 365 | 254 | 197 | 196 |
| 60 | Kuwait | 406 | 283 | 257 | 256 |
| 61 | Libanon | 357 | 267 | 207 | 186 |
| 62 | Qatar | 386 | 276 | 215 | 196 |
| 63 | Arab Surlah | 358 | 257 | 200 | 196 |
| 64 | Turki | 365 | 270 | 210 | 188 |
| 65 | Pst. Arab Emirat | 459 | 323 | 302 | 301 |
| 66 | Yaman | 353 | 241 | 197 | 196 |
| 67 | Saudi Arabiah | 391 | 276 | 215 | 201 |
| 68 | Kesultanan Oman | 359 | 254 | 197 | 185 |
| | | | | | |
| | ASIA TIMUR | | | | |

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 SELATAN
 NOMOR 2 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI
 PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
 ANGGARAN 2017.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

(dalam US\$)

| NO | NEGARA | GOLONGAN | | | |
|----|----------------------|----------|--------|--------|--------|
| | | GOL. A | GOL. B | GOL. C | GOL. D |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | AMERIKA UTARA | | | | |
| 1 | Amerika Serikat | 527 | 473 | 417 | 343 |
| 2 | Kanada | 447 | 404 | 368 | 307 |
| | AMERIKA SELATAN | | | | |
| 3 | Argentina | 395 | 277 | 242 | 243 |
| 4 | Venezuela | 464 | 323 | 287 | 286 |
| 5 | Brazil | 436 | 341 | 291 | 241 |
| 6 | Chile | 415 | 316 | 270 | 222 |
| 7 | Columbia | 386 | 281 | 240 | 221 |
| 8 | Peru | 383 | 277 | 237 | 221 |
| 9 | Sauriname | 398 | 295 | 252 | 207 |
| 10 | Eakuador | | 273 | 242 | 241 |
| | AMERIKA TENGAH | | | | |
| 11 | Mexico | 429 | 318 | 282 | 281 |
| 12 | Kuba | 406 | 305 | 261 | 221 |
| 13 | Panama | 414 | 307 | 272 | 271 |
| | EROPA BARAT | | | | |
| 14 | Austria | 504 | 453 | 318 | 317 |
| 15 | Belgia | 466 | 419 | 282 | 281 |
| 16 | Perancis | 512 | 464 | 382 | 381 |
| 17 | Rep. Federasi Jerman | 443 | 411 | 282 | 281 |
| 18 | Belanda | 463 | 416 | 272 | 271 |
| 19 | Swiss | 5091-3 | 456 | 322 | 321 |
| | EROPA UTARA | | | | |
| 20 | Denmark | 472 | 427 | 275 | 241 |
| 21 | Finlandia | 453 | 409 | 354 | 313 |
| 22 | Norwegia | 517 | 465 | 288 | 286 |
| 23 | Swedia | 466 | 436 | 342 | 341 |
| 24 | Kerajaan Inggris | 587 | 534 | 432 | 431 |
| | EROPA SELATAN | | | | |
| 25 | Bosnia Herzegovina | 456 | 420 | 334 | 333 |

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN NOMOR
TAHUN 2017
TENTANG
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI
PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
ANGGARAN 2017.

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nip :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor Tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya Transport di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

| NO | URAIAN | JUMLAH |
|----|--------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |

2. Jumlah uang tersebut pada point 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimasud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

PPTK

Bendahara

Molibagu,20....
Yang Melaksanakan
Perjalanan Dinas

(.....)

(.....)

(.....)

Mengetahui/Menyetujui
Pegguna Anggaran

(.....)


BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
HERSON MAYULU

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI
TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017.

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas berdasarkan Surat
Tugas Nomor, tanggal dan SPPD Nomor tanggal atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas
Nomor Tanggal

Berkenan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa dan
biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban Anggaran SKPD tidak
dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp., sehingga dibebankan pada Anggaran SKPD yang berkenaan.

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

.....
Yang Membuat Pernyataan,

.....
BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
DAN LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOLAANG
MONGONDOW SELATAN TAHUN ANGGARAN
2017.

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dibatalkan atau tidak dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya
yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

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

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

.....
Yang Membuat Pernyataan,

.....
BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

HERSON MAYULU
.....

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN ANGGARAN
2017.

BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

| NO | URAIAN | Tingkat Pegawai | | | | | |
|----|----------------|---|------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | Pejabat Negara | Pejabat Daerah Pimpinan DPRD | Pejabat Daerah Lainnya Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II | Pejabat Eselon III/Golongan IV | Pejabat Eselon IV/Golongan III | Golongan II/I dan Pegawai Tidak Tetap |
| 1. | Biaya Pemetian | 5.000.000,- | 4.500.000,- | 4.000.000,- | 3.000.000,- | 2.500.000,- | 2.000.000,- |
| 2. | Pengangkutan | Menurut tarif yang berlaku dan alat angkutan yang digunakan | | | | | |

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN



HERSON MAYULU

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT
DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI
TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017.

SURAT PERNYATAAN KERUSAKAN KENDARAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Kendaraan Dinas :

Nama Instansi :
Nomor Polisi :
Nama Pengguna :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Mengalami kerusakan sehingga tidak dapat digunakan untuk kegiatan operasional dan masih dalam proses perbaikan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untu digunakan sesuai dengan keperluan.

Mengetahui,
Sekretaris Daerah,

.....
Yang Membuat Pernyataan,

.....
BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

4 UANG REPRESENTASI

| NO | URAIAN | SATUAN | LUAR KOTA | DALAMKOTA LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM |
|----|--|--------|-----------|--|
| 1. | PEJABAT NEGARA | OH | 250.000 | 125.000 |
| 2. | PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD SERTA PEJABAT ESELON II | OH | 150.000 | 75.000 |

5 UANG HARIAN BIMTEK/SEMINAR/LOKAKARYA/DISEMINASI

| NO | URAIAN | SATUAN | LUAR PROVINSI SULAWESI UTARA | DALAM PROVINSI SULAWESI UTARA |
|----|-------------------------------------|--------|---------------------------------|--|
| 1 | BIMTEK/SEMINAR/LOKAKARYA/DISEMINASI | O/H | 160.000 | 110.000 |

6 PENOEMBALIAN UANO TRANSPORT (DALAM DAERAH)

| NO | URAIAN | SATUAN | JUMLAH |
|----|-----------------------------|--------|---------|
| 1 | KECAMATAN POSIOADAN | O/H/KL | 150.000 |
| 2 | KECAMATAN BOLAANO UKI | O/H/KL | 75.000 |
| 3 | KECAMATAN PINOLOSIAN | O/H/KL | 75.000 |
| 4 | KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH | O/H/KL | 125.000 |
| 5 | KECAMATAN HELUMO | O/H/KL | 125.000 |
| 6 | KECAMATAN TOMINI | O/H/KL | 150.000 |
| 7 | KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR | O/H/KL | 150.000 |
| 8 | DARI DESA KE KECAMATAN | O/KL | 50.000 |

7 PENGEMBALIAN UANG TRANSPORT NARASUMBER/INSTRUKTUR/PELATIH

| NO | URAIAN | SATUAN | JUMLAH |
|----|----------------|---------|-----------|
| 1 | DALAM PROVINSI | O/KL/PP | 1.000.000 |
| 2 | LUAR PROVINSI | O/KL/PP | 8.000.000 |


 BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



HERSON MAYULU

4 SATUAN BIAYA TAKSI/TRANSPORT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

a Satuan Biaya Transport Lokal dari Ibu Kota Kabupaten ke Kota di Wilayah Sulawesi Utara dan Provinsi Gorontalo

| NO | DAERAH TUJUAN | SATUAN | BIAYA TA. 2016 |
|----|-----------------------------------|---------------|----------------|
| 1 | KOTAMANADO | Orang/Kali/PP | 600.000 |
| 2 | KOTA BITUNG | Orang/Kali/PP | 750.000 |
| 3 | KOTA TOMOHON | Orang/Kali/PP | 600.000 |
| 4 | KABUPATEN MINAHASA | Orang/Kali/PP | 650.000 |
| 5 | KABUPATEN MINAHASA SELATAN | Orang/Kali/PP | 500.000 |
| 6 | KABUPATEN MINAHASA TENGGARA | Orang/Kali/PP | 550.000 |
| 7 | KABUPATEN MINAHASA UTARA' | Orang/Kali/PP | 700.000 |
| 8 | KOTA KOTAMOBAGU | Orang/Kali/PP | 200.000 |
| 9 | KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW | Orang/Kali/PP | 300.000 |
| 10 | KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR | Orang/Kali/PP | 400.000 |
| 11 | KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW UTARA | Orang/Kali/PP | 600.000 |
| 12 | KABUPATEN KEPULAUAN SAGIHE | Orang/Kali/PP | 1.000.000 |
| 13 | KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD | Orang/Kali/PP | 1.200.000 |
| 14 | KABUPATEN KEPULAUAN SITARO | Orang/Kali/PP | 1.500.000 |
| 15 | PROVINSI GORONTALO | Orang/Kali/PP | 600.000 |
| 16 | BANDARA MANADO DAN GORONTALO | Orang/Kali/PP | 700.000 |

1

3 SATUAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

| 1 | Urian | Satuan | Pejabat Negara | Pejabat Daerah (Pimpinan DPRD) dan Sekretaris Daerah | Pejabat Daerah Lainnya (Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II Pimpinan SKPD) | Pejabat Eselon III/Golongan IV | Pejabat Eselon IV/Golongan III | Golongan I/II | Pegawai Tidak Tetap (Honorar/Delegasi) |
|---|----------------------------|--------|----------------|--|---|--------------------------------|--------------------------------|---------------|--|
| 1 | KECAMATAN POSIGADAN | O/H | 400.000 | 350.000 | 300.000 | 200.000 | 150.000 | 100.000 | 75.000 |
| 2 | KECAMATAN BOLAANG UKI | O/H | 340.000 | 290.000 | 240.000 | 150.000 | 100.000 | 75.000 | 50.000 |
| 3 | KECAMATAN PINOLOSAN | O/H | 340.000 | 290.000 | 240.000 | 150.000 | 100.000 | 75.000 | 50.000 |
| 4 | KECAMATAN PINOLOSAN TENGAH | O/H | 375.000 | 325.000 | 275.000 | 175.000 | 125.000 | 90.000 | 60.000 |
| 5 | KECAMATAN HELUMO | O/H | 375.000 | 325.000 | 275.000 | 175.000 | 125.000 | 90.000 | 60.000 |
| 6 | KECAMATAN TOMINI | O/H | 400.000 | 350.000 | 300.000 | 200.000 | 150.000 | 100.000 | 75.000 |
| 7 | KECAMATAN PINOLOSAN TIMUR | O/H | 400.000 | 350.000 | 300.000 | 200.000 | 150.000 | 100.000 | 75.000 |

8

2 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

| No | Uraian | Satuan | Pejabat Negara | Pejabat Daerah (Pimpinan DPRD) dan Sekretaris Daerah | Pejabat Daerah Lainnya (Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II Pimpinan SKPD) | Pejabat Eselon III/Golongan IV | Pejabat Eselon IV/Golongan III | Golongan I/II | Pegawai Tidak Tetap (Honorar / Delegasi) |
|----|-------------------|--------|----------------|--|---|--------------------------------|--------------------------------|---------------|--|
| | Penginapan | O/H | 2.500.000 | 1.500.000 | 1.250.000 | 800.000 | 600.000 | 400.000 | 350.000 |
| | Uang Harian: | | | | | | | | |
| | Uang Saku | O/H | 1.000.000 | 750.000 | 550.000 | 400.000 | 400.000 | 400.000 | 200.000 |
| | Uang Makan | O/H | 400.000 | 350.000 | 200.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| | Transport Lokal | O/H | | | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| | Uang Representasi | O/H | 125.000 | 75.000 | 75.000 | | | | |

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 NOMOR 2 TAHUN 2017
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
 BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DILINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 TAHUN ANGGARAN 2017

BIAYA PERJALANAN DINAS
 TAHUN ANGGARAN 2017

1 PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI

| No | Uraian | Satuan | Pejabat Negara | Pejabat Daerah (Pimpinan DPRD) dan Sekretaris Daerah | Pejabat Daerah Lainnya (Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II Pimpinan SKPD) | Pejabat Eselon III/Golongan IV | Pejabat Eselon IV/Golongan III | Golongan I/II | Pegawai Tidak Tetap (Honoror/Delegasi) |
|----|------------------------------|--------|----------------|--|---|--------------------------------|--------------------------------|---------------|--|
| | Penginapan | O/H | 3.500.000 | 2.500.000 | 2.000.000 | 1.000.000 | 900.000 | 700.000 | 600.000 |
| | Uang Harian : | | | | | | | | |
| | Uang Saku | G/H | 1.500.000 | 1.000.000 | 750.000 | 500.000 | 500.000 | 500.000 | 300.000 |
| | Uang Makan | G/H | 500.000 | 400.000 | 300.000 | 200.000 | 200.000 | 200.000 | 200.000 |
| | Transport Lokal | G/H | 500.000 | 400.000 | 300.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| | Uang Repräsentasi | O/H | 250.000 | 150.000 | 150.000 | | | | |
| | Transport Bandara - Hotel PP | O/K | 1.000.000 | 750.000 | 500.000 | 500.000 | 300.000 | 300.000 | 500.000 |

SPPD NO :
Berangkat Dari
(tempat kedudukan) :
Pada tanggal :
Ke :
PPTK

(.....)

NIP.

| | | | |
|--------------|-------|----------------|-------|
| II. Tiba di | ..... | Berangkat dari | ..... |
| Pada Tanggal | ..... | Ke | ..... |
| Kepala, | | Pada Tanggal | ..... |
| | | Kepala | |
| III. Tiba di | ..... | Berangkat dari | ..... |
| Pada Tanggal | ..... | Ke | ..... |
| Kepala, | | Pada Tanggal | ..... |
| | | Kepala | |
| IV. Tiba di | ..... | Berangkat dari | ..... |
| Pada Tanggal | ..... | Ke | ..... |
| Kepala, | | Pada Tanggal | ..... |
| | | Kepala | |

V. Tiba kembali di:

Pada Tanggal :

Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan dinas tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya

PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

NAMA PEJABAT

VI. CATATAN LAIN - LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

BUPATI BOLAANG MOONGONDOW SELATAN



HERSON MAYULU



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
DINAS/BADAN/KANTOR/UNIT KERJA

Lembarke:

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)

| | | |
|----|---|----------------------------------|
| 1 | Pejabat yang memberi perintah | Bupati Bolaang Mongondow Selatan |
| 2 | Nama/NIP. Pegawai yang diperintahkan | |
| 3 | a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan | |
| 4 | Maksud Perjalanan Dinas | |
| 5 | Alat angkut yang dipergunakan | |
| 6 | a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan | |
| 7 | a. Lamanya perjalanan dinas b. tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali | |
| 8 | Pengikut | |
| | Pembebanan Anggaran | |
| 9 | a. Instansi b. Mata Anggaran | |
| 10 | Keterangan lain-lain | |

Dikeluarkan di : Bolaang Uki
pada tanggal :

PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

.....
.....
NIP.

1

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN ANGGARAN
2017.



PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
DINAS/BADAN/KANTOR/UNIT KERJA

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor

- Dasar: 1....
2....(memuat pertimbangan hukum teknis sebagai dasar pelaksanaan perjalanan dinas dan Surat Undangan jika ada)

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : 1. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

2. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

- Untuk : 1.
2.
3.

Bolaang Uki,
PEJABAT YANG BERWENANG

.....
NIP.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN



HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

A handwritten signature in blue ink, written over the text of the Secretary of the Region.

INDRA DAMOPOLII

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN 2017 NOMOR

- (4) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) yaitu perjalanan dinas yang dilakukan oleh Bupati dan Wakil Bupati untuk menghadiri undangan yang mengharuskan adanya pendampingan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (5) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Pimpinan SKPD untuk menghadiri undangan dapat didampingi pegawai yang mempunyai keterkaitan dengan tugas dan fungsi yang bersangkutan dengan mendapatkan persetujuan serta disposisi dari pimpinan SKPD.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas untuk mengantar surat atau undangan yang bersifat umum tidak diperkenankan dilakukan oleh Pimpinan SKPD, dan pelaksanaan tugas tersebut dapat didelegasikan kepada pejabat eselon dibawah pimpinan SKPD dinas yang bersangkutan.
- (7) Perjalanan dalam rangka konsultasi dan koordinasi tidak dapat dilaksanakan oleh staf SKPD.
- (8) Dalam keadaan mendesak perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi dapat dilaksanakan oleh staf SKPD dengan didampingi oleh sekurang-kurangnya pejabat eselon IV.
- (9) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka konsultasi dan koordinasi hanya dapat dilakukan paling banyak oleh 3 (tiga) orang pegawai dalam satu kali penugasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun Anggaran 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan jumlah hari pelaksanaan tugas.

- (8) Dikecualikan pada ketentuan ayat (7) untuk Sopir Kendaraan Dinas.

Pasal 21

- (1) Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, PNS dan Pegawai Tidak Tetap dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (2) Bupati, Wakil Bupati, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya, Sekretaris Daerah, PNS dan Pegawai tidak tetap yang menerima biaya perjalanan dinas rangkap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.

Pasal 22

Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab atas ketertiban dan efisiensi pelaksanaan peraturan Bupati ini dalam lingkup SKPD masing-masing.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Dalam memenuhi kaidah dan ketentuan untuk efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dilaksanakan dengan selektif maka untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam rangka mendampingi Anggota DPRD dilaksanakan dengan ketentuan pendamping maksimal 2 (dua) orang Pegawai Negeri Sipil dengan uraian 1 (satu) orang Pejabat Eselon II atau III dan 1 (satu) orang Pejabat Eselon IV atau Staf.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka untuk menghadiri undangan dari pihak penyelenggara, dilaksanakan oleh pejabat yang tercantum dalam surat undangan dan tidak diperkenankan dilaksanakan oleh pejabat yang tidak tercantum dalam surat undangan.
- (3) Dalam hal Pimpinan SKPD yang terundang berhalangan/tidak dapat menghadiri undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat yang bersangkutan dapat mendelegasikan kepada pejabat lainnya yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang sesuai dengan penugasan.

11. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas (untuk perjalanan dinas yang dibatalkan oleh pemberi surat perintah tugas);
 12. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas (untuk perjalanan dinas yang dibatalkan oleh pemberi surat perintah tugas);
 13. Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan (untuk Pimpinan SKPD/Pejabat Struktural, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Pengguna Kendaraan Operasional) yang mengalami kerusakan kendaraan dinas;
 14. Laporan perjalanan dinas;
 15. Bukti Pembayaran Penginapan/Bill Hotel;
 16. Sertifikat untuk yang mengikuti diklat dan bimtek;
 17. Telaahan staf; dan
 18. Lembar Perhitungan Rampung Perjalanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- c. Tiket yang dimaksud pada huruf b poin 4 adalah tiket dari tempat kedudukan ke tempat tujuan atau sebaliknya dan bukan tiket pindah pesawat yang tidak terhitung sebagai transit.
- (3) Dokumen Kelengkapan pertanggung jawaban perjalanan dinas dalam daerah di Wilayah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan yaitu:
 - a. Surat Perintah Tugas (SPT);
 - b. SPPD (surat perintah perjalanan Dinas) yang telah ditandatangani oleh pejabat pada tempat tujuan dan telah disahkan; dan
 - c. Laporan Perjalanan Dinas.
 - (4) Pembayaran Biaya Tiket dibayarkan kepada pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah sesuai dengan tempat kedudukan ke tempat tujuan atau sebaliknya sesuai dengan penugasan pada pejabat yang bersangkutan.
 - (5) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah hanya dapat dilakukan sesuai dengan tercantum dalam Surat Perintah Tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dan tidak diperkenankan menambah tujuan perjalanan dinas yang tidak tercantum dalam Surat Perintah Tugas.
 - (6) Apabila dalam pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah terdapat penambahan tujuan perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan Surat Perintah Tugas maka biaya tiket dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tersebut tidak dapat dibayarkan.
 - (7) Dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap diwajibkan melampirkan foto dokumentasi

15. Sertifikat untuk yang mengikuti diklat dan bimtek;
 16. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas (untuk perjalanan dinas yang dibatalkan oleh pemberi Surat Perintah Tugas);
 17. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas (untuk perjalanan dinas yang dibatalkan oleh pemberi Surat Perintah Tugas); dan
 18. Lembar Perhitungan Rampung Perjalanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- b. Perjalanan Dinas Dalam Negeri Luar Provinsi dan Dalam Provinsi yaitu :
1. Surat Undangan dari Instansi Penyelenggara;
 2. Surat Perintah Tugas (SPT);
 3. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) yang telah ditanda tangani oleh pejabat pada tempat tujuan dan telah disahkan;
 4. Bukti Tiket Pesawat Udara, Kapal Laut, Bus, Kereta Api (Untuk Perjalanan Dinas Luar Provinsi);
 5. *Boarding Pass* dan *Airport Tax* (Untuk Perjalanan Dinas Luar Provinsi);
 6. Bukti Pembayaran tiket ke maskapai / pihak travel baik berupa Struk Pembayaran Via ATM dan / atau *Invoice* dari pihak travel (Untuk Perjalanan Dinas Luar Provinsi);
 7. Bukti pengeluaran Transport Lokal berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang sah;
 8. Bukti pengeluaran Transport Lokal berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang sah;
 9. Daftar pengeluaran riil (untuk pengeluaran transport yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya), sesuai dengan Format sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 10. Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan dan foto dokumentasi kendaraan dinas yang rusak (untuk Pimpinan SKPD/Pejabat Struktural, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Pengguna Kendaraan Operasional) yang mengalami kerusakan kendaraan dinas;

- c. Biaya Transport tidak dapat dibayarkan apabila pejabat yang bersangkutan pada saat yang bersamaan ditugaskan di wilayah kedudukan pejabat tersebut dan hanya dibayarkan uang harian transpor lokal.

Pasal 20

- (1) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan secara tertulis kepada pejabat yang memberikan perintah.
- (2) Dokumen Kelengkapan pertanggungjawaban perjalanan yaitu:
 - a. Perjalanan Dinas Luar Negeri :
 1. Surat Undangan dari Instansi Penyelenggara;
 2. Surat Perintah Tugas (SPT);
 3. Surat Persetujuan Pemerintah;
 4. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas);
 5. Fotocopy halaman paspor yang dibubuhi cap/tanda keberangkatan/kedatangan oleh pihak yang berwenang;
 6. Biaya pembuatan Visa;
 7. Bukti Tiket (Pesawat Udara, Kapal Laut, Bus, Kereta Api);
 8. *Boarding Pass* dan *Airport Tax*;
 9. Bukti pengeluaran yang sah untuk biaya penginapan/Bill hotel;
 10. Laporan perjalanan dinas;
 11. Telaahan Staf yang telah di setujui oleh pejabat berwenang;
 12. Bukti pengeluaran Transport lokal berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang sah;
 13. Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan dan foto dokumentasi kendaraan dinas yang rusak (untuk Pimpinan SKPD/Pejabat Struktural, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Pengguna Kendaraan Operasional) yang mengalami kerusakan kendaraan dinas;
 14. Daftar pengeluaran riil (untuk pengeluaran transport yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya), sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditandatangani oleh Asisten yang membidangi SKPD terkait.
- (3) Dikecualikan untuk perjalanan dinas dalam rangka menghadiri undangan rapat, seminar, diklat ataupun kegiatan-kegiatan lainnya.
- (4) Dalam pelaksanaan pertanggungjawaban dan keabsahan dalam pelaksanaan perjalanan dinas, bahwa lembar lampiran perjalanan dinas diwajibkan ditandatangani oleh pejabat yang dituju dan penandatanganan oleh pejabat yang dituju disesuaikan dengan jumlah perihal/tujuan dalam Surat Perintah Tugas.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan oleh kecamatan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menerbitkan Surat Perintah Tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Biaya Transport dari pemilik kendaraan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya Pembatalan yang dapat dibebankan pada Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Biaya Pembatalan Tiket atau biaya transport;
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket atau biaya transport yang tidak dapat dikembalikan/*refund* oleh Pihak Penyedia Tiket/Pihak Ketiga; dan

BAB IV
PEMBIAYAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 16

Pembiayaan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah ditetapkan batas tertinggi berdasarkan Tingkat Perjalanan Dinas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGEMBALIAN UANG TRANSPORT

Pasal 17

- (1) Kegiatan bimbingan teknis/sosialisasi/diklat yang diadakan oleh SKPD tertentu di Ibu Kota Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan dapat diberikan pengembalian uang transport lokal.
- (2) Dalam hal kegiatan bimbingan teknis/sosialisasi/diklat yang diadakan oleh SKPD tertentu di Ibukota Kecamatan di wilayah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan maka Peserta yang berasal dari Desa ke Ibukota Kecamatan dapat diberikan pengembalian uang transport.
- (3) Dalam hal kegiatan bimbingan teknis/sosialisasi/diklat yang diadakan oleh SKPD tertentu di dalam Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan dan terdapat pengembalian uang transport bagi Instruktur, Narasumber dan Tenaga Ahli dapat diberikan pengembalian uang transport yang dibayarkan berdasarkan biaya rill (*at cost*) dengan batasan biaya tertinggi.
- (4) Besaran pengembalian uang transport yang dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Setiap pejabat eselon II, III, IV dan staf pada masing-masing SKPD yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam hal koordinasi dan konsultasi, wajib membuat telaahan staf yang ditandatangani oleh Kepala SKPD dengan mengetahui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

Jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah diatur sebagai berikut:

- 1) Perjalanan dinas luar negeri waktu pelaksanaannya diatur sebagai berikut :
 - a. Perjalanan dinas untuk mengikuti kegiatan seminar, diklat, simposium dilaksanakan sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan kegiatan ditambah dengan 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- 2) Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi waktu pelaksanaan kegiatannya diatur sebagai berikut:
 - a. Perjalanan dinas dengan penugasan hanya 1 (satu) perihal/tujuan pelaksanaan kegiatan maksimal dilaksanakan selama 3 (tiga) hari sudah termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan perjalanan dinas.
 - b. Perjalanan dinas dengan penugasan dua perihal/tujuan pelaksanaan kegiatan maksimal dilaksanakan selama 5 (lima) hari perjalanan dinas sudah termasuk 1 (satu) hari dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan perjalanan dinas.
 - c. Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan bimbingan teknis, seminar, simposium, jumlah hari perjalanan dinas disesuaikan dengan jumlah hari pelaksanaan kegiatan termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

BAB III

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah (selain inspektorat daerah) yang dapat dibiayai oleh APBD berlaku ketentuan berdasarkan penugasan dan pembayarannya berdasarkan satuan per hari penugasan.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (3) Perjalanan Dinas Dalam Daerah diberikan untuk kegiatan yang membutuhkan waktu pelaksanaan minimal 8 (delapan) jam pelaksanaan kegiatan di luar tempat tugas.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah Khusus untuk SKPD Kecamatan, SPT dan SPPD di tandatangani oleh Camat.

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan pada Provinsi Gorontalo dikelompokkan pada perjalanan dinas Luar Daerah Luar Provinsi.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal (1) hanya dapat dilakukan untuk kegiatan menghadiri undangan resmi dan/atau kegiatan studi banding.
- (3) Kegiatan studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan apabila mendesak untuk dilaksanakan dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas serta prinsip kewajaran dalam pelaksanaan perjalanan dinas.
- (4) Dikecualikan pada ketentuan ayat (1) untuk perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi.
- (5) Kegiatan konsultasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat dilakukan pada Kementerian Teknis yang terkait.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Ajudan Bupati/Wakil Bupati, Sopir Bupati/Wakil Bupati dan atau Personil Patroli Pengawal/Patwal berkaitan dengan tugas pengawasan dari Molibagu-Bandara pergi pulang (PP) pada perjalanan dinas luar Provinsi Sulawesi Utara dan Gorontalo oleh Bupati/Wakil Bupati, maka pelaksanaan tugas dimaksud dikategorikan sebagai perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi dengan maksimal pelaksanaan 2 (dua) hari kalender.

Pasal 13

- (1) Biaya tiket perjalanan dinas (angkutan darat, Laut dan Udara) sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf c pelaksanaannya di bayar sesuai yang tercantum dalam tiket (*at cost*) termasuk biaya jasa pelayanan penumpang pesawat udara (*airport tax*) atau kartu masuk lainnya.
- (2) Fasilitas Transportasi yang digunakan dalam perjalanan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap ditentukan berdasarkan jabatan dari pejabat yang ditugaskan.
- (3) Fasilitas Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8

- a. Biaya Penginapan selama 2 (dua) hari yaitu satu hari sebelum dan satu hari sesudah pelaksanaan kegiatan apabila Biaya Penginapan ditanggung oleh Panitia;
 - b. Uang Harian Diklat dibayarkan berdasarkan jumlah hari pelaksanaan kegiatan;
 - c. Uang Representasi (Untuk Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Eselon II);
 - d. Biaya Transport Lokal dari Tempat Kedudukan ke Tempat Kegiatan/Bandara dan dari bandara kota tujuan ke tempat penginapan/tempat kegiatan atau sebaliknya;
 - e. Biaya tiket pesawat atau tiket transportasi darat atau tiket transportasi udara yang dibayarkan berdasarkan biaya rill; dan
 - f. Uang Harian Luar Daerah 1 (Satu) Hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.
- (2) Uang Harian Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Dalam hal Bupati atau Wakil Bupati melaksanakan perjalanan dinas untuk menghadiri undangan dari pihak penyelenggara yang mana diundang sebagai Narasumber pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, maka kepada Bupati dan Wakil Bupati dapat diberikan biaya perjalanan dinas.
 - (4) Ketentuan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku bagi PNS, apabila mendapat disposisi dari Bupati atau Wakil Bupati.

Pasal 11

Dalam hal Bupati/Wakil Bupati menghadiri undangan pesta perkawinan dan atau hajatan adat lainnya dalam kapasitas sebagai Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, maka pelaksanaan tugas kemasyarakatan Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud dikategorikan sebagai perjalanan dinas.

Pasal 8

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas kemudian yang bersangkutan meninggal dunia, maka kepada yang bersangkutan selain mendapat biaya Perjalanan Dinas juga mendapatkan :
 - b. Biaya Pemetician; dan
 - c. Biaya Angkutan jenazah.
- (2) Besarnya biaya pemetician dan angkutan jenazah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 9

Perjalanan Dinas dalam negeri yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya, dan Pejabat Eselon II, diberikan uang representasi per hari dalam hal melaksanakan perjalanan dinas luar daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bupati dan Wakil Bupati dalam melakukan perjalanan dinas di luar kota diberikan uang representasi perhari masing-masing sebesar Rp. 250.000,-(dua ratus lima puluh ribu rupiah);
- b. Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Eselon II dalam melakukan perjalanan dinas di luar kota diberikan uang representasi perhari masing-masing sebesar Rp.150.000,-(seratus lima puluh ribu rupiah);
- c. Bupati dan Wakil Bupati dalam melakukan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang representasi perhari masing-masing sebesar Rp. 125.000,-(seratus dua puluh lima ribu rupiah); dan
- d. Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Eselon II dalam melakukan perjalanan dinas dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang representasi perhari masing-masing sebesar Rp.75.000,-(tujuh puluh lima ribu rupiah).

Pasal 10

- (1) Dalam hal perjalanan dinas mengikuti bimbingan teknis, kursus, diklat dan kegiatan sejenis yang biaya hotel/penginapan/akomodasi telah menjadi tanggungan pihak lain atau dibebankan melalui uang kontribusi kepada pihak lain, maka pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas berhak memperoleh:

- (2) Uang Transport Lokal di Wilayah Provinsi Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Transport dari Ibu Kota Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan ke kota tempat tujuan di Wilayah Sulawesi Utara/bandara atau tempat kegiatan atau sebaliknya dengan dihitung Pergi Pulang (PP) serta dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) berdasarkan rincian besaran uang transport yang disesuaikan dengan kota tujuan dalam Provinsi Sulawesi Utara.
- (3) Uang Transport Lokal di Luar Kota Provinsi Sulawesi Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Transport dari Bandara Kota Tujuan ke tempat kegiatan/penginapan/hotel dihitung untuk 1 (satu) kali perjalanan dan dari tempat penginapan/hotel ke bandara untuk 1 (satu) kali perjalanan serta dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*).
- (4) Perjalanan Dinas Luar Daerah Luar Provinsi Sulawesi Utara yang menggunakan fasilitas pesawat terbang dapat diberikan uang transport lokal dari ibu kota provinsi/Hotel ke bandara dengan perhitungan orang per kali pergi pulang (PP) dan dibayarkan dengan biaya riil (*at cost*).
- (5) Uang transport sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi yang menggunakan fasilitas transportasi udara melalui Provinsi Gorontalo.
- (6) Satuan perhitungan uang transport dihitung berdasarkan orang per kali.
- (7) Satuan perhitungan uang transport sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah perhitungan transport 1 (satu) kali saat keberangkatan dan 1 (satu) kali disaat kedatangan.
- (8) Satuan perhitungan uang harian perjalanan dinas dalam daerah dihitung berdasarkan satuan orang per kali setiap penugasan.
- (9) Besaran Uang Transport Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (10) Besaran uang transport sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan batasan biaya tertinggi.
- (11) Pertanggungjawaban penggunaan uang transport lokal dilakukan dengan melampirkan bukti kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang sah;
- (12) Dalam hal pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak diperoleh bukti pengeluaran yang sah maka dapat menggunakan Daftar Penggunaan Riil.
- (13) Daftar Penggunaan Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- d. paling banyak 14 (empat belas) hari untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b;
 - e. paling banyak 5 (lima) hari untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c;
 - f. Bagi Pejabat Negara/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap yang dalam melakukan Perjalanan Dinas jatuh sakit dan perlu dirawat di rumah sakit maka kepada yang bersangkutan dibayarkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari tarif uang harian selama masa perawatan;
 - g. bagi isteri/suami Pejabat Negara yang diizinkan untuk ikut serta dalam Perjalanan Dinas apabila menderita sakit selama perjalanan dinas, maka kepada yang bersangkutan dibayarkan paling tinggi 80% (delapan puluh persen) dari uang harian suami/isteri.
- (13) Dikecualikan pada ketentuan pasal 6 ayat (4) adalah perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan oleh pejabat Eselon II, Eselon III, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Pengguna Kendaraan Operasional yang menggunakan fasilitas kendaraan dinas yang mana pada saat melakukan perjalanan dinas kendaraan dinas yang bersangkutan mengalami kerusakan maka kepada pejabat yang bersangkutan dapat diberikan uang transport yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) dengan ketentuan harus melampirkan Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan dari Pejabat yang bersangkutan dengan mengetahui Sekretaris Daerah dan melampirkan Foto Dokumentasi Kendaraan Dinas yang rusak.
- (14) Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan yang dimaksud pada ayat (13) hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali perjalanan dinas.
- (15) Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan dimaksud pada ayat (13) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap yang tidak menggunakan kendaraan dinas diberikan Uang Transport Lokal.

- (9) Pembebanan Perjalanan dinas Pengurus Tim Pengerak PKK dan Pengurus Dharma Wanita sebagaimana dimaksud pada Ayat (8) huruf i angka 4 dan angka 5 dikelompokan sebagai berikut:
- a. Ketua dan Wakil Ketua Tim Pengerak PKK dan Ketua dan Wakil Ketua Dharma Wanita dikelompokan setara dengan Pejabat Eselon IV/ Golongan III; dan
 - b. Pengurus Anggota Tim Pengerak PKK dan Anggota Pengurus Dharma Wanita dikelompokan setara dengan Golongan II/I.
- (10) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikelompokan berdasarkan tingkat jabatan dan eselon dari pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas yang terdiri dari :
- a. pejabat negara untuk Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. pejabat daerah untuk Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
 - c. pejabat daerah lainnya untuk anggota DPRD dan pejabat eselon II untuk pimpinan SKPD;
 - d. pejabat eselon III/Golongan IV untuk pejabat eselon III dan staf golongan IV;
 - e. pejabat eselon IV/Golongan III untuk pejabat eselon IV dan staf golongan III; dan
 - f. golongan I/II; untuk staf golongan I dan II;
- (11) Besaran satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (12) Uang harian untuk Perjalanan dinas luar negeri mencakup biaya penginapan, uang harian (uang makan, uang saku, uang transport harian dan uang representasi), transportasi lokal (dari dan ke bandara), berlaku ketentuan sebagaimana berikut:
- a. Menurut jumlah hari sebagaimana tercantum dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, huruf e dan huruf f termasuk uang harian akibat transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah alat transportasi lain;
 - b. Paling banyak 5 (lima) hari untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a;
 - c. Transit paling lama 1 (satu) hari untuk tiap kali menunggu moda transportasi dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;

(8) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikelompokkan berdasarkan tingkat jabatan dan eselon dari pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas yang terdiri dari :

- a. pejabat negara untuk Bupati dan Wakil Bupati;
- b. pejabat daerah untuk Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
- c. pejabat daerah lainnya untuk anggota DPRD dan pejabat eselon II untuk pimpinan SKPD;
- d. pejabat eselon III/Golongan IV untuk pejabat eselon III dan staf golongan IV;
- e. pejabat eselon IV/Golongan III untuk pejabat eselon IV dan staf golongan III;
- f. golongan I/II; untuk staf golongan I dan II;
- g. tenaga ahli/instruktur/narasumber pendamping pemerintah daerah;
- h. tenaga ahli/instruktur/narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf g adalah tenaga ahli/instruktur/narasumber yang diundang oleh pemerintah daerah dalam memberikan pendampingan dan untuk pembayaran perjalanan dinas pejabat tersebut disesuaikan dengan tingkat golongan pejabat yang bersangkutan; dan
- i. Pegawai Tidak Tetap yang terdiri dari :
 1. Sopir kendaraan dinas : Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD dan Pimpinan Alat Kelengkapan DPRD, Sekda, Asisten, Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas/Badan, Bagian, Kepala Kantor, Camat;
 2. Ajudan dari : Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Sekda dan Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
 3. Operator Komputer Teknis pada unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
 4. Pengurus dan anggota TP PKK Kabupaten Bolaang Mongondow selatan;
 5. Pengurus dan anggota Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Bolaang Mongondow selatan;
 6. Delegasi/utusan/peserta yang mewakili Pemerintah Daerah dalam kegiatan di luar Daerah;
 7. Tenaga Kolektor Pendapatan Asli Daerah dan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan dan Kolektor Pendapatan Asli Daerah;
 8. Staf Ahli Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 9. Tutor PAUD;
 10. Pengurus BKMT; dan
 11. Pengurus Baznas.

Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri terdiri dari:
 - a. biaya penginapan/akomodasi;
 - b. uang harian yang meliputi uang makan, uang saku, transport harian dan uang representasi (untuk Perjalanan Dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Eselon II);
 - c. biaya tiket baik angkutan udara, angkutan darat dan angkutan laut,
 - d. Transport Lokal yang terdiri dari :
 - Transport dari Molibagu ke Bandara (PP)
 - Transport dari Bandara tujuan ke hotel/tempat kegiatan (PP)
 - e. Visa untuk Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*), dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lump sum*.
- (3) Uang transport dibayarkan dengan biaya riil (*at cost*).
- (4) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya, Pejabat Eselon II dan III yang menggunakan fasilitas kendaraan dinas maka kepada pejabat tersebut tidak mendapatkan pembayaran uang transport.
- (5) Dikecualikan pada pasal 6 ayat (4) adalah perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan oleh anggota DPRD yang tidak menggunakan fasilitas kendaraan dinas maka dapat diberikan uang transport yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*).
- (6) Besaran Satuan Biaya Penginapan, Uang Harian dan Transport Lokal sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) tercantum dalam Lampiran II.
- (7) Besaran Satuan Biaya Penginapan, transport harian dan transport lokal yang tercantum dalam Lampiran II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tarif batas tertinggi yang berlaku bagi masing-masing tingkat perjalanan dinas.

- (2) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap serta Utusan Pemerintah Daerah yang akan melakukan perjalanan dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan/perintah dari pejabat yang berwenang.
- (3) Persetujuan perjalanan dinas yang di maksud pada ayat (1) untuk perjalanan dinas luar negeri berupa surat persetujuan pejabat yang berwenang;
- (4) Persetujuan/perintah sebagaimana di maksud pada ayat (1) Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang di tanda tangani oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Penandatanganan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) oleh Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati, SPT ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD di atur tersendiri oleh DPRD sesuai dengan tata tertib dewan;
 - c. Pejabat Eselon II dan eselon III SPT ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati, dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan maka SPT dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dan bila Sekretaris Daerah juga berhalangan, SPT dapat ditandatangani oleh asisten, dengan ketentuan bahwa perjalanan dinas yang akan dilaksanakan mempunyai pertimbangan teknis yang tidak dapat ditunda pelaksanaannya;
 - d. Pejabat Eselon IV, tenaga Sipil Lainnya SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan maka SPT dapat ditandatangani oleh Asisten, dengan ketentuan bahwa perjalanan dinas yang akan dilaksanakan mempunyai pertimbangan teknis yang tidak dapat ditunda pelaksanaannya;
 - e. Pegawai Tidak tetap SPT ditanda tangani oleh Pimpinan SKPD yang bersangkutan;
 - f. SPPD di tandatangani oleh Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran SKPD; dan
 - g. Format SPT dan SPPD sebagaimana di maksud dalam ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB II
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
Pasal 2

Perjalanan dinas Luar Daerah adalah kegiatan untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak memungkinkan menggunakan sarana komunikasi yang tersedia, serta dilaksanakan dalam waktu yang singkat dengan hasil maksimal serta biaya sehemat mungkin.

Pasal 3

Ketentuan perjalanan dinas ini berlaku bagi perjalanan dinas yang dibebankan pada APBD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun Anggaran 2017.

Pasal 4

Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, termasuk perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan dalam hal :

- a. mengikuti tugas belajar di luar negeri dalam rangka menempuh pendidikan formal setingkat Strata 1, Strata 2, dan strata 3;
- b. mendapatkan pengobatan di luar negeri berdasarkan keputusan pejabat berwenang;
- c. menjemput atau mengantar jenazah Pejabat negara, pegawai Negeri dan pegawai Tidak tetap yang meninggal dunia di luar negeri karena melaksanakan tugas kedinasan.
- d. mengikuti konferensi/sidang internasional, seminar, lokakarya, studi banding, dan kegiatan-kegiatan yang sejenis;
- e. mengikuti dan/atau melaksanakan pameran dan promosi; dan
- f. mengikuti training, diklat, kursus singkat (*short course*) atau kegiatan sejenis.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas yang dibiayai oleh APBD adalah perjalanan dinas dari:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati,
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD,
 - c. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan,
 - d. Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

17. Perjalanan dinas luar negeri adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat meninggalkan Indonesia untuk bertolak ke luar negeri dan dari tempat tiba di Indonesia dari luar negeri ke tempat yang dituju di dalam negeri.
18. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
19. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Uang Harian adalah biaya yang dibayarkan kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas yang didalamnya sudah termasuk Uang Saku dan Uang Makan yang dibayarkan secara *Lumpsum*.
21. Uang kontribusi adalah sebagian dari lumpsum yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya makan, penginapan/akomodasi, atau uang saku.
22. Uang representasi adalah tambahan biaya dalam rangka kepatutan jabatan.
23. Surat Perintah Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
24. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan pegawai tidak tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.
25. Telaahan Staf adalah Naskah dinas yang memuat analisa pertimbangan-pertimbangan, pendapat dan saran-saran tentang perjalanan dinas yang dimaksud. Telaahan Staf dibuat oleh staf, diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja dan disetujui oleh Pejabat Berwenang.
26. Bukti Pengeluaran Riil adalah Bukti pengeluaran transport yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya.
27. Tempat Kedudukan adalah tempat satuan kerja berada.
28. Tempat tujuan adalah tempat/daerah yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas.
29. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

7. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
8. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
9. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah atau Pegawai Negeri Sipil Pusat yang dipekerjakan/diperbantukan atau yang ditempatkan pada Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
10. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis operasional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
11. Utusan Pemerintah Daerah adalah peserta kegiatan yang tidak tercatat sebagai Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
12. Operator Komputer Teknis adalah Operator Komputer Aplikasi Tertentu di Lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
13. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
14. Perjalanan dinas 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 atau di luar negeri.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas dalam Kabupaten dari tempat kedudukan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan ke daerah tujuan pelaksanaan tugas di dalam Wilayah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas ke luar Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.02/2016 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
5. Pejabat Daerah adalah Pimpinan DPRD.
6. Pejabat Daerah Lainnya adalah Anggota DPRD.

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pendoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 07/PMK.05/2008, Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI
BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan efisiensi pembiayaan untuk perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun Anggaran 2017, dipandang perlu menetapkan standar biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pertimbangan obyektif untuk mewujudkan efisiensi dan efektifitas perjalanan dinas, maka diperlukan suatu standar baku dalam pelaksanaan perjalanan dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun Anggaran 2017;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);