



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 117 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 2018

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 2018, 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 2018;

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 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 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas 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 Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49/PMK.02/2017 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
9. 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);
10. 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
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2018;

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 2018.

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.
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 Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

dan Operator Komputer Lembaga Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

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.
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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.

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 2018.

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.
- (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 pimpinan perangkat daerah, 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 III dan Eselon IV, tenaga Sipil Lainnya dan delegasi, 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.

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 :
 - 1. Transport dari Molibagu ke Bandara (PP)
 - 2. 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 *lumpsum*.
- (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) Termasuk yang dimaksud pada pasal 6 ayat (4) adalah perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan oleh pimpinan dan anggota DPRD yang mendapatkan tunjangan transportasi maka tidak diberikan uang transport.
- (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.

(8) Biaya Perjalanan Dinas Dalam 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 PD;
- 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. Tenaga Harian Lepas (Inventarisasi Barang Milik Daerah); dan
 11. Pengawal Pribadi Bupati dan Wakil Bupati.

- (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;

- 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 dirumah sakit maka kepada yang bersangkutan dibayarkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari tarif uang harian selama masa perawatan; dan
 - 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.

- (2) Uang Transport Lokal di Wilayah Provinsi Sulawesi Utara dan Gorontalo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Transport dari Ibu Kota Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan ke kota tempat tujuan di Wilayah Sulawesi Utara/bandara atau diwilayah Provinsi Gorontalo 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/ Gorontalo.
- (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 dan yang menggunakan fasilitas pesawat terbang dapat diberikan uang transport lokal dari ibu kota provinsi/Hotel ke bandara dengan perhitungan orang perkali 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.

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 :
 - a. Biaya Pemetician; dan
 - b. Biaya Angkutan jenazah.
- (2) Besarnya biaya pemetician dan angkutan jenazah sebagaimana di maksud 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/konsumsi telah menjadi tanggungan pihak lain atau dibebankan melalui uang kontribusi kepada pihak lain, maka pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas berhak memperoleh:

- 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
 - e. penginapan/tempat kegiatan atau sebaliknya;
 - f. Biaya tiket pesawat atau tiket transportasi darat atau tiket transportasi udara yang dibayarkan berdasarkan biaya rill; dan
 - g. Uang Harian Luar Daerah 1 (Satu) Hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.
 - h. Apabila pelaksanaan kegiatan, konsumsi ditanggung oleh penyelenggara hanya terbatas pada 1 waktu jam makan, maka uang makan dibayarkan sebesar 30% dari uang makan dalam uang harian.
- (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.
 - (5) Dalam hal perjalanan dinas untuk menghadiri undangan dari pihak penyelenggara yang mana diundang sebagai Narasumber/ Tenaga Ahli / Fasilitator/ Pelatih pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota Lainnya dan/ atau PD dan Desa, maka kepada Pejabat Negara atau Pegawai yang bersangkutan dapat diberikan biaya perjalanan dinas dengan mempertimbangkan aspek biaya yang ditanggung oleh penyelenggara kegiatan.
 - (6) Aspek biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu komponen biaya yang menjadi tanggungan penyelenggara dan biaya yang diluar tanggungan penyelenggara yang terdiri dari Akomodasi, Transportasi dan Uang Harian.

Pasal 11

Dalam hal Bupati/Wakil Bupati menghadiri undangan kemasyarakatan dalam kapasitas sebagai Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, maka pelaksanaan tugas kemasyarakatan Bupati/Wakil Bupati sebagaimana dimaksud dikategorikan sebagai perjalanan dinas.

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 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.
- (7) Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

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 dengan batas maksimal untuk Kelas Bisnis Rp. 15.000.000,00 (PP) dan kelas ekonomi Rp. 4.500.000,00 (PP).
- (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.

Pasal 14

Jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah diatur sebagai berikut:

- 1) Perjalanan dinas luar negeri waktu pelaksanaannya diatur sebagai berikut : 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 sebelum 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; dan
 - d. perjalanan Dinas dengan penugasan lebih dari 2 (dua) perihal dibatasi maksimal 5 (lima) hari pelaksanaan perjalanan dinas.

BAB III

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas Dalam 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 Perangkat Daerah Kecamatan dan Puskesmas, SPT dan SPPD di tandatangani oleh Pimpinan Kerja masing-masing.

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 PD 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 PD tertentu di ibu kota 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 PD 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 PD yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam hal koordinasi dan konsultasi, wajib membuat telaahan staf yang ditandatangani oleh atasan langsung dengan mengetahui Pimpinan PD.
- (2) Dikecualikan untuk perjalanan dinas dalam rangka menghadiri undangan rapat, seminar, diklat ataupun kegiatan-kegiatan lainnya.

- (3) 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.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perjalanan dinas dalam daerah yang dilaksanakan oleh kecamatan dan Puskesmas.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Anggaran 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
 - 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 PD/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;
 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 lainya yang sah;
 8. Bukti pengeluaran Transport Lokal berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainya yang sah;
 9. Daftar pengeluaran riil (untuk pengeluaran transport yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluaranya), sesuai dengan Format sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 10. Surat Pernyataan Kerusakan Kendaraan dan foto dokumen Pimpinan PD/Pejabat Struktural, Pejabat Daerah, Pejabat Daerah Lainnya dan Pejabat Pengguna Kendaraan Operasional) yang mengalami kerusakan kendaraan dinas;
 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. Dokumentasi;
 18. Telaahan staf (dikecualikan yang ada undangan); dan
 19. 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 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 PD 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 PD 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.
- (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 PD untuk menghadiri undangan dapat didampingi pegawai yang mempunyai keterkaitan dengan tugas dan fungsi yang bersangkutan dengan mendapatkan persetujuan serta disposisi dari pimpinan PD.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas untuk mengantar surat atau undangan yang bersifat umum tidak diperkenankan dilakukan oleh Pimpinan PD, dan pelaksanaan tugas tersebut dapat didelegasikan kepada pejabat eselon dibawah pimpinan PD dinas yang bersangkutan.
- (7) Perjalanan dalam rangka konsultasi dan koordinasi tidak dapat dilaksanakan oleh staf PD.
- (8) Dalam keadaan mendesak perjalanan dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi dapat dilaksanakan oleh staf PD 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 2 Tahun 2017 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 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati terakhir Nomor 102 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua

Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 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 2017 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

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 22 Desember 2017

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN *g.*



Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 22 Desember 2017

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



MARZANZUS A. OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN 2017 NOMOR

2 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI GORONTALO

No	Uraian	Satuan	Pejabat Negara	Pejabat Daerah (Pimpinan DPRD) dan Sekretaris Daerah	Pejabat Daerah (Anggota DPRD)	Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/Golongan IV	Pejabat Eselon IV/Golongan III	Golongan I/II	Pegawai Tidak Tetap (Honorir/Delegasi)
1	Penginapan	O/H	3,500,000	2,500,000	2,000,000	775,000	625,000	600,000	400,000	400,000
	Uang Harian :									
2	Uang Saku	O/H	1,500,000	1,000,000	750,000	550,000	500,000	400,000	400,000	370,000
3	Uang Makan	O/H	500,000	400,000	300,000	150,000	125,000	100,000	100,000	100,000
4	Transport Lokal	O/H				100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
5	Uang Representasi	O/H	250,000	150,000	150,000	150,000				

3 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

No	Uraian	Satuan	Pejabat Negara	Pejabat Daerah (Pimpinan DPRD) dan Sekretaris Daerah	Pejabat Daerah (Anggota DPRD)	Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III/Golongan IV	Pejabat Eselon IV/Golongan III	Golongan I/II	Pegawai Tidak Tetap (Honorir/Delegasi)
1	Penginapan	O/H	3,500,000	1,500,000	1,250,000	775,000	625,000	600,000	400,000	350,000
	Uang Harian :									
2	Uang Saku	O/H	1,000,000	750,000	550,000	450,000	375,000	350,000	350,000	200,000
3	Uang Makan	O/H	400,000	350,000	200,000	150,000	125,000	100,000	100,000	100,000
4	Transport Lokal	O/H				100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
5	Uang Representasi	O/H	125,000	75,000	75,000	75,000				

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN



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

1	Urian	Satuan	Pejabat Eselon III/Golongan IV	Pejabat Eselon IV/Golongan III	Golongan I/II	Pegawai Tidak Tetap (Honorar / Delegasi)
1	KECAMATAN BOLAANG UKI DARI/KE KECAMATAN POSIGADAN	O/H	200.000	150.000	100.000	75.000
2	KECAMATAN BOLAANG UKI DARI/KE KECAMATAN TOMINI	O/H	200.000	150.000	100.000	75.000
3	KECAMATAN BOLAANG UKI DARI/KE KECAMATAN HELUMO	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
4	KECAMATAN BOLAANG UKI ✓	O/H	150.000	100.000	75.000	50.000
5	KECAMATAN BOLAANG UKI DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H	150.000	100.000	75.000	50.000
6	KECAMATAN BOLAANG UKI DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
7	KECAMATAN BOLAANG UKI DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H	200.000	150.000	100.000	75.000
8	KECAMATAN HELUMO DARI/KE KECAMATAN TOMINI	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
9	KECAMATAN HELUMO	O/H	150.000	100.000	75.000	50.000
10	KECAMATAN HELUMO DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
11	KECAMATAN HELUMO DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H	200.000	175.000	150.000	125.000
12	KECAMATAN HELUMO DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H	250.000	225.000	200.000	175.000
13	KECAMATAN HELUMO DARI/KE KECAMATAN POSIGADAN	O/H	200.000	175.000	150.000	125.000
14	KECAMATAN TOMINI DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H	200.000	175.000	150.000	125.000
15	KECAMATAN TOMINI DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H	250.000	225.000	200.000	175.000
16	KECAMATAN TOMINI DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H	275.000	250.000	225.000	200.000
17	KECAMATAN TOMINI DARI/KE KECAMATAN POSIGADAN	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
	KECAMATAN TOMINI	O/H	150.000	100.000	75.000	50.000

18	KECAMATAN PINOLOSIAN DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
19	KECAMATAN PINOLOSIAN DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H	200.000	175.000	150.000	125.000
20	KECAMATAN PINOLOSIAN DARI/KE KECAMATAN POSIGADAN	O/H	250.000	225.000	200.000	175.000
21	KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH DARI/KE KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H	175.000	125.000	90.000	60.000
22	KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH DARI/KE KECAMATAN POSIGADAN	O/H	275.000	250.000	225.000	200.000
23	KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR DARI/KE KECAMATAN POSIGADAN	O/H	300.000	275.000	250.000	225.000

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

4 UANG REPRESENTASI

NO	URAIAN	SATUAN	LJAR KOTA	DALAM KOTA 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	UANG HARIAN BIMTEK/SEMINAR/LOKAKARYA/DISEMINASI	O/H	160,000	110,000

6 PENGEMBALIAN UANG TRANSPORT (DALAM DAERAH)

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH
1	KECAMATAN POSIGADAN dari/ke KECAMATAN TOMINI	O/H/KL	100,000
2	KECAMATAN POSIGADAN dari/ke KECAMATAN HELUMO	O/H/KL	125,000
3	KECAMATAN POSIGADAN dari/ke KECAMATAN BOLAANG UKI	O/H/KL	150,000
4	KECAMATAN POSIGADAN dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H/KL	175,000
5	KECAMATAN POSIGADAN dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H/KL	200,000
6	KECAMATAN POSIGADAN dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H/KL	225,000
7	KECAMATAN TOMINI dari/ke KECAMATAN HELUMO	O/H/KL	75,000
8	KECAMATAN TOMINI dari/ke KECAMATAN BOLAANG UKI	O/H/KL	150,000
9	KECAMATAN TOMINI dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H/KL	175,000
10	KECAMATAN TOMINI dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H/KL	200,000
11	KECAMATAN TOMINI dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H/KL	225,000
12	KECAMATAN HELUMO dari/ke KECAMATAN BOLAANG UKI	O/H/KL	125,000
13	KECAMATAN HELUMO dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H/KL	150,000
14	KECAMATAN HELUMO dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H/KL	175,000
15	KECAMATAN HELUMO dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H/KL	200,000
16	KECAMATAN BOLAANG UKI dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN	O/H/KL	75,000
17	KECAMATAN BOLAANG UKI dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H/KL	125,000
18	KECAMATAN BOLAANG UKI Ke KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H/KL	150,000
19	KECAMATAN PINOLOSIAN dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH	O/H/KL	100,000
20	KECAMATAN PINOLOSIAN dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H/KL	125,000
21	KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH dari/ke KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR	O/H/KL	100,000
22	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



HERSON MAYULU

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR TAHUN 2018
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
2018.



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.



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

Lembar ke:

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.

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

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. 2018
1	KOTA MANADO	Orang/Kali/PP	600.000
2	KOTABITUNG	Orang/Kali/PP	800.000
3	KOTA TOMOHON	Orang/Kali/PP	700.000
4	KABUPATEN MINAHASA	Orang/Kali/PP	750.000
5	KABUPATEN MINAHASA SELATAN	Orang/Kali/PP	500.000
6	KABUPATEN MINAHASA TENGGARA	Orang/Kali/PP	700.000
7	KABUPATEN MINAHASA UTARA	Orang/ Kali /PP	750.000
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 SANGIHE	Orang/Kali/PP	AT COST
13	KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD	Orang/Kali/PP	AT COST
14	KABUPATEN KEPULAUAN SITARO	Orang/Kali/PP	AT COST
15	PROVINSI GORONTALO	Orang/Kali/PP	600.000
16	BANDARA MANADO DAN GORONTALO	Orang/ Kali /PP	750.000

4 UANG REPRESENTASI

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA	DALAM KOTA 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/DISE MINASI	O/H	160.000	110.000

6 PENGEMBALIAN UANG TRANSPORT (DALAM DAERAH)

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH
1	KECAMATAN POSIGADAN	O/H/KL	150.000
2	KECAMATAN BOLAANG 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

LAMPIRAN III
 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
 2018

FASILITAS TRANSPORTASI BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	URAIAN	MODA TRANSPORTASI			
		PESAWAT UDARA	KAPALAPI	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, 1 dan Pegawai Tidak Tetap	Ekonomi	Kelas II. A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



LAMPIRAN IV
 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
 2018.

BIAYA PEMETIAN DAN ANGKUTAN JENAZAH

NO	URAIAN	Tingkat Pegawai					Golongan II/I dan Pegawai Tidak Tetap
		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	
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 I
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR TAHUN 2018
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
2018.



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.