



SALINAN

BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 50 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN PULAU MOROTAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk ketertiban administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah, agar lebih efektif dan efisien, khususnya dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas, maka perlu pengaturan pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta CASN, Non ASN dan Pendamping Pejabat lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Morotai;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. 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);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5104);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Pimpinan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tambahan (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 2)
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 5 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pulau Morotai.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
6. Perangkat Daerah adalah selanjutnya disingkat OPD unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pejabat berwenang adalah Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah serta Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Pulau Morotai.
8. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD Kabupaten Pulau Morotai.

9. Pejabat Negara adalah Bupati dan/atau Wakil Bupati.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai calon Pegawai ASN oleh Bupati untuk menduduki jabatan pemerintahan di Daerah.
12. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas daerah dan/atau dalam daerah dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
13. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan Surat keputusan pindah.
14. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke luar wilayah Kabupaten Pulau Morotai yang dilakukan baik perseorangan maupun secara bersama-sama atas perintah Pejabat yang berwenang untuk mendukung kinerja OPD, khususnya dan Pemerintah Daerah umumnya.
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan dalam wilayah Kabupaten Pulau Morotai yang dilakukan baik perseorangan maupun secara bersama-sama atas perintah Pejabat yang berwenang untuk mendukung kinerja OPD, khususnya dan Pemerintah Daerah umumnya.
16. Pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya selanjutnya disingkat Diklat adalah proses penyelenggaraan untuk meningkatkan kompetensi aparatur dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
17. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah naskah dinas yang berisi perintah atasan yang berwenang untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan atau dilakukan sesuai perintah yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, CASN, dan Personil Non ASN.
19. Surat Permohonan izin Perjalanan Dinas luar negeri yang selanjutnya disingkat SP adalah naskah dinas yang berisikan pemberitahuan izin bagi Pejabat Negara, ASN, serta Pimpinan dan Anggota DPRD.
20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Kepala Dinas/ Kantor/ Badan untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada OPD.
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
23. Laporan Pelaksanaan Tugas yang selanjutnya disingkat LPT adalah naskah dinas yang berisikan pemberitahuan atau pertanggungjawaban hasil Perjalanan Dinas kepada pejabat berwenang yang memberikan penugasan Perjalanan Dinas.
24. Uang Harian adalah uang yang terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku.
25. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
26. Biaya riil/riil cost adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.

28. Uang Representasi adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II untuk kepentingan kelancaran tugas selama melakukan Perjalanan Dinas.
29. Petugas pendamping adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Non Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri (TNI/POLRI) yang ditugaskan.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, CASN dan Pegawai Negeri (TNI/POLRI) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pulau Morotai yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perjalanan dinas dalam jabatan.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang bersifat urgent dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja OPD;
- c. Efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, digolongkan menjadi:

- a. Perjalanan Dinas dalam daerah
- b. Perjalanan Dinas luar daerah dalam Provinsi.
- c. Perjalanan Dinas luar daerah luar Provinsi.
- d. Perjalanan Dinas luar negeri.

Pasal 5

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti rapat, seminar, study banding dan sejenisnya;
- c. mengikuti Diklat dan Bimtek;
- d. Pelaksanaan reses/kunjungan kerja bagi pimpinan dan anggota DPRD;
- e. Memenuhi panggilan terkait dengan proses hukum.

Pasal 6

- (1) Proses pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diajukan secara berjenjang kepada pejabat yang berwenang melalui telahaan staf/atau disposisi, dengan mencantumkan maksud dan tujuan, jumlah orang serta jumlah hari penugasan.

- (2) SPPD baru dapat diproses setelah SPT didisposisi/persetujuan tertulis dari pejabat berwenang.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan/ atau konsultasi hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan atau Pejabat Eselon III mewakili Pejabat Eselon II.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 3, hanya Pejabat Negara dan Ketua DPRD/Wakil Ketua mendapatkan 1 orang petugas pendamping untuk membantu dan memudahkan dalam pelaksanaan tugas;

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah yang tertuang dalam SPT dan SPPD.
- (2) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat waktu pelaksanaan kegiatan ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan dilaksanakan.
- (3) Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada Tata Naskah Dinas.

Pasal 8

- (1) SPT dan SPPD Bupati, Wakil Bupati, Asisten, Staf Ahli, Staf khusus, Pimpinan OPD dan Ajudan/Sespri ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah tidak berada ditempat, penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Asisten.

Pasal 9

- (1) SPT Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati atau Wakil Bupati berhalangan, SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (3) SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 10

- (1) SPT Pimpinan dan/atau Anggota DPRD serta Sekretaris DPRD ditandatangani oleh Pimpinan DPRD.
- (2) SPPD Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (3) SPPD Sekretaris Dewan ditandatangani oleh Sekretaris Dewan.
- (4) SPT dan SPPD Kepala Bagian, kepala Sub Bagian dan Staf Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris Dewan

Pasal 11

- (1) SPT dan SPPD Pejabat Eselon III, IV, dan non eselon pada Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Para Asisten setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, SPT dan SPPD dapat ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah lainnya atas nama Sekretaris Daerah dengan tetap mempertimbangkan sifat urgensi dari perjalanan dinas dimaksud.

Pasal 12

- (1) SPT dan SPPD Pejabat Eselon III dan IV pada Organisasi Perangkat Daerah ditandatangani oleh Asisten.
- (2) SPT dan SPPD Staf Non Eselon pada OPD diluar Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Pimpinan OPD masing-masing.

Pasal 13

- (1) Bentuk/model dan isi Naskah Dinas SPT dan SPPD, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku tentang Tata Naskah Dinas.
- (2) Rincian Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas :
 - a) uang harian;
 - b) biaya transportasi;
 - c) biaya penginapan/hotel;
 - d) uang representasi;
 - e) uang kontribusi (khusus diklat/workshop, bimtek dll).

Pasal 14

Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a terdiri atas uang makan, uang transport lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum sesuai dengan standarisasi biaya perjalanan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b merupakan biaya dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk ke pelabuhan keberangkatan/ bandara/terminal bus/stasiun.
- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil/riil cost.

Pasal 16

- (1) Biaya penginapan/hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (2) Biaya riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan maksimal sesuai dengan kriteria hotel berdasarkan standarisasi yang tidak melebihi standarisasi biaya yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
- (2) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan jumlah hari yang tertera dalam SPPD yang besarnya disesuaikan dengan standarisasi yang berlaku dalam Keputusan Bupati.

Pasal 18

- (1) Uang Kontribusi diberikan kepada pegawai yang mengikuti kegiatan sebagaimana di maksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf e.
- (2) Besaran Uang Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan besaran biaya yang ditetapkan oleh panitia penyelenggara kegiatan.
- (3) Pegawai yang mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf e, uang hotel hanya diberikan satu hari sebelum kegiatan dan satu hari sesudah kegiatan.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana Perjalanan Dinas setelah SPT dan SPPD ditandatangani pejabat yang berwenang.

- (2) Pembayaran Biaya perjalanan dinas dilaksanakan secara non tunai melalui rekening pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Non Tunai di buktikan dengan bukti setoran bank.
- (4) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Eselon II dan Eselon III dilakukan setelah SPT ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, Pelaksana Perjalanan Dinas mengembalikan sisa biaya Perjalanan Dinas ke Kas Daerah melalui Bendahara Pengeluaran masing-masing OPD
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan pelaksana Perjalanan Dinas.
 - b. Tanda bukti besaran pengembalian biaya transpors dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan.

BAB VI LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi ASN, CASN dan Non ASN di lingkungan Pemerintah Daerah wajib membuat LPT paling lambat tiga hari setelah melaksanakan Perjalanan Dinas
- (2) Bentuk/model dan isi LPT, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Tata Naskah Dinas.

BAB VII PERTANGGUNG JAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan Perjalanan Dinas berupa menyampaikan Laporan Perjalanan Dinas beserta kelengkapannya kepada pemberi tugas dan bendahara pengeluaran selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak akhir tanggal SPT.
- (2) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas dalam daerah berupa SPT dan SPPD yang telah ditandatanganinya Camat/Kepala desa/Kepala Sekolah
- (3) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas luar daerah dalam Provinsi berupa:
 - a. SPPD yang telah ditanda tangani oleh pejabat instansi atau pihak lain yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 - b. Tiket pesawat/kapal/speedboat/mobil;
 - c. Boarding pass;
 - d. Bukti Pembayaran Hotel atau menginap lainnya;
 - e. Khusus Eselon II dan Eselon III dilampirkan dengan memo izin Bupati;
 - f. Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 1. SPPD yang telah ditanda tangani oleh pejabat instansi atau pihak lain yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
 2. Tiket pesawat/kapal/speedboat/mobil;
 3. Boarding pass;
 4. Bukti pembayaran hotel atau menginap lainnya;
 5. Copy Sertifikat/STTPP bagi yang mengikuti Diklat dan sejenisnya.
 6. Khusus Eselon II dan Eselon III dilampirkan dengan memo izin Bupati.

BAB VIII
ATURAN TAMBAHAN

ASN yang melakukan perjalanan tanpa menggunakan fasilitas/anggaran pemerintah tetap harus mendapat ijin dari pejabat yang berwenang.

- a. Pejabat Eselon II ijin Bupati;
- b. Pejabat Eselon III ijin Bupati;
- c. Pejabat Eselon IV ijin Sekretaris Daerah;
- d. Non Eselon Ijin Asisten;
- e. Non ASN (dokter) ijin Bupati;
- f. Non ASN ijin Pimpinan OPD.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

BENNY LAOS

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

ttd

MUHAMMAD M. KHARIE

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2018 NOMOR 50

