



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 04/ TAHUN 2017

TENTANG

BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Mertimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan efisiensi pembiayaan untuk Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2017, serta guna memenuhi amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017, maka dipandang perlu menetapkan biaya perjalanan dinas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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) ;
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2017;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 16 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2017;
21. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 58 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bolaang Mongondow.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
7. Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Bolaang Mongondow.
9. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
12. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

15. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Serta Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
16. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu ke luar Daerah, maupun ke luar daerah dalam Provinsi.
18. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
19. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang berjarak sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah dan Negara atas perintah Pejabat Yang Berwenang.
20. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
21. Perjalanan Dinas Tertentu adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan untuk suatu kegiatan dengan situasi dan kondisi yang tidak dapat diprediksi.
22. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow.
23. Anggota DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow adalah Anggota DPRD Kabupaten Bolaang Mongondow.
24. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
25. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat berwenang yang memerintahkan pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Serta Pegawai Tidak Tetap.
26. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas.
27. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
28. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
29. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
32. Tempat Kedudukan adalah lokasi/tempat/Kota di mana SKPD/Unit Kerja berada.
33. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada APBD Kabupaten Bolaang Mongondow.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi Perjalanan Dinas Jabatan;
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow;
 - b. Pegawai Negeri yang dipekerjakan dan/atau diperbantukan pada Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow.
- (4) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah:
 - a. Non PNS yang diangkat sebagai Staf Khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Non PNS yang diangkat sebagai Tenaga Honorer yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - c. Non PNS yang ditugaskan Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan/atau Kepala SKPD untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow;
 - d. Ketua/Wakil Ketua dan Pengurus Dharma Wanita Persatuan kabupaten Bolaang Mongondow.
 - e. Ketua / Wakil Ketua dan Pengurus Tim Pengerak PKK Kabupaten Bolaang Mongondow.
 - f. Pengurus dan Anggota Kontak Tani Nelayan Andalan (KTNA) Kabupaten Bolaang Mongondow.
 - g. Pengurus Koni, Cabang Olah Raga, Atlit dan Official.
 - h. Kesatuan Isteri Anggota Dewan.
 - i. Pengurus Kwarcab dan Pramuka.

let

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS
Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan sangat prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD bersangkutan;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah dalam arti dilaksanakan dengan prioritas, efisien dan efektif.
- d. akuntabilitas, dalam arti pemberian perintah, pelaksanaan serta pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang jelas dan terukur.

BAB IV
PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) Peraturan Bupati ini digolongkan menjadi :

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah di dalam Provinsi Sulawesi Utara; dan
- c. Perjalanan Dinas Luar Daerah di luar Provinsi Sulawesi Utara.

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pejabat Negara, DPRD, SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow;
- b. mengikuti rapat, study banding, sosialisasi, bimbingan teknis, seminar, Pameran, koordinasi, konsultasi dan kegiatan sejenisnya;
- c. Pengumandahan (*Detasering*);
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam SPT.
- (2) Kewenangan menerbitkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Bagi Bupati dan Wakil Bupati, surat perintah tugas (SPT) ditandatangani oleh Bupati atau dalam hal Bupati berhalangan ditandatangani oleh Wakil Bupati dan apabila kedua pejabat tersebut berhalangan dapat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan atau Asisten Sekretaris Daerah An. Bupati Bolaang Mongondow;
- b. Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Ketua atau dalam hal Ketua berhalangan ditandatangani oleh Wakil Ketua dan apabila kedua pimpinan tersebut berhalangan dapat ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
- c. Bagi Sekretaris Daerah Kabupaten surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk;
- d. Bagi pejabat eselon II di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow, Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Bupati / Wakil Bupati dan atau Bupati / Wakil Bupati berhalangan surat perintah tugas (SPT) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan atau Asisten Administrasi ~~Umum~~ Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
- e. Bagi pejabat Eselon II lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow, surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati, ~~atau~~ Sekretaris Daerah, untuk surat perjalanan dinas (SPD) ditandatangani oleh SKPD yang bersangkutan;
- f. Bagi pejabat Eselon III, Eselon IV dan tenaga sipil lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), maka surat Perintah Tugas (SPT) dan surat perjalanan dinas (SPD) ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
- g. Bagi pejabat Eselon III, Eselon IV dan tenaga sipil lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow, surat Perintah Tugas (SPT) oleh Asisten Sekda dan surat perjalanan dinas (SPD) ditandatangani oleh PA/KPA;
- h. Bagi Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow yang berada pada Dinas/Badan/Kantor/Unit Kerja, surat Perintah Tugas (SPT) dan surat perjalanan dinas (SPD) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang pada Unit Kerja yang bersangkutan.

atau Asisten Adm Um

- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf ~~b~~ pasal ini dapat didelegasikan kepada Asisten Sekretaris Daerah dan/atau Kepala SKPD sesuai lingkup kewenangannya masing-masing.
- (4) SPT sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) PA/KPA berwenang menerbitkan SPD serta menetapkan moda transportasi yang digunakan, dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas dimaksud.
- (6) SPD sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

lt

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dilaksanakan pada hari libur yaitu Perjalanan Dinas Tertentu dan atau dalam keadaan kahar/luar biasa (*force majeure*).
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang bersifat konsultasi dan/atau koordinasi disesuaikan dengan surat penugasan.

Pasal 8

Yang dimaksud Perjalanan Dinas Tertentu adalah :

- a. Melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan dalam arti terdapat tugas tambahan yang mendesak atas perintah Pejabat yang berwenang pada lokasi/tempat tujuan yang sama dan/atau dalam rute perjalanan yang searah.
- b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, bimbingan teknis, studi banding, sosialisasi, pameran serta kegiatan spesifik lainnya yang sudah ditetapkan bahwa jadwal kegiatannya termasuk hari Sabtu, Minggu dan libur nasional.
- c. Kegiatan spesifik lainnya sebagaimana dimaksud huruf b Pasal ini antara lain :
 1. Penugasan Pemeriksaan;
 2. Penugasan survei dan/atau pengumpulan data;
 3. Penugasan mengikuti pertandingan/lomba.

Pasal 9

Yang dimaksud Perjalanan Dinas dalam keadaan kahar/luar biasa (*force majeure*) adalah :

- a. Perjalanan Dinas dalam rangka penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial.
- b. Perjalanan Dinas yang mengalami keterlambatan disebabkan karena kelangkaan moda transportasi dan/atau bencana alam, gangguan keamanan, serta bencana sosial dan/atau Penundaan Penerbangan karena dibatalkan oleh pihak maskapai.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor / sewa kendaraan;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a Pasal ini dibayarkan sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transpor / sewa kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini terdiri atas:
 - a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan

- termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan Kepulangan;
- b. biaya retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c Pasal ini merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di:
- hotel; atau
 - tempat menginap lainnya.
- (5) Jumlah hari penginapan adalah jumlah malam hari menginap yang dibayarkan sesuai biaya riil.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d adalah uang kehormatan yang dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Provinsi.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e Pasal ini adalah biaya sewa kendaraan yang dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II untuk keperluan pelaksanaan tugas di Kota/tempat tujuan.
- (8) Biaya sewa kendaraan selama ditempat tujuan sebagaimana dimaksud ayat (7) tercantum dalam lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (9) Khusus untuk kegiatan bimtek dan sejenisnya, uang sewa kendaraan tidak dapat dibayarkan.

Pasal 11

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 5, Pasal 8 dan Pasal 9 dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu :
- Tingkat A1 untuk Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD Kabupaten serta Istri/Suami Pejabat Negara;
 - Tingkat A2 untuk Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II A;
 - Tingkat B untuk Pejabat Eselon II B, Ketua/Wakil Ketua Tim Pengerak PKK dan Ketua Dharma Wanita Persatuan;
 - Tingkat C1 untuk Pejabat Eselon IIIA;
 - Tingkat C2 untuk Pejabat Eselon IIIB, PNS Golongan IV;
 - Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV, PNS Golongan III;
 - Tingkat E untuk PNS Golongan II, I, Staf Khusus, Tenaga Honorer, Pengurus PKK, Pengurus Dharma Wanita/Kesatuan Istri Anggota Dewan (KIAD), KTNA, Pengurus Koni, Cabang Olah Raga, Atlet dan Official, Pengurus Kwarcab dan Pramuka.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas ditentukan oleh PA mengacu pada ayat (1) Pasal ini dengan memperhatikan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.

- (3) Biaya Uang Harian sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai dengan jumlah hari pelaksanaan tugas sebagaimana yang tercantum pada SPT dan SPD yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang atau PA/KPA, kecuali perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini.
- (4) Biaya transpor/sewa kendaraan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (3) Peraturan Bupati ini, yakni :
- a. Biaya transpor ke bandara/pelabuhan tempat kedudukan pergi pulang, dan biaya transpor dari bandara/pelabuhan menuju tempat tujuan pergi pulang; dan
 - b. Biaya transpor/sewa kendaraan pada moda transportasi yang dibayarkan berdasarkan Fasilitas Transpor sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran V.
- (5) Biaya Penginapan dibayarkan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Bupati ini, menyesuaikan dengan jumlah hari pelaksanaan tugas sebagaimana yang tercantum pada SPT dan SPD yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang atau PA/KPA, serta SPD, kecuali perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini;
- (6) Biaya Penginapan tidak diberikan untuk Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi yang memakan waktu sampai dengan 6 (enam) jam, kecuali Perjalanan Dinas Tertentu dimaksud Pasal 8 huruf c Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan fasilitas penginapan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sebagaimana tercantum dalam lampiran XI dan XII;
 - b. Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*, dengan memperhatikan jumlah malam hari menginap sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (5) Peraturan Bupati ini.
- (8) Uang representasi dimaksud Pasal 10 ayat (6) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai jumlah hari dalam SPD.
- (9) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI serta Lampiran VII Peraturan Bupati ini;
 - b. Biaya transpor/sewa kendaraan ke bandara/pelabuhan tempat kedudukan pergi pulang, dan biaya transpor dari bandara/pelabuhan tempat tujuan pergi pulang dibayarkan secara *lumpsum* sebagaimana yang tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
 - c. biaya transpor/sewa kendaraan moda transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang merupakan jumlah total dari harga tiket, *airport tax*, dan biaya terminal lainnya;
 - d. Biaya Transpor/sewa kendaraan Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi memakan waktu lebih dari 6 (enam) jam dibayarkan sesuai biaya riil yang terdiri atas:
 1. Biaya Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi dan dalam daerah Kabupaten Bolaang Mongondow

- lewat perjalanan darat sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
2. Biaya Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi lewat perjalanan laut sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.
 3. Biaya Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi lewat perjalanan udara sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
- e. biaya transpor/sewa kendaraan dalam Daerah dari tempat kedudukan ke Kecamatan/Desa dibayarkan sesuai Biaya Riil;
 - f. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan Lampiran XIII Peraturan Bupati ini;
 - g. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini;
 - h. Sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan.

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan lain-lain sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, maka biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dapat dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPD.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf b dilakukan secara bersama-sama, maka seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan yang telah ditentukan, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 14

Dalam hal Perjalanan Dinas mendampingi Pejabat Negara dan Pejabat Eselon II, maka untuk penginapan Pelaksana SPD dapat menggunakan fasilitas kamar terendah pada hotel/penginapan yang sama dengan memperhatikan standar biaya sebagaimana tercantum dalam lampiran XII dan XIII.

Pasal 15

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai/penyeberangan untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, maka selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

dt

Pasal 16

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan dengan mekanisme Pemberian Uang Muka atau Panjar.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, maka kepada Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan biaya uang harian: penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan.
- (2) Tambahan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; atau
 - b. Surat Keterangan Kepala Desa atau Camat untuk Perjalanan Dinas Dalam Provinsi.
 - c. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen tersebut ayat (2) Pasal ini, maka PA/KPA membebaskan biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan yang telah diterimanya kepada Bendahara SKPD dan/atau menyetorkan langsung ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.

Pasal 18

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPD kecuali ditetapkan lain sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD paling cepat 3 (tiga) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dapat melebihi 3 (tiga) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme SPM-UP/SPM-GU/SPM-TU dan/atau mekanisme SPM-LS.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme SPM-LS dapat dilakukan melalui:
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a Pasal ini meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar, pendidikan dan pelatihan, pertandingan/lomba, festival, pameran, studi banding atau kegiatan sejenis;
- (4) Jumlah Pelaksana SPD dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini adalah ditentukan oleh Pejabat yang berwenang atau PA/KPA sesuai kebutuhan.

Pasal 21

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor/sewa kendaraan termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 22

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.

Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme SPM-LS dilakukan melalui transfer dari

- rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, Pihak Ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor kepada Bendahara SKPD dan/atau menyetorkan langsung ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.
 - (3) Dalam hal setoran ke Rekening Kas Umum Daerah dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, dibuktikan dengan copy tanda setoran yang harus diserahkan oleh Pelaksana SPD kepada Bendahara SKPD.
 - (4) Penyetoran kelebihan pembayaran dimaksud ayat (2) Pasal ini dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
 - (5) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD terdapat selisih kurang dari yang seharusnya, maka selisih tersebut dapat dimintakan kekurangannya.
 - (6) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini dapat dilakukan melalui mekanisme SPM-UP atau SPM-LS sesuai dengan ketersediaan dana dalam DPA-SKPD berkenaan.

Pasal 25

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA/KPA, pengajuan SPM, dan penerbitan SP2D berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Biaya pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan hanya berlaku dalam hal apabila pembelian tiket perjalanan telah dilakukan sebelum berangkat.
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini jika disebabkan bukan oleh kelalaian Pelaksana SPD yaitu;
 - a. Bencana alam, gangguan keamanan, serta bencana sosial yang sudah dinyatakan ketetapannya dengan Keputusan Pejabat Berwenang sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Kegiatan yang akan dilaksanakan dibatalkan atau ditunda oleh Penyelenggara; atau
 - c. Pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari Pejabat penerbit SPD.
- (4) Yang dimaksud Penyelenggara Kegiatan tersebut ayat (3) huruf b Pasal ini adalah :
 1. Kementerian;
 2. Lembaga Negara;
 3. Daerah Lain; serta
 4. Instansi Pemerintah Lainnya.
- (5) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini meliputi:
 - a. Surat Keputusan penetapan keadaan bencana sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a Pasal ini

- dan/atau berita oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Media Cetak yang dikemas dalam bentuk klipng.
- b. Surat pemberitahuan dari pihak penyelenggara menyangkut pembatalan atau penundaan pelaksanaan kegiatan dimaksud.
 - c. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari Pejabat Penerbit SPD, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan dari PA/KPA, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. Pernyataan/Tanda Bukti Besar-besaran Pengembalian Biaya Transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- iii. Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi; dan
 - b. biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan (*refund*).

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 27

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam bentuk Laporan Hasil Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan kepada Pemberi Tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Laporan Hasil Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud ayat (1) Pasal ini yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Bupati ini.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA serta Pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. Bukti pembayaran yang berkenaan dengan sarana transportasi yaitu:
 1. Tiket pesawat;
 2. Boarding pass atau manifest penumpang maskapai penerbangan;
 3. Airport tax;
 4. Tiket kapal laut atau manifest penumpang dari administrator pelabuhan;
 5. Narcis tanda masuk pelabuhan;
 6. Tiket Kereta Api;
 7. Retribusi-retribusi;
 8. Tiket Bus;
 9. Bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Surat Pernyataan akan mempertanggungjawabkan selambatnya 5 (lima) hari kerja setelah kembali dalam pelaksanaan tugas, serta bersedia mengembalikan

- kelebihan uang muka (panjar) sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI Peraturan Bupati ini;
- e. Daftar Pengeluaran Riil yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. Bukti pembayaran sah sewa kendaraan dimaksud Pasal 10 ayat (7) Peraturan Bupati ini berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh perorangan atau badan usaha bidang jasa penyewaan kendaraan; serta
 - g. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf h, dan huruf i tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g.

Pasal 28

- (1) Pelaksana SPD melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas, dan disampaikan kepada PPTK untuk mendapatkan persetujuan.
- (2) PPK-SKPD berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud Pasal 27 Peraturan Bupati ini.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP/TU atau bukti pengesahan SPM/SP2D LS Perjalanan Dinas.

Pasal 29

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VIII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 30

- (1) Kepala SKPD menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan Wakil Pemerintah di daerah dapat menetapkan perjalanan dinas khusus sesuai pertimbangan tertentu.

Q

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Dengan Berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 36 Tahun 2015 tentang Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, serta Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2016 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

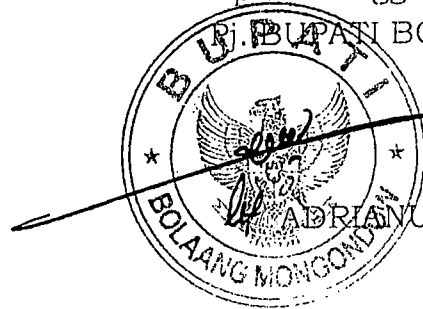
Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal 10 - 1 - 2017

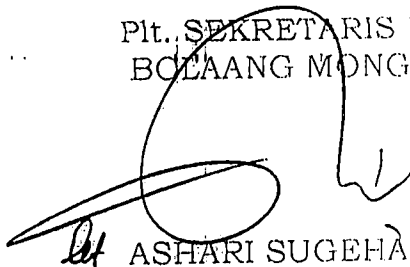
BUPATI BOLAANG MONGONDOW,



ADRIANUS NIXON WATUNG

Diundangkan di Lolak
pada tanggal, 11 - 1 - 2017

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW


ASHARI SUGEHA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2017 NOMOR....

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 BOLAANG MONGONDOW**

**SURAT PERINTAH TUGAS
 Nomor :**

..... (diisi nama jabatan Pejabat berwenang memberi perintah) Kabupaten Bolaang Mongondow atas nama Bupati Bolaang Mongondow dengan ini menugaskan kepada :

- Nama : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- NIP : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Golongan/Ruang : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Jabatan : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Tujuan : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Maksud : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Jumlah Hari : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm
- Pembebanan Biaya : Mmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmmm

Demikian Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Lolak
 Pada tanggal 2016

(_____)

let

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

SKPD DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

Lembar ke :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

NOMOR/TANGGAL SPT:

1.	PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA ANGGARAN		
2.	NAMA / NIP PELAKSANA SPD		
3.	a. PANGKAT DAN GOLONGAN b. JABATAN/INSTANSI c. TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	a. b. c.	
4.	MAKSUD PERJALANAN DINAS		
5.	MODA TRANSPORTASI		
6.	a. TEMPAT BERANGKAT b. TEMPAT TUJUAN	a. b.	
7.	a. LAMA PERJALANAN DINAS b. TANGGAL BERANGKAT c. TANGGAL HARUS KEMBALI/TIBA DI TEMPAT BARU*)	a. b. c.	
8.	PENGIKUT: NAMA	TANGGAL LAHIR	KETERANGAN
	1. 2.		
9.	PEMBEBANAN ANGGARAN a. SKPD/UPD b. NOMOR DPA/DPPA c. NAMA KECHATAN d. KODE REKENING	a. b. c. d.	

*)Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di Lolak
 pada tanggal
 Pejabat Pembuat Komitmen

(_____)

44

	Berangkat dari (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal Ke Kepala SKPD (.....) NIP.
II. Tiba di Pada Tanggal Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari Ke Pada Tanggal Kepala (.....) NIP.
III. Tiba di Pada Tanggal Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari Ke Pada Tanggal Kepala (.....) NIP.
IV. Tiba di Pada Tanggal Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari Ke Pada Tanggal Kepala (.....) NIP.
V. Tiba di (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal Pejabat Pembuat Komitmen (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut dilakukan atas perintah Pejabat Berwenang dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Pembuat Komitmen (.....) NIP.
VI. Catatan Lain-lain :	
VII. Perhatian: Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta pihak yang terlibat dalam penerbitan SPD bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaanya.	

24

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	√	√	√	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering)	√	√ 1)	√ 2)	Maksimal 90 (sembilan puluh) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	√	√	√	2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan	√ 3)	√ 4)	√	Sesuai	-

• untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan				penugasan
j. Perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi	√	√	√	Sesuai penugasan

Keterangan:

1. √ 1) : Biaya penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas.
2. √ 2) : Biaya transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.
3. √ 3) : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
4. √ 4) : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.

let

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN
 UNTUK KEGIATAN RAPAT, SEMINAR, DAN SEJENISNYA

I. YANG DILAKSANAKAN DI DALAM KANTOR (RUANG RAPAT/AULA/SERBAGUNA DAN SEJENISNYA)

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU RAPAT	UANG HARIAN	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN
I. MELEWATI BATAS KOTA				
1. Peserta	-	√	√ 1)	√
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ 1)	√
II. DALAM KOTA LEBIH DARI 6 (ENAM) JAM				
1. Peserta	-	-	√ 2)	√ 3)
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ 2)	√ 3)
III. DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 6 (ENAM) JAM				
1. Peserta	-	-	√ 2)	-
2. Panitia / Moderator	-	-	-	-
3. Narasumber	-	-	√ 2)	-

Keterangan:

- √ 1) : Biaya transpor kepulangan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulangan.
- √ 2) : Uang Transpor Pegawai diberikan sesuai biaya riil. Dalam hal tidak diperoleh bukti pengeluaran riil, diberikan berupa biaya transpor kegiatan dalam kota yang dibayarkan secara *lumpsum* sesuai standar biaya.
- √ 3) : Biaya Penginapan diberikan apabila terdapat kesulitan transportasi sehingga memerlukan waktu untuk menginap.
4. : Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin serta tidak diberikan kepada Pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.

let

II. YANG DILAKSANAKAN DI LUAR KANTOR PENYELENGGARA (HOTEL/TEMPAT LAIN):

KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS	UANG SAKU PAKET FULLBOARD	UANG SAKU PAKET FULLDAY/ HALFDAY	UANG TRANSPOR PEGAWAI	BIAYA PENGINAPAN	UANG HARIAN
I. MELEWATI BATAS KOTA					
1. Peserta	√ 3)	-	√ 2)	√	√ 1)
2. Panitia / Moderator	√ 3)	-	√ 2)	√	√ 1)
3. Narasumber	-	-	√ 2)	√	√ 1)
II. DALAM KOTA LEBIH DARI 6 (ENAM) JAM					
1. Peserta	√ 3)	√ 3)	√	√ 4)	√ 1)
2. Panitia / Moderator	√ 3)	√ 3)	√	√ 4)	√ 1)
3. Narasumber	-	-	√	√ 4)	√ 1)
III. DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 (JAM) JAM					
1. Peserta	-	√ 3)	√	-	-
2. Panitia / Moderator	-	√ 3)	√	-	-
3. Narasumber	-	-	√	-	-

Keterangan:

1. √ 1) : Uang Harian diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
2. √ 2) : Biaya transpor kepulangan Pelaksana SPD dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transpor kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transpor kepulangan.
3. √ 3) : Uang Saku Fullboard/Fullday/Halfday diberikan sesuai dengan paket rapat, seminar dan sejenisnya yang diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang Standar Biaya Umum.
4. √ 4) : Biaya Penginapan diberikan apabila memerlukan waktu untuk menginap 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
5. : Uang Saku Paket Fullboard/Fullday/Halfday mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang Standar Biaya Umum.
6. : Uang Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

df

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

FASILITAS TRANSPOR BAGI PELAKSANA SPD

NO	PELAKSANA SPD	TINGKAT BIAYA	MODA TRANSPORTASI			HARGA TIKET
			PESAWA T UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	
1.	Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD, (Istri/Suami Pejabat Negara)	A1	Bisnis	VIP / Kelas I A	Spesial / Eksekutif	Dibayar Secara Riil
2.	Pejabat Eselon IIA/Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD	A2	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Dibayar Secara Riil
3.	Pejabat Eselon II B, Ketua/Wakil Ketua Tim Pengerak PKK dan Ketua Dharma Wanita Persatuan	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Dibayar Secara Riil
4.	Pejabat Eselon IIIA.	C 1	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Riil
5.	Pejabat Eselon IIIB, PNS Gol. IV	C 2	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Riil
6.	Pejabat Eselon IV, PNS Gol. III	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Riil
7.	PNS Gol. II, I dan Staf Khusus, Tenaga Honorer, Pengurus PKK dan Pengurus Dharma Wanita Persatuan, KTNA, Kesatuan Istri Anggota Dewan, Pengurus Koni, Cabang Olah Raga, Atlit dan Official serta Pengurus Kwarcab Cabang Pramuka dan Anggota.	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar Secara Riil



BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG

SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	PROVINSI	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT D	TINGKAT E
1.	ACEH	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
2.	SUMATERA UTARA	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
3.	RIAU	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
4.	KEPULAUAN RIAU	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
5.	JAMBI	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
6.	SUMATERA BARAT	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
7.	SUMATERA SELATAN	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
8.	LAMPUNG	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
9.	BENGGULU	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
10.	BANGKA BELITUNG	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
11.	BANTEN	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
12.	JAWA BARAT	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
13.	D.K.I. JAKARTA	O/H	2.750.000	2.250.000	1.750.000	1.500.000	1.250.000	1.000.000	750.000
14.	JAWA TENGAH	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
16.	JAWA TIMUR	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
17.	BALI	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	2.503.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
20.	KALIMANTAN BARAT	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
24.	KALIMANTAN UTARA	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
25.	GORONTALO	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
26.	SULAWESI BARAT	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
27.	SULAWESI SELATAN	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
28.	SULAWESI TENGAH	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
29.	SULAWESI TENGGARA	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
30.	MALUKU	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
31.	MALUKU UTARA	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
32.	PAPUA	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000
33.	PAPUA BARAT	O/H	2.500.000	1.500.000	1.000.000	875.000	800.000	600.000	450.000

Keterangan :

- 1) Biaya Uang Harian dibayarkan secara *lumpsum* sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT yang pemanfaatannya untuk; uang makan, uang transpor lokal, serta uang saku.
- 2) Biaya Uang Harian dalam Tabel ini adalah merupakan batas tertinggi.



BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG

SATUAN BIAYA UANG HARIAN
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI DAN DALAM DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

(dalam rupiah)

No.	KABUPATEN / KOTA	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT D	TINGKAT E
1.	BITUNG	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
2.	TOMOHON	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
3.	MINAHASA	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
4.	MINAHASA UTARA	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
5.	MINAHASA TENGGARA	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
6.	MINAHASA SELATAN	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
7.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	O/H	750.000	650.000	500.000	400.000	375.000	300.000	250.000
8.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	O/H	750.000	650.000	500.000	400.000	375.000	300.000	250.000
9.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	O/H	750.000	650.000	500.000	400.000	375.000	300.000	250.000
10.	KOTAMOBAGU	O/H	750.000	650.000	500.000	400.000	375.000	300.000	250.000
11.	KEPULAUAN SITARO	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
12.	KEPULAUAN SANGIHE	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
13.	KEPULAUAN TALAUD	O/H	1.500.000	1.000.000	800.000	750.000	700.000	650.000	550.000
14.	MANADO	O/H	2.000.000	1.500.000	1.250.000	1.000.000	800.000	700.000	600.000
15.	KECAMATAN/DESA DI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW	O/H	750.000	650.000	500.000	400.000	350.000	300.000	250.000

Keterangan:

- 1) Biaya Uang Harian dibayarkan secara *lumpsum* sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT yang pemanfaatannya untuk; uang makan, uang transpor lokal, serta uang saku.
- 2) Biaya Uang Harian dalam Tabel ini adalah batas tertinggi.
- 3) Biaya Uang Harian untuk perjalanan dinas dalam Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow dari tempat kedudukan menuju Kecamatan/Desa tempat tujuan.

Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,



ADRIANUS NIXON WATUNG?

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017


SATUAN BIAYA TRANSPOR/SEWA KENDARAAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH PROVINSI GORONTALO DAN DALAM PROVINSI SULAWESI UTARA, SERTA DALAM DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW LEWAT PERJALANAN DARAT DAN TRANSPOR KE BANDARA/PELABUHAN TEMPAT KEDUDUKAN DAN DARI BANDARA/PELABUHAN KE TEMPAT TUJUAN PERGI PULANG

(dalam rupiah)

No.	DARI KAB.BOLMONG KE KAB. / KOTA DITUJU ATAU SEBALIKNYA	BIAYA
1.	BITUNG	950.000
2.	TOMOHON	900.000
3.	MINAHASA	900.000
4.	MINAHASA UTARA	850.000
5.	MINAHASA TENGGARA	850.000
6.	MINAHASA SELATAN	650.000
7.	MANADO	850.000
8.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	850.000
9.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	850.000
10.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	850.000
11.	KOTAMOBAGU	300.000
12.	DALAM KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW	250.000
13.	KE BANDARA/PELABUHAN TEMPAT KEDUDUKAN	900.000
14.	KE BANDARA/PELABUHAN TEMPAT TUJUAN	600.000
15.	PROVINSI GORONTALO	1.500.000

Keterangan:

1. Biaya Transpor/sewa kendaraan Perjalanan Dinas Luar Daerah Provinsi Gorontalo, Dalam Provinsi adalah biaya pergi pulang antara tempat kedudukan SKPD bersangkutan dan tempat pelaksanaan tugas.
2. Biaya Sewa Kendaraan dibayarkan secara Riil.
3. Biaya Transpor/sewa kendaraan dalam Tabel ini adalah batas tertinggi yang menjadi acuan dalam pemberian panjar Biaya Perjalanan Dinas.
4. Biaya Transpor/sewa kendaraan antar Kecamatan/Desa menyesuaikan dengan biaya transpor yang berlaku di kabupaten Bolaang Mongondow dan dibayar secara *lumsom*.
5. Biaya Transpor/sewa kendaraan ke bandara/pelabuhan tempat kedudukan pergi pulang dan dari bandara/pelabuhan tempat tujuan pergi pulang dan dibayar secara *lumsom*.

D. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

 NIXON WATUNG 2

SATUAN BIAYA TRANSPOR/SEWA KENDARAAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA, UNTUK BUPATI, WAKIL BUPATI, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD SERTA PEJABAT ESELON II YANG MELKSANAKAN TUGAS DILUAR DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA.

(dalam rupiah)

No.		BIAYA
1.	BUPATI, WAKIL BUPATI DAN PIMPINAN DPRD	Rp.750.000/HARI
2.	SEKRETARIS DAERAH DAN ANGGOTA DPRD	Rp.600.000/HARI
3.	PEJABAT ESELON II b	Rp.500.000/HARI

Keterangan:

1. Biaya Transpor/sewa kendaraan Perjalanan Dinas Luar Daerah Provinsi Sulawesi Utara/tempat tujuan adalah sewa kendaraan selama ditempat tugas.
2. Biaya Transpor/Sewa Kendaraan dibayarkan secara Riil.
3. Biaya Transpor/sewa kendaraan dalam Tabel ini adalah batas tertinggi yang menjadi acuan dalam pemberian panjar Biaya Perjalanan Dinas.



BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG ?

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017


SATUAN BIAYA TRANSPOR/SEWA KENDARAAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI LEWAT PERJALANAN LAUT

(dalam rupiah)

No.	DARI KAB.BOLMONG KE KAB. / KOTA DITUJU ATAU SEBALIKNYA	BIAYA TRANSPOR		
		VIP		VIP
1.	KEPULAUAN SITARO	2.450.000	KEPULAUAN SITARO	2.650.000
2.	KEPULAUAN SANGIHE	2.600.000	KEPULAUAN SANGIHE	2.800.000
3.	KEPULAUAN TALAUD	2.500.000	KEPULAUAN TALAUD	2.800.000

Keterangan:

1. Biaya Transpor/sewa kendaraan Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi adalah biaya pergi pulang antara tempat kedudukan SKPD bersangkutan dan tempat pelaksanaan tugas.
2. Biaya Transpor/sewa kendaraan dibayarkan secara riil.
3. Biaya Transpor/sewa kendaraan dalam Tabel ini adalah batas tertinggi yang menjadi acuan dalam pemberian panjar Biaya Perjalanan Dinas.

BUPATI BOLAANG MONGONDOW.

 ADRIANUS NIXON WATUNG

LAMPIRAN XI

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR : TAHUN 2017
TANGGAL : 2017
TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM
NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD,
PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG
MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

SATUAN BIAYA TRANSPOR/SEWA KENDARAAN PERJALANAN DINAS LUAR
DAERAH DALAM PROVINSI
LEWAT PERJALANAN UDARA

(dalam rupiah)

No.	DARI BANDARA KE KAB. / KOTA DITUJU ATAU SEBALIKNYA	BIAYA TRANSPOR	
		BISNIS	EKONOMI
1.	KEPULAUAN SANGIHE	2.700.000	1.300.000
2.	KEPULAUAN TALAUD	2.900.000	1.550.000

Keterangan:

1. Biaya Transpor/sewa kendaraan Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi adalah biaya pergi pulang antara tempat kedudukan SKPD bersangkutan dan tempat pelaksanaan tugas.
2. Biaya Transpor/sewa kendaraan dibayarkan secara riil.
3. Biaya Transpor/sewa kendaraan dalam Tabel ini adalah batas tertinggi yang menjadi acuan dalam pemberian panjar Biaya Perjalanan Dinas.



BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	PROVINSI	SATUAN	TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT D	TINGKAT E
1.	ACEH	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
2.	SUMATERA UTARA	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
3.	RIAU	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
4.	KEPULAUAN RIAU	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
5.	JAMBI	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
6.	SUMATERA BARAT	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
7.	SUMATERA SELATAN	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
8.	LAMPUNG	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
9.	BENGKULU	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
10.	BANGKA BELITUNG	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
11.	BANTEN	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	400.000
12.	JAWA BARAT	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
13.	D.K.I. JAKARTA	O/H	6.500.000	5.000.000	3.000.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
14.	JAWA TENGAH	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
15.	D.I. YOGYAKARTA	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
16.	JAWA TIMUR	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
17.	BALI	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
18.	NUSA TENGGARA BARAT	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
19.	NUSA TENGGARA TIMUR	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
20.	KALIMANTAN ¹ BARAT	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
21.	KALIMANTAN TENGAH	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
22.	KALIMANTAN SELATAN	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
23.	KALIMANTAN TIMUR	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
24.	KALIMANTAN UTARA	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
25.	GORONTALO	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
26.	SULAWESI BARAT	O/H	5.000.000	5.500.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
27.	SULAWESI SELATAN	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
28.	SULAWESI TENGAH	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
29.	SULAWESI TENGGARA	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
30.	MALUKU	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
31.	MALUKU	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000

32.	PAPUA	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000
33.	PAPUA BARAT	O/H	5.000.000	5.000.000	2.500.000	2.000.000	1.850.000	800.000	500.000

Keterangan:

- 1) Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dibayarkan secara riil.
- 2) Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi yang menjadi dasar untuk melaksanakan pembayaran panjar Kepada Pelaksana SPD.
- 3) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan fasilitas penginapan, maka kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif dalam Tabel ini.



B. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

(dalam rupiah)

No.	KABUPATEN / KOTA	SATUAN	TARIF HOTEL						
			TINGKAT A1	TINGKAT A2	TINGKAT B	TINGKAT C1	TINGKAT C2	TINGKAT D	TINGKAT E
1.	BITUNG	O/H	2.000.000	1.750.000	1.500.000	850.000	750.000	650.000	500.000
2.	TOMOHON	O/H	1.700.000	1.550.000	1.250.000	850.000	750.000	600.000	500.000
3.	MINAHASA "	O/H	2.500.000	1.750.000	1.500.000	850.000	750.000	650.000	500.000
4.	MINAHASA SELATAN	O/H	2.000.000	1.500.000	1.250.000	800.000	750.000	650.000	500.000
5.	MINAHASA UTARA	O/H	2.000.000	1.500.000	1.250.000	850.000	750.000	700.000	550.000
6.	MINAHASA TENGGARA	O/H	1.500.000	1.000.000	850.000	750.000	650.000	600.000	350.000
7.	BOLAANG MONGONDOW UTARA	O/H	750.000	650.000	500.000	450.000	425.000	400.000	300.000
8.	BOLAANG MONGONDOW TIMUR	O/H	750.000	650.000	500.000	450.000	425.000	400.000	300.000
9.	BOLAANG MONGONDOW SELATAN	O/H	750.000	650.000	500.000	450.000	425.000	400.000	300.000
10.	KOTAMOBAGU	O/H	1.000.000	650.000	500.000	450.000	425.000	350.000	300.000
11.	KEPULAUAN SITARO	O/H	1.500.000	1.000.000	850.000	750.000	650.000	600.000	500.000
12.	KEPULAUAN SANGIHE	O/H	1.500.000	1.000.000	850.000	750.000	650.000	600.000	500.000
13.	KEPULAUAN TALAUD	O/H	1.500.000	1.000.000	850.000	750.000	650.000	600.000	500.000
14.	MANADO	O/H	3.000.000	2.500.000	2.000.000	1.500.000	930.000	750.000	500.000

Keterangan:

- (1) Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi dibayarkan secara riil.
- (2) Satuan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Luar daerah Dalam Provinsi dalam Tabel ini merupakan patokan batas tertinggi yang menjadi dasar pembayaran panjar kepada Pelaksana SPD.
- (3) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan fasilitas penginapan, maka kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif dalam Tabel ini.



BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG?

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

UANG REPRESENTASI
PERJALANAN DINAS JABATAN

PELAKSANA SPD	SATUAN	UANG REPRESENTASI Rp.
1. Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD	Orang/Hari	500.000
4. Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II A	Orang/Hari	400.000
3. Pejabat Eselon II B	Orang/Hari	300.000

Keterangan:

- 1) Uang Representasi Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan secara *lumpsum*.
- 2) Uang Representasi Perjalanan Dinas dalam Tabel ini merupakan batas tertinggi.



Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

ADRIANUS NIXON WATUNG

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

TANDA TERIMA UANG MUKA PERJALANAN DINAS

Sudah Terima Dari: Bendahara Pengeluaran. (1)

Uang Sejumlah : (2)

Yakni : Pembayaran Uang Muka Perjalanan Dinas dengan perincian sebagai berikut:

1. Uang harian	Rp.
2. Biaya transpor	Rp.
3. Biaya penginapan	Rp.
4. Uang representasi	Rp.
5. Sewa kendaraan dalam kota	Rp.
6. Biaya pemetaan jenazah	Rp.
7. Biaya angkutan jenazah	Rp.
JUMLAH	Rp.

Sesuai
 SPD Nomor : (3)
 Tanggal : (4)

. (5)

Yang Menerima

Terbilang Rp. (6)

()
 NIP.

PPTK	Bendahara	Nama Kegiatan	Buku Kas	
			Tanggal	Nomor
NIP.	NIP.	(7)		

laf

2
PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN

Diisi nama SKPD.

- (1) Diisi dengan huruf balok besaran jumlah uang yang dibayarkan.
- (2) Diisi dengan nomor Surat Perjalanan Dinas.
- (3) Diisi dengan tanggal Surat Perjalanan Dinas.
- (4) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan dan tahun.
- (5) Diisi dengan angka besaran jumlah uang yang dibayarkan.
- (6) Diisi Nama Kegiatan berkenaan dengan dilaksanakannya Perjalanan Dinas.

204

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama

..... (1)

NIP

..... (2)

Pangkat/Golongan

..... (3)

Jabatan :

..... (4)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Nomor: (5) serta Surat Perjalanan Dinas Nomor: (6) maka saya telah menerima uang muka (panjar) Perjalanan Dinas dimaksud.

2. saya akan mempertanggungjawabkan penggunaan uang muka tersebut selambatnya 5 (lima) hari kerja setelah kembali dalam pelaksanaan tugas.

3. saya bersedia mengembalikan apabila dalam pelaksanaannya terdapat selisih lebih antara uang muka terhadap biaya riil.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

..... (7)

Yang membuat pernyataan,

(.....) (8)

NIP. (9)

let

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama Pelaksana SPD.
- (2) Diisi NIP Pelaksana SPD.
- (3) Diisi Pangkat/Golongan Ruang Pelaksana SPD.
- (4) Diisi Jabatan Pelaksana SPD.
- (5) Diisi nomor Surat Perintah Tugas
- (6) Diisi nomor Surat Perjalanan Dinas.
- (7) Diisi nama Kota tempat kedudukan, tanggal, bulan serta tahun.
- (8) Diisi nama dan tandatangan Pelaksana SPD.
- (9) Diisi NIP Pelaksana SPD.

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
 NOMOR : TAHUN 2017
 TANGGAL : 2017
 TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
 NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : (1)
- NIP (2)
- Jabatan (3)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

- Nama (4)
- NIP (5)
- Jabatan (6)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu (7).....

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 bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....(8)

Yang Membuat Pernyataan

-(9)
-(10)
-(11)

lit

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama Pejabat Penerbit SPD.
- (2) Diisi NIP Pejabat Penerbit SPD.
- (3) Diisi jabatan Pejabat Penerbit SPD.
- (4) Diisi nama Pelaksana SPD.
- (5) Diisi NIP Pelaksana SPD.
- (6) Diisi jabatan Pelaksana SPD.
- (7) Diisi alasan yang menyebabkan Pembatalan SPD
- (8) Diisi nama kota tempat kedudukan, tanggal, bulan dan tahun.
- (9) Diisi nama dan tandatangan Pejabat yang membatalkan SPD.
- (10) Diisi Pangkat Pejabat yang membatalkan SPD.
- (11) Diisi NIP Pejabat yang membatalkan SPD.

let

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)

NIP : (2)

Jabatan : (3)

SKPD : (4)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor: tanggal..... dan SPD Nomor..... tanggal..... atas nama:

Nama : (5)

NIP : (6)

Jabatan : (7)

SKPD : (8)

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa(9).... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(10)..... sehingga dibebankan pada DPA Nomor: tanggal.....SKPD(11).

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

.....(12)

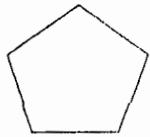
Yang Membuat Pernyataan

.....(13)

let

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (2) Diisi NIP PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (3) Diisi jabatan PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (4) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (5) Diisi nama Pelaksana SPD
- (6) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (7) Diisi jabatan Pelaksana SPD
- (8) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (9) Diisi transpor yang digunakan
- (10) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund sebagian/seluruhnya
- (11) Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (12) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya



LAMBANG DAERAH

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH (1)

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Perjalanan Dinas Jabatan(2)

- I. Pendahuluan.
 - A. Umum/latar belakang
.....
 - B. Landasan Hukum
.....
 - C. Maksud dan Tujuan
.....
- II. Kegiatan yang dilaksanakan
.....
- III. Hasil yang dicapai
.....
- IV. Kesimpulan dan Saran
.....
- V. Penutup.
.....

Dibuat di
..... (3)
pada tanggal
..... (4)

Pelaksana SPD
: (5)

(
) (6)
Pangkat (7)
NIP. (8)

lot

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Kop Naskah Dinas hanya dipakai apabila Laporan Perjalanan Dinas Jabatan dibuat oleh Pelaksana SPD di SKPD selain Sekretariat Daerah yang ditujukan kepada Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah.
- (2) Diisi nama dan substansi kegiatan/acara yang diikuti dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Diisi nama Kota tempat kedudukan.
- (4) Diisi tanggal, bulan serta tahun.
- (5) Diisi jabatan Pelaksana SPD
- (6) Diisi nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi Pangkat Pelaksana SPD.
- (8) Diisi NIP Pelaksana SPD.

Lot

LAMPIRAN XX

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

TENTANG : BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, SERTA PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2017

DAFTAR PENGELUARAN RIIL BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	BUKTI PEMBAYARAN*)
1.			Ada / Tidak
2.			Ada / Tidak
3.	dst....		Ada / Tidak
	JUMLAH	Rp.	
	Terbilang		

Telah dibayar sejumlah

.....tanggal, bulan, tahun

Rp.

Telah menerima jumlah uang sebesar

Rp.

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp

Yang telah dibayar semula : Rp

Sisa kurang / lebih : Rp

Mengetahui,
Pegguna Anggaran /
Kuasa Pengguna Anggaran

Menyetujui,
Pejabat Pelaksana
Teknis Kegiatan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Catatan:

*) Kolom yang berfungsi sebagai *check-list* (coret yang tidak perlu).

let