



**SALINAN**

**PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO**

**NOMOR 13 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BELANJA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BONE BOLANGO,**

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya regulasi baru yang mengatur mengenai perjalanan dinas, perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4000);

3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. 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);

9. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 26 TAHUN 2012 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah serta perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone Bolango.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Bone Bolango
6. Sekertaris Daerah adalah Sekertaris Daerah Kabupaten Bone Bolango
7. Pejabat Negara adalah Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Pimpinan/Anggota DPRD Kabupaten Bone Bolango.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah SKPD yang merupakan unsur Pemerintah Daerah, yang membantu tugas Kepala Daerah berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan
9. Unit Kerja adalah unit kerja organisasi yang merupakan bagian dari SKPD seperti UPTD atau Bagian.
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang terdiri dari Sekertaris Daerah, Sekertaris DPRD, Sekertaris KORPRI, Kepala Dinas, Kepala Badan Inspektur, Direktur RSUD dan Kepala Kantor.
11. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dengan eselonering yang memiliki wewenang tertentu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
12. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.
13. Kepala Kantor adalah Pejabat Eselon III/a yang memimipin Satuan Kerja Mandiri di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

14. Pejabat Struktural lainnya adalah Pejabat yang menduduki Jabatan Struktural Eselon IV/a dan IV/b di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
15. Staf adalah Pegawai Negeri sipil yang menduduki Jabatan Fungsional teknis/umum maupun staf yang tidak menduduki jabatan fungsional teknis/umum.
16. Lembaga lainnya adalah lembaga yang memperoleh anggaran perjalanan dinas melalui APBD Kabupaten Bone Bolango.
17. Non PNS/Masyarakat adalah Pegawai Tidak Tetap/Honorar Daerah/ masyarakat yang memperoleh anggaran perjalanan dinas melalui APBD Kabupaten Bone Bolango.
18. Tenaga Ahli/Advokasi Pemerintah Daerah adalah tenaga ahli di bidang hukum non PNS yang disetarakan dengan PNS Golongan IV non Jabatan.
19. Ajudan Bupati/Wakil Bupati adalah Pegawai TNI dan POLRI yang dipekerjakan/diperbantukan pada Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan PNS Golongan yang bersesuaian.
20. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya di angkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
21. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kuasa BUD adalah PNS di lingkungan PPKD yang diangkat dan bertindak membantu tugas-tugas Bendahara Umum Daerah (BUD).
22. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian

kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

24. Surat perintah tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
25. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang kepada bawahan atau pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas.
26. Telaahan Staf adalah naskah dinas dan bawahan kepada atasan antara lain berisi analisis pertimbangan, pendapat dan saran-saran secara sistematis.
27. Laporan adalah naskah dinas dari bawahan kepada atasan yang berisi informasi dan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas kedinasan.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
29. 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.
30. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas ke luar tempat kedudukan di Kabupaten Bone Bolango yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Lembaga Lainnya dan dilakukan apabila sarana komunikasi yang tersedia mampu

memberikan hasil yang optimal secara cepat dengan tetap memperhatikan prinsip kehematan, kesesuaian program dan kegiatan, serta ketersediaan anggaran atas perintah Pejabat yang berwenang.

31. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas di dalam wilayah Kabupaten Bone Bolango dan antar kabupaten dalam wilayah Provinsi Gorontalo.
32. Lumpsum adalah semua biaya yang harus dibayarkan dalam bentuk makan minum, uang saku dan transportt lokal.
33. Biaya rill adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

## **BAB II**

### **TUJUAN PENETAPAN**

#### **Pasal 2**

Tujuan penetapan petunjuk pelaksanaan dan pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango adalah Peraturan ini meliputi :

- a. Terciptanya tertib administrasi dalam pelaksanaan belanja perjalanan dinas.
- b. Terciptanya kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- c. Terciptanya efektifitas dan efisiensi serta sinkronisasi antara anggaran dan pencapaian target pelaksanaan program/kegiatan.

## **BAB III**

### **BIAYA PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 3**

- (1) Biaya perjalanan dinas di golongan dalam 7 (tujuh) tingkatan, yaitu :
  - a. Tingkat A untuk Kepala Daerah;

- b. Tingkat B untuk Wakil Kepala Daerah/Ketua DPRD;
  - c. Tingkat C untuk Sekretaris Daerah/Wakil Ketua DPRD;
  - d. Tingkat D untuk Eselon II/Anggota DPRD;
  - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV;
  - f. Tingkat F untuk Pejabat Eselon IV/Golongan III;
  - g. Tingkat G untuk Pegawai Negeri Sipil Golongan I/II/Non PNS.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi pejabat dan PNS pada lembaga lainnya disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan pangkat/golongannya
- (3) Biaya perjalanan dinas bagi masyarakat/Non PNS disesuaikan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil yang dimaksud pada ayat (1) huruf g.
- (4) Untuk kepentingan protokoler, Ajudan Pejabat Negara yang melakukan perjalanan dinas disamakan dengan perjalanan dinas pegawai negeri sipil yang dimaksud pada ayat (1) huruf f.

#### **Pasal 4**

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
- a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam kota dan
  - f. uang transport ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan kepulangan dan transport lokal.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
- a. uang makan; dan
  - b. uang saku.



- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Biaya tiket pesawat udara/kapal laut/kereta api/bus keberangkatan dan kepulangan;
  - b. retribusi yang dipungut di bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini;
  - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsom;
- (6) Perhitungan biaya penginapan adalah  $n-1$ , jumlah hari perjalanan menurut SPT dikurangi satu hari.
- (7) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II/Anggota DPRD.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Ketua DPRD.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (10) Uang transport ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan

kepulangan dan transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas :

- a. Uang transport dari tempat kedudukan ke bandara/pelabuhan/ stasiun/terminal bus;
- b. Uang transport dari bandara/pelabuhan/ stasiun/terminal bus ke penginapan;
- c. Uang transport dari penginapan ke bandara/pelabuhan/ stasiun/terminal bus;
- d. Uang transport dari bandara/pelabuhan/ stasiun/terminal bus ke tempat kedudukan;
- e. Uang transport lokal dari penginapan ke tempat tujuan;
- f. Uang transport lokal dari tempat tujuan ke penginapan;

#### **Pasal 5**

- (1) Perjalanan dinas untuk lembaga lainnya, masyarakat, serta PNS, Eselon II, III, IV, Staf serta ajudan Pejabat Negara mendapat uang lumpsum harian sesuai dengan tingkat perjalanan dinas dalam pasal 3 ayat (1).
- (2) Jika sebagian biaya ditanggung oleh pihak ke tiga atau dibebankan melalui kontribusi kepada pihak ketiga maka biaya yang diberikan adalah bagian biaya di luar kontribusi atau bagian yang tidak ditanggung oleh pihak ke tiga.
- (3) Selain biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksana SPPD mendapat biaya penginapan 1 (satu) hari menjelang kepulangan dan uang harian sesuai jumlah hari pada SPT.
- (4) Biaya perjalanan dinas keluar negeri mengikuti tarif yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia yang berlaku.

#### **BAB IV**

#### **PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH**

#### **Bagian kesatu**

**Tata Cara Belanja Perjalanan Dinas****Pasal 6**

- (1) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas daerah bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara administratif difasilitasi oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai pos Belanja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (2) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas dalam daerah bagi Pejabat Struktural, Fungsional dan Staf (Non Struktural/Fungsional serta Non PNS) pada SKPD, wajib diajukan melalui telahaan staf dan disetujui oleh Kepala SKPD.
- (3) Pengajuan telahaan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila pengeluaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas surat undangan/permintaan yang telah didisposisi terlebih dahulu oleh Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah dan/atau Kepala SKPD, yang substansi disposisi memerintahkan tindaklanjut atau melaksanakan materi surat tersebut.

**Pasal 7**

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah bagi Pejabat Eselon II, III, IV Pejabat fungsional dan Staf (non Struktural/Fungsional, Non PNS) yang anggarannya tersedia dalam DPA-SKPD, wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD.
- (2) SPT dan SPPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah atau apabila Kepala Daerah berhalangan ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk KDH.
- (3) SPT dan SPPD bagi Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian, Staf Khusus/Fungsional Sekretaris Daerah, Tenaga Advokasi/Ahli pemerintah Daerah dan Staf (Non

Struktural/Fungsional, Non PNS) di lingkungan Sekretariat Daerah di tandatangi oleh Sekretaris Daerah atau apabila Sekretaris Daerah berhalangan didelegasikan kepada Asisten Bidang Pemerintahan dan/atau Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan.

- (4) SPT dan SPPD bagi Kepala SKPD dan Pejabat Fungsional utama lainnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan apabila Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (5) Untuk belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan secara berombongan oleh Pejabat dan Staf, SPT dapat dibuat dalam satu SPT yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (6) Perjalanan Dinas Dalam Daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretaris DPRD sesuai Tata Tertib DPRD dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka kegiatan reses bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretaris DPRD sesuai Tata Tertib DPRD dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 8**

Perhitungan jangka waktu hari pelaksanaan perintah tugas perjalanan dinas dalam SPT ditetapkan oleh Pejabat yang menandatangani SPT tersebut.

### **Bagian Kedua**

#### **Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas**

### **Pasal 9**

Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam daerah diberlakukan secara Lumpsum (termasuk biaya transportasi PP), didukung dengan SPPD rampung yang dilengkapi dengan dokumen:

- a. Telaahan Staf atau surat undangan/permintaan, SPT dan SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan
- b. Laporan ringkas hasil pelaksanaan perjalanan dinas bagi perjalanan dinas non pemeriksaan, sedangkan untuk perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan pemeriksaan, laporannya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan (LHP) yang dilaporkan kemudian.

## **BAB V**

### **PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Belanja Perjalanan Dinas**

##### **Pasal 10**

- (1) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas luar daerah bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah secara administratif difasilitasi oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai Pos Belanja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (2) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Eselon II, Kepala SKPD dan Eselon III wajib diajukan melalui Telaahan Staf dan disetujui oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah apabila Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah berhalangan.
- (3) Setiap pengeluaran belanja perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Struktural lainnya dan Staf PNS/Non PNS pada SKPD, wajib diajukan melalui Telaahan Staf oleh Kepala SKPD dan disetujui oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Untuk perjalanan dinas luar daerah bagi pejabat struktural, pejabat fungsional dan staf (non

struktural/fungsional) yang dilakukan secara berombongan, proses pengajuan persetujuan telaahan staf dilakukan secara bersama dalam satu telaahan staf dengan mengikuti prosedur persetujuan telaahan staf bagi pejabat yang memiliki eselonisasi tertinggi yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut.

- (5) Pengajuan telaahan Staf dikecualikan apabila pengeluaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas surat masuk yang telah didisposisi terlebih dahulu oleh Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah atas Nama KDHyang substansinya memerintahkan tindaklanjut atau melaksanakan materi surat tersebut.
- (6) Perjalanan dinas luar daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD yang difasilitasi oleh Sekretaris DPRD.

### **Pasal 11**

- (1) Perjalanan dinas luar daerah bagi Pejabat Eselon II, III, IV, fungsional dan Staf yang anggarannya tersedia dalam DPA-SKPD, wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD.
- (2) SPT dan SPPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah atau apabila Kepala Daerah berhalangan ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk KDH.
- (3) SPT dan SPPD bagi Pejabat eselon IIb, Eselon III dan Fungsional ditandatangani oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah atau apabila Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah berhalangan didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.
- (4) SPPD rampung bagi Pejabat Eselon II, Eselon III dan Fungsional ditandatangani Sekretaris Daerah dan dapat di delegasikan kepada Asisten Sekretaris

Daerah dan yang membidangi, dan khusus dilingkungan SKPD ditandatangani oleh kepala SKPD masing-masing.

- (5) SPT dan SPPD bagi Pejabat Struktural lainnya dan Staf ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Kepala SKPD Eselon II yang menduduki jabatan setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.
- (6) Untuk perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat dan Staf secara berombongan SPT dapat dibuat dalam satu SPT dengan mengikuti prosedur penandatanganan SPT bagi Pejabat yang memiliki eselonisasi tertinggi yang melaksanakan perjalanan dinas tersebut.

## **Bagian Kedua**

### **Pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas**

#### **Pasal 12**

Pertanggungjawaban perjalanan dinas luar daerah didukung dengan SPPD rampung yang dilengkapi dengan dokumen:

- a. Telaahan staf/surat permintaan/undangan, SPT dan SPPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- b. Bukti tiket dan/ *invoice* dari biro jasa perjalanan/travel sesuai penggunaan transportasi baik pesawat udara, kendaraan darat atau kendaraan laut, dan untuk penggunaan kendaraan dinas dokumen pembuktiannya adalah Nota SPBU atau Nota Pembelian BBM.
- c. Bukti Biaya Penginapan pembuktiannya adalah nota yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa perhotelan atau tempat menginap lainnya,
- d. Pertanggungjawaban penggunaan uang transport ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus dibuat dalam bukti pernyataan berupa daftar pengeluaran

riil selama masa perjalanan sebagaimana diatur pada lampiran Peraturan Bupati ini,

- e. Laporan ringkas hasil pelaksanaan perjalanan dinas bagi perjalanan dinas non pemeriksaan, sedangkan untuk perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan pemeriksaan laporannya dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan (LHP) yang dilaporkan kemudian.

## **BAB VI**

### **PRINSIP PELAKSANAAN BELANJA PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 13**

Prinsip perhitungan pembayaran belanja perjalanan dinas luar daerah adalah sebagai berikut :

- a. Uang Harian dan dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- b. Uang Harian sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas, uang makan dan uang saku.
- c. Lumpsum sebagaimana dimaksud pada huruf a mengikat pada lamanya perjalanan dinas berdasarkan tiket berangkat dan tiket kembali.
- d. Pembayaran biaya tiket untuk perjalanan dinas luar daerah dihitung berdasarkan biaya riil/*at cost*, dengan batasan sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- e. Biaya riil sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah nilai tertera pada tiket dan/atau *boarding pass*.
- f. Tiket yang dianggap sah sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah *tiket elektronik (e-tiket)*.
- g. Biaya Penginapan dibayarkan berdasarkan biaya riil/*at cost* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- h. Uang Representasi dibayarkan secara lumpsum sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini.



- i. Sewa Kendaraan dalam Kota dibayarkan berdasarkan biaya riil/*at cost* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur pada lampiran Peraturan Bupati ini.
- j. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan.
- k. Uang transport ke bandara/pelabuhan/stasiun/terminal bus keberangkatan dan kepulangan dan transport lokal dibayarkan berdasarkan biaya riil/*at cost*.
- l. Untuk perjalanan dinas luar daerah kabupaten dan luar daerah provinsi yang menggunakan kendaraan darat/dinas atau angkutan lain selain pesawat udara, maka pembayaran biaya transportasi berdasarkan tiket darat, penggantian biaya bahan bakar minyak atau tiket lainnya yang dibayarkan berdasarkan biaya riil/*at cost*.

#### **Pasal 14**

Prinsip dan kebijakan pelaksanaan belanja perjalanan dinas meliputi :

- a. Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban administrasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- b. Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan membatasi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan dinas, serta hanya diprioritaskan perjalanan dinas atas dasar surat undangan dan atau permintaan dari pemerintah dan atau kementerian atau Lembaga Pemerintah.
- c. Perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi oleh pemerintah daerah dalam rangka pembahasan

Rancangan Peraturan Daerah dan Pelaksanaan Peraturan Daerah atau dalam rangka pelaksanaa perumusan kebijakan atau dalam rangka kelancaran pelaksanaan program kegiatan, jumlah orang dalam melaksanakan perjalanan dinas dibatasi dan disesuaikan dengan tugas kedinasan atau fungsi organisasinya.

- d. Perjalanan dinas dalam rangka tugas konsultasi yang dilakukan secara terpadu antara pemerintah daerah dengan DPRD dapat dilakukan dengan ketentuan dapat memberikan manfaat untuk kepentingan perumusan kebijakan-kebijakan pemerintahan daerah.
- e. Perjalanan dinas dalam rangka studi banding atau studi komparatif dapat dilakukan dengan ketentuan dapat memberikan manfaat untuk kepentingan perumusan kebijakan pemerintahan daerah.
- f. Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat, Bimbingan Teknis, Workshop, Sosialisasi, Seminar, Lokakarya, dan lain-lain atas undangan dari Organisasi/Lembaga selain Intansi/Lembaga pemerintah dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah bila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan.
- g. Perjalanan dinas dalam rangka undangan Diklat Teknis/Umum diprioritaskan bagi Pejabat atau Staf yang membidangi bidang teknis terkait, sedangkan undangan Diklat Fungsional Teknis/Umum diprioritaskan bagi Pejabat Teknis/Umum dan staf yang tidak menduduki jabatan Fungsional Teknis/Umum.

**BAB VII****KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 15**

Pencairan belanja perjalanan dinas dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang atau SPT dan SPPD rampung telah ditandatangani.

**Pasal 16**

Setiap Pejabat atau Staf yang melaksanakan perjalanan dinas wajib melaporkan secara tertulis kepada pejabat yang memerintahkan perjalanan dinas tersebut mengenai hasil pelaksanaan perjalanan dinas dan dalam hal-hal tertentu atau apabila dipandang perlu, menyertakan dokumen visual serta dapat mempresentasikan hasil pelaksanaan perjalanan dinas tersebut dalam rapat kerja.

**Pasal 17**

- (1) SPPD rampung beserta dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 11, melalui Bendahara Pengeluaran masing-masing SKPD wajib segera dipertanggungjawabkan kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone Bolango selaku Bendahara Umum Daerah beserta pengeluaran/belanja lainnya.
- (2) Perjalanan dinas selanjutnya dapat dilakukan setelah SPPD rampung perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Biaya perjalanan dinas setiap pejabat dan staf pada SKPD dibebankan pada DPA-SKPD dalam APBD Kabupaten Bone Bolango pada Tahun Anggaran berkenaan.

**BAB VIII**

**PENUTUP**

**Pasal 18**

Dengan berlakunya Peraturan ini. Segala Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Pertanggung Jawaban Belanja Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setaip orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa

Pada tanggal 3 Juni 2013

**BUPATI BONE BOLANGO**

**TTD + CAP**

**HAMIM POU**

Diundangkan di Suwawa

Pada tanggal, 3 Juni 2013

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO**

**TTD + CAP**

**Drs. H. SYUKRI J. BOTUTIHE, M.Si**

**PEMBINA UTAMA MADYA**

**NIP. 19641212 199103 1 011**

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2013 NOMOR

**Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
u.b.**

**Kepala Bagian Hukum dan Organisasi**

**FREDI ACHMAD, SH, MH, M. Si.**

**PEMBINA TKT.I/IVb**

**Nip. 19690227 199903 1 033**