



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 1 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN
DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

- Menimbang :
- a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab serta dengan mempertimbangkan aspek geografis, kelayakan, kepatutan dan kemanfaatan, dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu mengatur perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat

Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2015.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822) sebagaimana yang telah diperbaharui dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138) dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4691);
 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 (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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
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 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta penyampaiannya;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap;

20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 344);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 1998 tentang Bentuk dan Susunan Anggaran Pendapatan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 14);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2012 Nomor 3);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 16); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 7);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2008 Nomor 17);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2009 Nomor 5);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 10 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun Anggaran 2015, (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 10);
28. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 23 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2010 Nomor 23);
29. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 24 Tahun 2010 tentang Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2010 Nomor 24);
30. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 61 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2014 Nomor 61); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 61 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2015 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD.
6. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Indonesia yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.

8. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat dan/atau ditugaskan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
10. Pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran pada SKPD yang bersangkutan.
14. 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.
15. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

16. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
17. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
18. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan Dinas ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula.
19. Perjalanan Dinas Tertentu adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan untuk suatu kegiatan dengan situasi dan kondisi yang tidak dapat diprediksi.
20. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
21. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.
22. 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, Pegawai Tidak Tetap, Non PNS, Pakar, Tenaga Ahli, Narasumber, TP-PKK dan Dharma Wanita Persatuan.
23. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
24. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh

PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Non PNS, Pakar, Tenaga Ahli, Narasumber, PKK dan Dharma Wanita Persatuan.

25. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
26. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
27. 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.
28. 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.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

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. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
32. Tempat kedudukan adalah lokasi/tempat di mana SKPD/Unit Kerja berada.
33. Tempat Tujuan adalah lokasi/tempat yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
34. Uang Transpor lokal adalah biaya yang dikeluarkan selama melakukan perjalanan pada lokasi/tempat yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas yang merupakan salah satu komponen Uang Harian dan dibayarkan secara lumpsum.
35. Moda transportasi adalah jenis-jenis sarana transportasi yang tersedia untuk melakukan perjalanan yang terdiri dari transportasi darat berupa alat angkut darat bermotor, transportasi laut berupa kapal laut atau sejenis dan transportasi udara berupa Pesawat Udara, helikopter.

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, Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini meliputi:

- a. Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
 - b. Pegawai Negeri yang dipekerjakan dan/atau diperbantukan pada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe
- (4) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini meliputi:
- 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/Unit Kerja untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD serta tugas lainnya dalam jangka waktu tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan Dinas yang sangat tinggi dan 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 jumlah personil yang dibatasi, dalam waktu yang sesingkat mungkin dengan hasil yang maksimal; dan

- d. Akuntabilitas, dalam arti pemberian perintah, pelaksanaan serta pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang jelas dan terukur.

BAB IV

JENIS, SUBJEK DAN TUJUAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi;
 - c. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 - d. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan di dalam wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
- (3) Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi adalah perjalanan dinas keluar dari wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe, yang tidak melewati batas wilayah Provinsi Sulawesi Utara.
- (4) Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan perjalanan dinas keluar dari wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe dan melewati batas wilayah Provinsi Sulawesi Utara.

Pasal 5

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

- a. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dan tugas lainnya lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
- b. Mengikuti rapat, seminar dan 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; dan
- i. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam SPT.
- (2) SPT bagi PNS dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe diterbitkan setelah mendapatkan ijin Bupati atau Pejabat yang diberi kewenangan melalui disposisi terhadap Surat Undangan/Pertimbangan Kepala SKPD/Unit Kerja Perihal Pelaksanaan Tugas dimaksud.
- (3) Kewenangan menerbitkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah sebagai berikut :
 - a. Bupati untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.
 - b. Ketua DPRD untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD.
 - c. Sekretaris Daerah untuk Pejabat Eselon IIB, Staf Khusus Bupati, Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah, Kepala Kantor, Camat, Direktur RSUD, Direktur Perusahaan Daerah, dan Pejabat Fungsional tertentu.

- d. Sekretaris Daerah khusus untuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas ke Luar Daerah Provinsi Sulawesi Utara untuk Pejabat dan Staf Lingkup SKPD dan Unit Kerja serta BUMD di Kabupaten Kepulauan Sangihe.
 - e. Ketua TP-PKK Kabupaten untuk Ketua, Pengurus dan Anggota.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Pasal ini dapat didelegasikan ke bawah sesuai lingkup kewenangannya masing-masing.
 - (5) SPT sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
 - (6) PA/KPA berwenang menerbitkan SPPD serta menetapkan moda transportasi yang digunakan, dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas dimaksud.
 - (7) SPPD sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak dilaksanakan pada hari libur, kecuali Perjalanan Dinas Tertentu dan atau dalam keadaan kahar/luar biasa (*force majeure*).
- (2) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas yang bersifat konsultasi dan koordinasi tanpa surat undangan diberikan setinggi-tingginya 4 (empat) hari kerja untuk tujuan di daerah luar Provinsi Sulawesi Utara, sedangkan untuk tujuan di daerah dalam Provinsi Sulawesi Utara diberikan tidak lebih dari 3 (tiga) hari.

- (3) Perjalanan Dinas dalam rangka Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah hanya dilakukan oleh Pejabat yang berkompeten dengan Bidang Tugas yang dikoordinasikan dan di konsultasikan dan Maksimal Jumlah Personil yang melakukan sebanyak 2 (dua) Orang.
- (4) Dalam hal pertimbangan sifat tugas dan volume tugas dalam penugasan, maka perjalanan dinas dapat dilakukan lebih dari yang diatur pada ayat (2) dan ayat (3) Pasal ini.

Pasal 8

Yang dimaksud dengan Perjalanan Dinas Tertentu sebagaimana tersebut pada ketentuan pasal 7 ayat (1) ialah mencakup keadaan:

- a. Melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan dalam arti terdapat tugas tambahan yang mendesak atas perintah Pejabat yang berwenang dalam rute perjalanan yang searah.
- b. Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan rapat, bimbingan teknis, studi banding, sosialisasi, pameran, koordinasi dan konsultasi yang mendesak, serta kegiatan spesifik lainnya yang pelaksanaannya pada atau termasuk hari Sabtu, Minggu dan Libur Nasional.
- c. Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b Pasal ini, yang jadwal kegiatannya dimulai pada hari Senin, karena pertimbangan aspek geografis dan kondisi cuaca, dimungkinkan Pelaksana Perjalanan Dinas berada di lokasi kegiatan pada hari libur.
- d. Kegiatan spesifik lainnya sebagaimana dimaksud huruf b Pasal ini meliputi :

1. Penugasan Pemeriksaan/pengawasan;
2. Penagihan Pajak/Retribusi;
3. Penugasan survey dan/atau pengumpulan data;
4. Penugasan menghadiri undangan resmi urusan Pemerintahan/Pertandingan/Lomba.

Pasal 9

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

- a. Perjalanan Dinas dalam rangka penanggulangan bencana alam.
- b. Perjalanan Dinas yang mengalami keterlambatan atau pembatalan keberangkatan disebabkan karena kondisi dan atau kelangkaan moda transportasi dan/atau bencana alam, gangguan keamanan, cuaca buruk, bencana sosial, atau terjadi pembatalan dari penyelenggara kegiatan. ✓

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 10

- (1) Biaya 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.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsum sesuai jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, yang terdiri atas :
 - a. Uang Makan;
 - b. Uang Transport Lokal; dan
 - c. Uang Saku.

- (3) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan secara riil, terdiri atas :
 - a. Biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus / stasiun / bandara / pelabuhan keberangkatan;
 - b. Biaya Pajak dan Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilakukan oleh Perangkat Pemerintah dalam wilayah Kecamatan, untuk Uang Harian sekaligus dengan transportasi dibayarkan secara lumpsum sebesar Rp. 50.000,- perhari sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, dan untuk kecamatan yang mempunyai wilayah kepulauan serta wilayah yang belum dijangkau prasarana darat, ditambah dengan biaya sewa perahu.
- (5) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di :
 - (1) Hotel; atau
 - (2) Tempat menginap lainnya
- (6) Jumlah hari penginapan adalah jumlah hari menginap yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (7) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah uang kehormatan yang dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e Pasal ini adalah biaya sewa kendaraan yang dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di Kota/tempat tujuan.

Pasal 11

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5, Pasal 8 dan Pasal 9 dengan komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana tercantum dalam Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2015.

Pasal 12

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan, digolongkan dalam 5 (lima) tingkat, yaitu :
 - a. Tingkat A untuk Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Tingkat B untuk Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Ketua dan Wakil Ketua TP-PKK Kabupaten, serta Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang disetarakan.
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III, PNS Golongan IV, Penasehat/Sekretaris/Bendahara TP-PKK Kabupaten serta Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang disetarakan.
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon IV, PNS Golongan III, Wakil Sekretaris / Wakil Bendahara / Ketua, Sekretaris, Bendahara Pokja TP-PKK Kabupaten serta Pegawai Tidak Tetap yang disetarakan.
 - e. Tingkat E untuk PNS Golongan I/II, Wakil Ketua, Wakil Sekretaris, Wakil Bendahara Pokja TP-PKK Kabupaten, serta Pegawai Tidak Tetap yang disetarakan.
- (2) Pegawai Tidak Tetap dan Non PNS yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara dan daerah, penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas yang bersangkutan ditentukan oleh PA/KPA mengacu pada penggolongan tingkat biaya perjalanan dinas

GA

jabatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

- (3) Biaya Uang Harian sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) Peraturan Bupati ini dibayarkan terhitung sejak tanggal keberangkatan dari tempat kedudukan menuju tempat tugas dan tanggal kembali dari tempat tugas, dengan tidak melebihi jumlah hari dalam SPT, serta SPPD, kecuali perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini.
- (4) Biaya Transpor sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (3) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai dengan Fasilitas Transpor bagi pelaksana SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Biaya Penginapan dibayarkan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (5) Peraturan Bupati ini, dengan memperhatikan tanggal tiba dan tanggal berangkat dalam tiket perjalanan dengan tidak melebihi jumlah hari melaksanakan tugas, serta SPPD, kecuali perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan fasilitas penginapan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan;
 - b. Biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) sebagaimana pada huruf a dibayarkan secara lumpsum, dengan memperhatikan jumlah hari menginap sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (5) Peraturan Bupati ini.

- (7) Sehubungan dengan belum tersedianya fasilitas hotel/penginapan pada sebagian besar wilayah di Kabupaten Kepulauan Sangihe, maka untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah lebih dari 1 (satu) hari kerja tidak memperhitungkan komponen Biaya Penginapan, namun diberikan biaya akomodasi secara lumpsum sebesar Rp. 100.000,- per hari.
- (8) Dalam hal Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Narasumber, Pakar, Tenaga Ahli dari Luar Daerah yang diundang oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe, Tarif Biaya penginapan sebagaimana tercantum dalam Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2015.
- (9) Uang Representasi sebagaimana Pasal 10 ayat (6) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai jumlah hari melaksanakan tugas.
- (10) 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 Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2015;
 - b. Biaya transport Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil yang merupakan jumlah total dari harga tiket, *airport tax*, dan biaya-biaya resmi lainnya.
 - c. Biaya transport Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (3) Peraturan Bupati ini dibayarkan sesuai biaya riil.
 - d. Biaya transport antar kecamatan/Kampung dan/atau pulau-pulau kecil di Kabupaten/Kota tujuan dalam Provinsi dibayarkan sesuai biaya riil dengan mengacu pada tarif berlaku setempat.
 - e. Dalam hal Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan dinas, maka biaya transport tersebut pada huruf c dan huruf d tidak dibayarkan.

- f. Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2015.
- g. Dalam hal biaya penginapan melebihi batas tertinggi maka dibayarkan sesuai batas tertinggi.
- h. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Standar Satuan Harga Tahun Anggaran 2015.
- i. Sewa Kendaraan dalam kota di tempat tujuan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan dibuktikan dengan bukti pembayaran berupa kwitansi.

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan atau sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b Peraturan Bupati ini, Pembebanan biayanya pada penyelenggara kegiatan/acara maka biaya Perjalanan Dinas ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan atau sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas dimaksud dapat dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPPD.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas sebagaimana pada Pasal 5 huruf b dilakukan secara bersama-sama, maka seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan yang telah ditentukan, maka Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud atau membayar sesuai harga tertinggi sebagaimana tercantum dalam Standar Satuan harga Tahun Anggaran 2015.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Pejabat Eselon II ditugaskan mewakili Bupati berdasarkan Surat Perintah Tugas Bupati Kepulauan Sangihe dapat dilengkapi dengan Surat Kuasa dan diberikan fasilitas hotel dan sewa kendaraan berdasarkan tingkat A.
- (2) Dalam hal istri Bupati terundang untuk mendampingi Bupati dan istri Wakil Bupati terundang untuk mendampingi Wakil Bupati dalam pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas, maka :
 - a. Diberikan uang harian dan biaya transport, sedangkan biaya penginapan dan sewa kendaraan melekat pada biaya penginapan dan sewa kendaraan Bupati/Wakil Bupati.
 - b. Fasilitas Transportasi dipersamakan dengan fasilitas transportasi Bupati/Wakil Bupati.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) SPT ditanda tangani oleh Bupati/Wakil Bupati.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana ayat (2) SPT ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 15

Dalam hal Perjalanan Dinas pendampingan Bupati dan Wakil Bupati, maka untuk Penginapan Pelaksana SPPD dapat menggunakan fasilitas kamar terendah pada hotel/ penginapan yang sama.

Pasal 16

- (1). Pelaksana SPT Perjalanan Dinas dapat diberi tambahan waktu 1 (satu) hari di Manado guna penyesuaian jadwal moda angkutan lanjutan baik sebelum dan/atau setelah pelaksanaan Perjalanan Dinas di Luar Provinsi Sulawesi Utara dengan menggunakan standar setempat.

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

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas sebagaimana pada Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Bupati ini melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, maka kepada Pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan biaya uang harian, penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan, dengan ketentuan bahwa masih cukup tersedia anggaran yang berkenaan.
- (2) Tambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat dimintakan kepada PA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan salah satu atau keseluruhan dokumen berupa :
 - a. Surat Keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/Perusahaan jasa transportasi lainnya; atau
 - b. Surat Keterangan Kapitalaung atau Camat untuk Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kabupaten Kepulauan Sangihe khususnya Perjalanan Dinas ke wilayah pulau.
 - c. Surat Keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.

- (3) Berdasarkan dokumen tersebut pada ayat (2) Pasal ini, maka PA membebankan biaya sebagaimana pada ayat (1) Pasal ini pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf i.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan dalam kota di tempat tujuan yang telah diterimanya ke Kas Daerah.

Pasal 19

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

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan cara pembayaran Panjar.

- (3) Pembayaran panjar sebagaimana pada ayat (2), khusus untuk penginapan dibayarkan 30 % dari tarif yang ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana pada ayat (2) Pasal ini dapat dibayarkan lebih awal sebelum pelaksanaan Perjalanan Dinas.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme SPM-LS dilakukan melalui transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, Pihak Ketiga atau Pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal Biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana pada ayat (4) Pasal ini dapat dilakukan melalui mekanisme SPM-UP atau SPM-LS sesuai dengan ketersediaan dana dalam DPA-SKPD berkenaan.

Pasal 22

Tata cara pengajuan tagihan kepada PA/KPA, pengajuan SPM, dan SP2D berpedoman pada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf b, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana pada ayat (1) Pasal ini meliputi Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini sebagai berikut :
 - a. Biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

BAB VII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 29

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana pada ayat (1) Pasal ini dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. SPT yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;

- b. SPPD yang telah ditandatangani Pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
- c. Laporan Perjalanan Dinas sesuai dengan format pada Lampiran VIII, dengan melampirkan;
- d. Asli Tiket pesawat/tiket kapal laut, boarding pass, airport tax/retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
- e. Asli Kwitansi pembayaran tiket pesawat yang dibeli melalui agen biro perjalanan;
- f. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- g. Foto dokumentasi kegiatan yang diikuti di lokasi kegiatan yang dituju;
- h. Asli bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh perorangan atau badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan dengan melampirkan : Copy KTP dan SIM Sopir, Copy STNK dan Foto Kendaraan;
- i. Asli Bukti pembayaran hotel;
- j. Surat Pernyataan Tanggungjawab Perjalanan Dinas sesuai dengan format pada Lampiran VI;
- k. Surat Pernyataan Tanggungjawab Uang Muka sesuai dengan format pada Lampiran VII;

²⁵
Pasal 30

- (1) Pelaksana SPPD 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 Riil sebagaimana dimaksud Pasal 29 huruf e Peraturan Bupati ini;
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan SPM/SP2D LS Perjalanan Dinas.

BAB VIII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 31

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

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana pada ayat (1) Pasal ini digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Peraturan Bupati ini.
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

- (4) Dalam hal tingkat keahliannya/fungsinya diperlukan di tempat tujuan, Pegawai Tidak Tetap, Pegawai Negeri Sipil Golongan I dan Golongan II serta Calon Pegawai Negeri Sipil dapat diperintahkan untuk melakukan Perjalanan Dinas sesuai kebutuhan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Ketentuan tersebut dibawah ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi yaitu :

1. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Kabupaten Kepulauan Sangihe.
3. Keputusan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 346/090/Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal 24 Maret 2015
BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal 24 Maret 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,


JOSEPHUS KAKONDO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2015 NOMOR 1

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

I. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari Yang dibayarkan	Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD	V	V	V	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya	V	V	V	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering)	V	V 1)	V 2)	Maksimal 90 (Sembilan puluh) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan	V	V	V	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	V	V	V	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas	V	V	V	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri	V	V	V	Sesuai penugasan	-
Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3	V	V	V	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	V 3)	V 4)	V	Sesuai penugasan	-

Keterangan:

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

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE


HIRONIMUS ROMPAS MAKAGANSA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPPD

NO.	PELAKSANA SPPD	TINGKAT BIAYA	MODA TRANSPORTASI			HARGA TIKET
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API / BUS	
1.	Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan dan Anggota DPRD.	A	Bisnis	VIP / Kelas I A	Spesial / Eksekutif	Dibayar secara Riil
2.	Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Ketua dan Wakil Ketua TP PKK Kabupaten, serta Pegawai Tidak Tetap yang disetarakan	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Dibayar secara Riil
3.	Pejabat Eselon III, PNS Gol.IV, Penasehat TP PKK Kabupaten, Sekretaris TP PKK Kabupaten, Bendahara TP PKK Kabupaten, serta Pegawai Tidak Tetap yang disetarakan	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Dibayar secara Riil
4.	Pejabat Eselon IV, PNS Gol.III, Wakil Sekretaris TP PKK Kabupaten, Wakil Bendahara TP PKK Kabupaten, Ketua, Sekretaris, Bendahara Pokja TP PKK Kabupaten, serta Pegawai Tidak Tetap yang disetarakan	D	Ekonomi	Kelas II B	Eksekutif	Dibayar secara Riil
5.	PNS Gol. I/II, Wakil Ketua, Wakil Sekretaris, Wakil Bendahara Pokja TP PKK Kabupaten, Anggota TP PKK Kabupaten, serta Pegawai Tidak Tetap yang disetarakan	E	Ekonomi	Kelas II B	Eksekutif	Dibayar secara Riil

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE


HIROMMUS ROMPAS MAKAGANSA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI
TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

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

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

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

Dikeluarkan di
Pada tanggal

a.n. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
Sekretaris Daerah/Asisten/Kepala SKPD*)

(_____)

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

Lembar ke :

Kode No :

Nomor :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

NOMOR/TANGGAL SPT :

1.	PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA ANGGARAN*)		
2.	NAMA/NIP PELAKSANA SPPD		
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	a. b. c.	
8.	PENGIKUT : NAMA	TANGGAL LAHIR	KETERANGAN
	1. 2.		
9.	PEMBEBANAN ANGGARAN a. SKPD/UNIT KERJA b. NOMOR DPA/DPPA c. NAMA KEGIATAN d. KODE REKENING	a. b. c. d.	

*) Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Pada tanggal

a.n. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
Sekretaris Daerah/Asisten/Kepala SKPD*)

(_____)

	Berangkat dari..... (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal Ke PA/KPA (.....) 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.
<p>Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut dilakukan atas perintah Pejabat Berwenang dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya</p> <p style="text-align: center;">Pegguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="text-align: right;">(.....) NIP.</p>	
V. Catatan lain-Lain :	
VI. Perhatian Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, 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 kealpaannya.	

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

DAFTAR PENGELUARAN RIIL BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :(1)
 Tanggal :(2)
 Program :(3)
 Kegiatan :(4)

NO	KOMPONEN BIAYA	JUMLAH	BUKTI PEMBAYARAN*)
1.	Uang Harian	Rp..... (5)	Ada / Tidak
2.	Biaya Transport	Rp..... (6)	Ada / Tidak
3.	Biaya Penginapan	Rp..... (7)	Ada / Tidak
4.	Uang Representasi	Rp..... (8)	Ada / Tidak
5.	Sewa Kendaraan Dalam Kota	Rp..... (9)	Ada / Tidak
	JUMLAH	Rp..... (10)	
	Terbilang.....	(11)	

Biaya riil sejumlah(12)
 Rp..... (13) Telah menerima uang panjar sebesar Rp.....(16)

Bendahara Pengeluaran Yang menerima

(.....)(14) (.....)(17)
 NIP..... (15) NIP.....(18)

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp..... (19)
 Yang telah dibayar semula : Rp..... (20)
 Sisa kurang / lebih : Rp..... (21)

Mengetahui : Menyetujui :
 Pengguna Anggaran / Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 Kuasa Pengguna Anggaran

(.....) (22) (.....) (24)
 NIP..... (23) NIP..... (25)

Catatan:
 *) kolom yang berfungsi sebagai check-list (coret yang tidak perlu)

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : (1)
N I P : (2)
Pangkat / Golongan : (3)
Jabatan : (4)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- Sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Nomor:.....(5) serta Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas Nomor:.....(6) Tanggal.....(7) maka saya telah melaksanakan Perjalanan Dinas dimaksud.
- Saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran seluruh penggunaan biaya Perjalanan Dinas, maka sehubungan dengan hal tersebut saya menyatakan bahwa saya tidak melakukan:
 - Pemalsuan dokumen;
 - Tindakan berupa menaikkan dari harga sebenarnya (*mark-up*);
 - Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih)
 - Hal-hal lain yang berakibat kerugian daerah/Negara sehubungan dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud.

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.

..... (8)

Yang membuat pernyataan,

(.....) (9)
NIP..... (10)

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UANG MUKA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : (1)
N I P : (2)
Pangkat / Golongan : (3)
Jabatan : (4)

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Sehubungan dengan Surat Perintah Tugas Nomor:.....(5) serta Surat Pelaksanaan Perjalanan Dinas Nomor:.....(6) Tanggal.....(7) maka saya telah menerima uang muka (panjar) Perjalanan Dinas dimaksud.
2. Saya akan mempertanggungjawabkan penggunaan uang muka selambat-lambatnya 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.

..... (8)

Yang membuat pernyataan,

(.....) (9)
NIP..... (10)

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR : 1 Tahun 2015

TANGGAL : 24 Maret 2015

TENTANG : PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI
TIDAK TETAP KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH (1)

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

- Perjalanan Dinas Jabatan..... (2)
- I. Pendahuluan.
- A. Umum / Latar Belakang
.....
- B. Landasan Hukum
.....
- C. Maksud dan Tujuan
.....
- II. Kegiatan yang dilaksanakan
- A. Hari Kesatu
.....
- B. Hari Kedua
.....
- C. Hari Ketiga
.....
- D. Hari Keempat
.....
- E. Dst
.....
- III. Hasil yang dicapai.....
- IV. Kesimpulan dan saran.....
- V. Lampiran-Lampiran :
1. Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas
2. Bukti-Bukti Transportasi.....
3. Materi Serahan.....
4. Dokumen.....
5. Foto Dokumentasi.....
- VI. Penutup.....

Dibuat di..... (3)

Pada tanggal..... (4)

Pelaksana SPPD

..... (5)

(.....) (6)

..... (7)

NIP..... (8)
