



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 24 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN ANGGARAN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2015, perlu diatur Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Pejabat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai;
- c. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 belum memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan kondisi geografis daerah sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

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 3455);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor:113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 344);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2008 Nomor 17);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2009 Nomor 6);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 1);
26. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2015.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan selaku unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Ketua, Wakil Ketua DPRD adalah Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD selaku unsur pimpinan DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Banggai Kepulauan.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Pejabat Daerah adalah Bupati, Wakil Bupati, Ketua, Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Selaku Pengguna Anggaran/Barang.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai.

11. Eselon adalah PNS yang menduduki jabatan struktural termasuk Sekretaris Daerah.
12. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan Tugas Pemerintah dan Pembangunan yang bersifat teknis, professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka system Kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri.
13. Non Pegawai adalah anggota masyarakat yang karena kompetensinya diberikan tugas untuk mengikuti kegiatan tertentu guna melaksanakan Tugas Pemerintah dan Pembangunan yang bersifat teknis dan profesional.
14. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Daerah pada pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban daerah tersebut.
16. Kas Umum Daerah Selanjutnya disingkat KUD adalah tempat penyimpanan uang daerah selaku pemegang kas umum pengelolaan keuangan daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Daerah.
18. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
20. Bendahara Penerima adalah pejabat fungsional yang di tunjuk oleh Bupati untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat Fungsional yang di tunjuk oleh Bupati untuk menerima, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang di bahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD untuk di tetapkan dengan peraturan Daerah.
23. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5

(lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan untuk kepentingan Daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

24. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang meninggalkan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan untuk menuju Daerah lain dalam jangka waktu tertentu atas perintah pejabat yang berwenang.
25. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
26. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Perhitungan rampung adalah Perhitungan Biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
28. Wilayah Jabatan adalah Wilayah Kerja dalam melaksanakan tugas.
29. Tempat kedudukan adalah Tempat/Kota/Kantor/Satuan Kerja berada.
30. Tempat bertolak adalah Tempat/Kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
31. Tempat tujuan adalah Tempat/Kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
32. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melaksanakan perjalanan dinas.
33. Pelaksana Surat Tugas/SPD adalah Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.
34. Kegiatan Pengumpulan Data adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan pengumpulan data sesuai dengan permintaan data yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD.
35. Kegiatan Monitoring dan evaluasi adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan pemantauan dan penilaian atas tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Kecamatan dan atau Desa/Kelurahan, Organisasi Kemasyarakatan dan Badan Hukum atau Pemerintah Kecamatan kepada Pemerintah Desa/Kelurahan dan Organisasi Kemasyarakatan dan Badan Hukum.
36. Kegiatan Lomba Desa/Kelurahan adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan penilaian perkembangan desa/kelurahan sesuai dengan program nasional.
37. Kegiatan Pengawasan adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan pemantauan dan pembinaan atas pengelolaan keuangan daerah dan keuangan desa/kelurahan.
38. Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PNS, PTT dan

Non Pegawai untuk memberikan penjelasan atas perkembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa/Kelurahan.

39. Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut kegiatan Musrembang adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mengadakan musyawarah dengan Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa/Kelurahan mengenai program pembangunan daerah yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya.
40. Kegiatan Sensus Barang adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan pencatatan barang atau aset daerah yang berada di Kecamatan, Kelurahan/Desa.
41. Kegiatan Verifikasi data adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan pencatatan dan pengumpulan data kepegawaian di Kecamatan, Kelurahan/Desa.
42. Kegiatan Penilaian Kinerja Camat/Sekretaris Camat adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan penilaian atas kinerja Camat dan Sekretaris Camat dalam 1 (satu) tahun terakhir dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
43. Kegiatan Lomba Kecamatan adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan penilaian perkembangan kecamatan sesuai dengan program nasional.
44. Kegiatan Lomba Kesehatan adalah kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan penilaian perkembangan kesehatan dalam wilayah kecamatan sesuai dengan program nasional.
45. Kegiatan Konsultasi adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk melakukan dialog dengan Pemerintah tingkat atas guna membahas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diembannya.
46. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mengikuti kegiatan rapat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kecamatan.
47. Kegiatan Workshop adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mengikuti kegiatan

pembahasan atas sesuatu masalah atau sesuatu hal yang baru dan diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, atau Pemerintah Daerah Provinsi.

48. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Diklat adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk menambah pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi serta diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat/lembaga non pemerintah, atau Pemerintah Daerah Provinsi.
49. Kegiatan Bimbingan Teknis yang selanjutnya disebut kegiatan Bimtek adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk menambah pengetahuan demi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat/lembaga non pemerintah, atau Pemerintah Daerah Provinsi.
50. Kegiatan Asistensi Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut kegiatan Asistensi Raperda adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mengajukan Raperda yang telah selesai dibahas oleh Bupati dan DPRD kepada Gubernur dan Kementerian terkait guna dilakukan pengkajian terhadap materi muatan Raperda apakah bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum.
51. Kegiatan Pengurusan Administrasi Kepegawaian adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mengajukan berkas PNS dan atau Calon PNS kepada Gubernur, Badan Kepegawaian baik regional maupun pusat untuk dilakukan pengkajian pemeriksaan dan pengeloaan dokumen kepegawaian.
52. Kegiatan Studi Banding adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mempelajari perkembangan yang diraih oleh daerah lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan kiat-kiat dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), guna dipraktekan di Kabupaten Banggai Kepulauan.
53. Kegiatan Magang adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh anggota masyarakat dan kelompok masyarakat untuk mempelajari perkembangan yang diraih oleh anggota masyarakat dan kelompok masyarakat dari daerah yang lain guna diterapkan didaerah sendiri.
54. Kegiatan Keagamaan adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mengikuti dan/atau mendampingi peserta kegiatan keagamaan tingkat Provinsi dan tingkat nasional yang meliputi kegiatan Musabaqah Tilawaltil Q'uran (MTQ), Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi), Pengantaran dan Penjemputan Jamaah Haji.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

Yang dapat melakukan Perjalanan Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat Daerah;
- b. Anggota DPRD;
- c. PNS Eselon;
- d. PNS Non Eselon; dan
- e. PTT/Non Pegawai.

BAB III

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Jenis kegiatan yang dilakukan dalam Perjalanan Dinas oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Eselon/Non Eselon/PTT dan Non Pegawai, terdiri dari:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
- c. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

BAB IV

KEGIATAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 4

Jenis kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:

- a. Rapat-Rapat Koordinasi;
- b. Konsultasi;
- c. Pengumpulan Data;
- d. Monitoring dan Evaluasi;
- e. Lomba Desa;
- f. Pengawasan;
- g. Sosialisasi/Penyuluhan;
- h. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrembang);
- i. Sensus Barang;
- j. Verifikasi Data;
- k. Kegiatan Pengawasan;
- l. Penilaian Kinerja Camat/Sekretaris Camat;
- m. Lomba Kecamatan;
- n. Lomba Kesehatan; dan
- o. Kegiatan lainnya yang sejenis.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 5

Jenis kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, meliputi:

- a. Rapat-Rapat Koordinasi;
- b. Konsultasi;
- c. Workshop;

- d. Asistensi Rancangan Peraturan Daerah;
- e. Bimbingan Teknis (Bimtek);
- f. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat);
- g. Pengurusan Administrasi Kepegawaian;
- h. Studi Banding;
- i. Magang; dan
- j. Kegiatan Keagamaan.

Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 6

Jenis kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, disesuaikan dengan kegiatan yang diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan.

BAB V TUJUAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Dalam Daerah

Pasal 7

Tujuan kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, meliputi:

- a. Kabupaten ke Kecamatan;
- b. Kabupaten ke Desa;
- c. Kecamatan ke Kabupaten;
- d. Kecamatan ke Kecamatan Lainnya; dan
- e. Kecamatan ke Desa.

Bagian Kedua Luar Daerah

Pasal 8

Tujuan kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah, meliputi:

- a. Jakarta atau Propinsi Lainnya; dan
- b. Kabupaten/Kota dalam wilayah Propinsi Sulawesi Tengah.

Bagian Ketiga Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 9

Tujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri disesuaikan dengan kegiatan yang diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan.

BAB VI TUJUAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Bagian Kesatu Dari Kabupaten ke Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Pasal 10

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Kabupaten tujuan Kecamatan dan Desa/Kelurahan didasarkan pada lamanya kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan yang dilaksanakan

- hanya membutuhkan waktu 1 (satu) hari, Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Dalam hal kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), waktu yang dipergunakan adalah dirinci sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari digunakan untuk persiapan, keberangkatan dari tempat tugas sampai ketempat tujuan serta langsung melaksanakan kegiatan; dan
 - b. 1 (satu) hari digunakan untuk menyelesaikan sisa kegiatan yang belum selesai dan persiapan, kembali dari tujuan sampai ditempat tugas.
 - (4) Apabila kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), lebih dari 2 (dua) hari waktu yang dipergunakan adalah dirinci sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari digunakan untuk persiapan, keberangkatan dari tempat tugas sampai ketempat tujuan serta langsung melaksanakan kegiatan;
 - b. 1 (satu) hari digunakan untuk melanjutkan kegiatan; dan
 - c. 1 (satu) hari digunakan untuk menyelesaikan sisa kegiatan yang belum selesai dan persiapan, kembali dari tujuan sampai ditempat tugas.
 - (5) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 11

- (1) Dalam hal kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sifatnya berkesinambungan, waktu yang dipergunakan disesuaikan dengan jadwal kegiatan tersebut.
- (2) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan SPD bersambung.

Bagian Kedua **Dari Kecamatan/Kelurahan ke Kabupaten**

Pasal 12

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Kecamatan/Kelurahan tujuan Kabupaten didasarkan pada lamanya kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan yang dilaksanakan hanya membutuhkan waktu 1 (satu) hari, Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Dalam hal kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), waktu yang dipergunakan adalah dirinci sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari digunakan untuk persiapan, keberangkatan dari tempat tugas sampai ketempat tujuan serta langsung melaksanakan kegiatan; dan
 - b. 1 (satu) hari digunakan untuk menyelesaikan sisa kegiatan yang belum selesai dan persiapan, kembali dari tujuan sampai ditempat tugas.
- (4) Apabila kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), lebih dari 2 (dua) hari waktu yang dipergunakan adalah dirinci sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari digunakan untuk persiapan, keberangkatan dari tempat tugas sampai ketempat tujuan serta langsung melaksanakan kegiatan;
 - b. 1 (satu) hari digunakan untuk melanjutkan kegiatan; dan
 - c. 1 (satu) hari digunakan untuk menyelesaikan sisa kegiatan yang belum selesai dan persiapan, kembali dari tujuan sampai ditempat tugas.
- (5) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Ketiga
Dari Kecamatan ke Desa/Kelurahan

Pasal 13

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Kecamatan ke Desa/Kelurahan didasarkan pada lamanya kegiatan yang dilaksanakan.
- (2) Perhitungan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung selain didasarkan pada kegiatan yang dilaksanakan juga didasarkan pada waktu/jarak yang ditempuh dari tempat tugas ketempat tujuan.
- (3) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung 1 (satu) hari.
- (4) Dalam Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (5) Apabila terdapat adanya program nasional yang kegiatannya berada di Desa/Kelurahan dan memerlukan adanya pendampingan dari Pejabat atau PNS/Non PNS di Kecamatan, lamanya Perjalanan Dinas disesuaikan dengan jadwal kegiatan.
- (6) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Keempat
Jenis Kendaraan Yang Dipergunakan

Pasal 14

Jenis kendaraan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, meliputi :

- a. Sewa kendaraan (mobil/kendaraan roda dua);
- b. Kendaraan dinas (mobil/kendaraan roda dua);
- c. Kendaraan pribadi (mobil/kendaraan roda dua); dan
- d. Kendaraan ojek.

Bagian Kelima
Jenis Penginapan Yang Dipergunakan

Pasal 15

- (1) Jenis penginapan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, meliputi:
 - a. Hotel;
 - b. Penginapan; dan
 - c. Penginapan lainnya.

- (2) Penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa menginap di rumah keluarga/anggota masyarakat.

BAB VII
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DALAM RANGKA RAPAT-RAPAT KOORDINASI

Bagian Kesatu
Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Pasal 16

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Rapat-rapat Koordinasi dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, yang kegiatannya hanya 1 (satu) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 1 (satu) hari waktu kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti Rapat Koordinasi.
- (4) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 18

- (1) Dalam hal kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, kegiatannya 2 (dua) hari atau lebih, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 2 (dua) hari atau kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti Rapat Koordinasi.

- (4) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Kedua
Tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah

Pasal 19

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Rapat-rapat Koordinasi dengan tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, yang kegiatannya hanya 1 (satu) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 1 (satu) hari waktu kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Dalam hal kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya 2 (dua) hari atau lebih, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 2 (dua) atau beberapa hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (4) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 21

- (1) Khusus kegiatan rapat-rapat koordinasi yang dilaksanakan di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau di Banggai Ibukota Kabupaten Banggai Laut, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau Banggai Ibukota Kabupaten Banggai Laut sebelum kegiatan dilaksanakan;
 - b. 1 (satu) atau beberapa hari sesuai dengan jadwal kegiatan; dan
 - c. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan untuk persiapan kembali.

- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti Rapat Koordinasi.
- (4) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB VIII
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DALAM RANGKA KONSULTASI

Bagian Kesatu
Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Pasal 22

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Konsultasi dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal kegiatan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, yang kegiatannya hanya 1 (satu) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 1 (satu) hari waktu kegiatan Konsultasi; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 24

- (1) Dalam hal kegiatan Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, kegiatannya 2 (dua) hari atau lebih, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 2 (dua) hari atau lebih kegiatan konsultasi dari 2 (dua);
 - d. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan pada Kementerian/Lembaga Non Kementerian yang berbeda; dan
 - e. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Kedua
Tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah

Pasal 25

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Rapat-rapat Kordinasi dengan tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal kegiatan rapat-rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, yang kegiatannya hanya 1 (satu) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 1 (satu) hari waktu kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Dalam hal kegiatan rapat-rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya 2 (dua) hari atau lebih, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 2 (dua) atau beberapa hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (4) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 27

- (1) Khusus kegiatan konsultasi yang dilaksanakan di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau di Banggai Ibukota Banggai Laut, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau Banggai Ibukota Kabupaten Banggai Laut sebelum kegiatan dilaksanakan;
 - b. 1 (satu) atau beberapa hari sesuai dengan jadwal kegiatan; dan

- c. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan untuk persiapan kembali.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB VIII
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DALAM RANGKA KEGIATAN WORKSHOP

Bagian Kesatu
Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Pasal 28

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Workshop dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lain waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 29

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan workshop dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal kegiatan Workshop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, yang kegiatannya hanya 1 (satu) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 1 (satu) hari waktu kegiatan Konsultasi; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Workshop sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 31

- (1) Dalam hal kegiatan Worskhop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, kegiatannya 2 (dua) hari atau lebih, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 2 (dua) hari atau lebih kegiatan Worskhop; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Worskhop sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Kedua

Tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah

Pasal 32

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Worskhop dengan tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal kegiatan Worskhop sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, yang kegiatannya hanya 1 (satu) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah diatur sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 1 (satu) hari waktu kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Dalam hal kegiatan Worskhop sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya 2 (dua) hari atau lebih, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 2 (dua) atau beberapa hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (4) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 34

- (1) Khusus kegiatan Worskhop yang dilaksanakan di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau di Banggai Ibukota Banggai Laut, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau Banggai Ibukota Kabupaten Banggai Laut sebelum kegiatan dilaksanakan;
 - b. 1 (satu) atau beberapa hari sesuai dengan jadwal kegiatan; dan
 - c. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan untuk persiapan kembali.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Worskhop sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB IX PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM RANGKA ASISTENSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Asistensi Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) terdiri dari Evaluasi dan Fasilitasi.
- (2) Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Raperda tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. Raperda tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah);
 - d. Raperda tentang Pajak Daerah;
 - e. Raperda tentang Retribusi Daerah;
 - f. Raperda tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - g. Raperda tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); dan
 - h. Raperda tentang Pemekaran Desa.
- (3) Fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Raperda tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah; dan
 - b. Raperda tentang Pemekaran Kecamatan.
- (4) Asistensi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat di Daerah dan oleh Kementerian terkait.

Bagian Kedua
Tujuan Jakarta

Pasal 36

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Asistensi Raperda dengan tujuan Jakarta waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari sesuai dengan pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan Asistensi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Asistensi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Ketiga
Tujuan Palu

Pasal 37

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Asistensi Raperda dengan tujuan Palu, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari sesuai dengan pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan Asistensi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Asistensi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB IX
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DALAM RANGKA BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK)

Bagian Kesatu
Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Pasal 38

- Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;

- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 39

- (1) Dalam hal kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, kegiatannya 3 (tiga) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 3 (tiga) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Dalam hal kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya lebih dari 3 (tiga) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (4) Kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 40

Kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti Bimtek.

Bagian Kedua

Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah

Pasal 41

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka mengikuti kegiatan Bimtek dengan tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan lamanya kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari sesuai dengan jadwal kegiatan Bimtek; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 42

- (1) Dalam hal kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, kegiatannya 3 (tiga) hari, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;

- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk - Palu;
 - c. 3 (tiga) hari kegiatan Bimtek; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Dalam hal kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya lebih dari 3 (tiga) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (4) Kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 43

Kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti kegiatan Bimtek.

BAB X

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM RANGKA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu

Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Pasal 44

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Pendidikan dan pelatihan (Diklat) dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 45

- (1) Dalam hal kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, kegiatannya 7 (tujuh) hari, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 7 (tujuh) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya lebih dari 7 (tujuh) hari, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;

- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Lebih dari 7 (tujuh) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (4) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (5) Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 46

Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti Diklat.

Bagian Kedua

Tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah

Pasal 47

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Pendidikan dan pelatihan (Diklat) dengan tujuan Ibukota Kabupaten di Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 48

- (1) Dalam hal kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, kegiatannya 7 (tujuh) hari, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 7 (tujuh) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatannya lebih dari 7 (tujuh) hari, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Lebih dari 7 (tujuh) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (4) Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 49

Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, dilampirkan dengan Surat Panggilan untuk mengikuti Diklat.

BAB XI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM RANGKA PENGURUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 50

Pengurusan Administrasi Kepegawaian, meliputi:

- a. Pengusulan Formasi Calon PNS;
- b. Pengusulan Nomor Induk Pegawai;
- c. Pengusulan Kenaikan Pangkat;
- d. Pengusulan Kartu Pegawai/Kartu Suami/Kartu Isteri;
- e. Pengusulan Pensiun;
- f. Pengusulan Pemberhentian PNS; dan
- g. Pengusulan Pemberian Tanda Kehormatan Satya Lencana.

Bagian Kedua Tujuan Palu, Makasar dan Jakarta

Pasal 51

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Pengurusan Administrasi Kepegawaian dengan tujuan Palu, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Pengurusan Administrasi Kepegawaian dengan tujuan Makasar, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Pengurusan Administrasi Kepegawaian dengan tujuan Jakarta, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 52

- (1) Dalam hal kegiatan Pengurusan Administrasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, yang kegiatannya bersambung dari Palu, Makasar dan Jakarta atau sebaliknya, waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. Beberapa hari menginap di Palu sesuai dengan kegiatan;
 - c. Beberapa hari menginap di Makasar sesuai dengan kegiatan;
 - d. Beberapa hari menginap di Jakarta sesuai dengan kegiatan; dan
 - e. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB XII PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM RANGKA STUDY BANDING

Bagian Kesatu Umum

Pasal 53

Kegiatan Study Banding merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS, PTT dan Non Pegawai untuk mempelajari perkembangan yang diraih oleh daerah lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan kiat-kiat dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), guna dipraktekan di Kabupaten Banggai Kepulauan.

Pasal 54

Pelaksanaan Kegiatan Study Banding dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Adanya Surat Permohonan pelaksanaan kegiatan Study Banding yang ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Sekretaris Daerah yang ditujukan kepada Pemerintah Daerah yang dituju;
- b. Adanya Surat balasan dari Pemerintah Daerah yang dituju yang berisi kesediaan menerima Tim Study Banding dari Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
- c. Kegiatan Study Banding dilengkapi dokumen pendukung berupa dokumentasi kegiatan;
- d. SPD yang digunakan ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) Satuan Kerja Pemerintah Daerah dari Daerah yang dituju;

- e. Pelaksana kegiatan Study Banding wajib melaporkan dan memaparkan hasil yang yang diperoleh kepada pejabat yang memerintahkan; dan
- f. Melaksanakan diskusi dengan SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan guna penerapan hasil yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan Study Banding.

Bagian Kedua
Tujuan Propinsi Lainnya

Pasal 55

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Study Banding dengan tujuan Propinsi Lainnya, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 56

- (1) Dalam hal kegiatan Study Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, kegiatannya 3 (tiga) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 3 (tiga) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 57

- (1) Dalam hal kegiatan Study Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, kegiatannya lebih 3 (tiga) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lebih dari telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB XIII
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
DALAM RANGKA MAGANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 58

Kegiatan Magang merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh Anggota Masyarakat atau Kelompok Masyarakat untuk mempelajari perkembangan yang diraih oleh Anggota Masyarakat atau Kelompok Masyarakat dari daerah lain yang berhubungan dengan peningkatan taraf hidup masyarakat baik dibidang Pertanian, perkebunan, Peternakan, perikanan, dunia usaha industri kecil dan menengah, kesehatan dan pendidikan guna dipraktekan di Kabupaten Banggai Kepulauan.

Pasal 59

Pelaksanaan Kegiatan Magang dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Peserta Magang merupakan anggota masyarakat atau kelompok masyarakat;
- b. Surat Tugas/SPD Peserta Magang ditandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Dinas;
- c. Surat Tugas/SPD Peserta Magang diperhingkan sama dengan Non Pegawai;
- d. Adanya Surat Permohonan pelaksanaan kegiatan Magang yang diandatangani oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Dinas yang ditujukan kepada Pemerintah Daerah yang dituju;
- e. Adanya Surat balasan dari Pemerintah Daerah yang dituju yang berisi kesediaan menerima peserta magang dari Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
- f. Kegiatan Magang dilengkapi dokumen pendukung berupa dokumentasi kegiatan;
- g. SPD yang digunakan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dari Daerah yang dituju;
- h. Pelaksana kegiatan Magang wajib melaporkan dan memaparkan hasil yang yang diperoleh kepada pejabat yang memerintahkan; dan
- i. Mempraktekan hasil magang di desanya atau di Daerah jika diperlukan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Tujuan Propinsi Lainnya

Pasal 60

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka kegiatan Magang dengan tujuan Propinsi Lainnya, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal kegiatan Magang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, kegiatannya 7 (tujuh) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. 7 (tujuh) hari kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

Pasal 62

- (1) Dalam hal kegiatan Magang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, kegiatannya lebih 7 (tujuh) hari, maka waktu yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Apabila kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (3) Kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB XIV

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM RANGKA KEGIATAN KEAGAMAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 63

Kegiatan Keagamaan, meliputi:

- a. Pemberangkatan dan Penjemputan Jemaah Haji;
- b. Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ); dan
- c. Pesta Paduan Suara Gerejawi (Pesparawi).

Bagian Kedua Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Pasal 64

Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Kegiatan Keagamaan dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;

- c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
- d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Bagian Kedua
Tujuan Palu atau Kabupaten Lainnya
di Wilayah Propinsi Sulawesi Tengah

Pasal 65

- (1) Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Kegiatan Keagamaan dengan tujuan Palu atau Kabupaten dalam wilayah Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
 - b. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
 - c. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - d. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Khusus Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam rangka Kegiatan Keagamaan yang dilaksanakan di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau di Banggai Ibukota Kabupaten Banggai Laut, waktu yang diperlukan disesuaikan dengan jadwal kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai atau di Banggai Ibukota Kabupaten Banggai Laut sebelum kegiatan dilaksanakan;
 - b. Beberapa hari disesuaikan dengan jadwal kegiatan; dan
 - c. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
- (3) Apabila Kegiatan Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), telah selesai dilaksanakan Pelaksana Surat Tugas/SPD wajib kembali ketempat tugas.
- (4) Kegiatan Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibuktikan dengan Surat Tugas/SPD.

BAB XV
JENIS TRANSFORTASI YANG DIPERGUNAKAN DALAM
KEGIATAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Bagian Kesatu
Kegiatan Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Paragraf 1
Umum

Pasal 66

Keberangkatan dari tempat tugas menuju tempat tujuan meliputi seluruh pelabuhan penyeberangan yang ada diseluruh wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan menuju Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai, yang terdiri dari:

- a. Pelabuhan penyebarangan Salakan Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan;
- b. Pelabuhan penyebarangan Bolonan Kecamatan Totikum;
- c. Pelabuhan penyebarangan Bolonan dan Sabang Kecamatan Bulagi Utara;

- d. Pelabuhan penyebarangan Leme-Leme dan Tataba Kecamatan Buko;
- e. Pelabuhan penyebarangan Matamaling, Lumbi-lumbia, Kecamatan Buko Selatan; dan
- f. Pelabuhan penyebarangan Lolantang, Toi-toi, Balalon, Sabelak dan Bonepuso Kecamatan Bulagi Selatan.

Paragraf 2
Pada Saat Berangkat

Pasal 67

Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya dengan menggunakan pesawat, jenis transportasi yang digunakan oleh Pelaksana Surat Tugas/SPD adalah sebagai berikut:

- a. Pelabuhan penyeberangan di wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan – Luwuk, menggunakan Kapal Laut atau sejenisnya;
- b. Luwuk – Bandara Syukuran Aminudin Amir, menggunakan mobil;
- c. Bandara Syukuran Aminudin Amir – Bandara tempat tujuan, menggunakan Pesawat; dan
- d. Bandara tempat tujuan– Hotel/Penginapan tempat tujuan, menggunakan mobil.

Paragraf 3
Saat Kembali

Pasal 68

Dalam hal Pelaksana Surat Tugas/SPD kembali dari tempat tujuan, jenis transportasi yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Hotel/Penginapan tempat tujuan – Bandara Tempat tujuan, menggunakan mobil;
- b. Bandara Tempat tujuan – Bandara Syukuran Aminudin Amir Luwuk, menggunakan Pesawat;
- c. Bandara Syukuran Aminudin Amir Luwuk – Penginapan Luwuk; menggunakan mobil; dan
- d. Pelabuhan Penyeberangan Luwuk – Pelabuhan penyeberangan di wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan menggunakan Kapal Laut atau sejenisnya.

Bagian Kedua
Kegiatan Tujuan Palu

Paragraf 1
Pada Saat Berangkat

Pasal 69

Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan Palu dengan menggunakan Mobil, jenis transportasi yang digunakan oleh Pelaksana Surat Tugas/SPD adalah sebagai berikut:

- a. Pelabuhan penyeberangan di wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan – Luwuk, menggunakan Kapal Laut atau sejenisnya; dan
- b. Luwuk – Palu, menggunakan mobil.

Paragraf 2
Saat Kembali

Pasal 70

Dalam hal Pelaksana Surat Tugas/SPD kembali dari Palu dengan menggunakan mobil, jenis transportasi yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Hotel/Penginapan Palu – Luwuk, menggunakan mobil; dan
- b. Pelabuhan Penyeberangan Luwuk – Pelabuhan penyeberangan di wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan menggunakan Kapal Laut atau sejenisnya.

BAB XVI

**JENIS PENGINAPAN YANG DIPERGUNAKAN DALAM
KEGIATAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

Pasal 71

Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan jakarta atau propinsi lainnya dengan menggunakan transportasi pesawat, jenis penginapan yang digunakan oleh Pelaksana Surat Tugas/SPD diatur sebagai berikut:

- a. Kegiatan Konsultasi, Rapat-Rapat Koordinasi, Workshop evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan pengelolaan administrasi kepegawaian jenis dan waktu penginapan adalah sebagai berikut:
 - 1) Menginap 1 (satu) malam di Hotel/Penginapan Luwuk sebelum keberangkatan ditempat tujuan;
 - 2) Menginap beberapa malam sesuai dengan acara kegiatan, termasuk kedatangan dan persiapan kembali ketempat tugas; dan
 - 3) Menginap beberapa jam di Hotel/Penginapan Luwuk sebelum keberangkatan keasal tempat tugas.
- b. Kegiatan Bimbingan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan, dan Magang, maka jenis dan waktu penginapan adalah sebagai berikut:
 - 1) Menginap 1 (satu) malam di Hotel/Penginapan Luwuk sebelum keberangkatan ditempat tujuan;
 - 2) Menginap 1 (satu) malam di Hotel/Penginapan ditempat tujuan sebelum mengikuti kegiatan;
 - 3) Menginap beberapa malam di Hotel tempat kegiatan;
 - 4) Menginap 1 (satu) malam di luar Hotel/Penginapan ditempat kegiatan dalam rangka persiapan kembali ketempat asal tugas; dan
 - 5) Menginap beberapa jam di Hotel/Penginapan Luwuk sebelum keberangkatan keasal tempat tugas.

Pasal 72

Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan palu atau Ibukota Kabupaten/Kota dalam lingkup Propinsi Sulawesi Tengah dengan menggunakan transportasi mobil, jenis penginapan yang digunakan oleh Pelaksana Surat Tugas/SPD diatur sebagai berikut:

- a. Kegiatan Konsultasi, Rapat-Rapat Koordinasi, Workshop evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan pengelolaan administrasi kepegawaian jenis dan waktu penginapan adalah sebagai berikut:

- 1) Tidak menginap di Hotel/Penginapan Luwuk tetapi dari pelabuhan Luwuk langsung berangkat ketempat tujuan; dan
 - 2) Menginap beberapa malam sesuai dengan acara kegiatan, termasuk kedatangan dan persiapan kembali ketempat tugas.
- b. Kegiatan Bimbingan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan, dan Magang, yang tempat kegiatannya ditanggung oleh penyelenggara, maka jenis dan waktu penginapan adalah sebagai berikut:
- 1) Tidak menginap di Hotel/Penginapan Luwuk tetapi dari pelabuhan Luwuk langsung berangkat ketempat tujuan; dan
 - 2) Menginap beberapa malam sesuai dengan acara kegiatan, termasuk kedatangan dan persiapan kembali ketempat tugas.

Pasal 73

- (1) Ketentuan menginap 1 (satu) malam di hotel/penginapan Luwuk hanya berlaku bagi Pelaksana Surat Tugas/SPD yang benar-benar menginap di hotel/penginapan.
- (2) Bagi Pelaksana Surat Tugas/SPD yang tidak menginap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), biaya penginapan dibayarkan 30 % (tiga puluh perseratus dari standar biaya penginapan.

BAB XVII

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 74

Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Menteri Keuangan.

Pasal 75

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, tempat keberangkatan dimulai dari Jakarta.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas dari tempat tugas menuju Jakarta menggunakan rincian biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah.

BAB XVIII

PERSYARATAN PERJALANAN DINAS

Pasal 76

Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS/Non Eselon/Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai, yang akan melaksanakan perjalanan Dinas, dengan syarat harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan atau perintah dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 77

- (1) Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah Pejabat Yang Berwenang dan tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Dalam Penerbitan Surat Tugas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang hanya dapat memberikan perintah Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wilayah Jabatannya; dan
 - b. Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah Pejabat yang berwenang harus memperoleh persetujuan dan atau Perintah Atasan.
- (3) Pada Saat Pejabat yang berwenang akan melakukan Perjalanan Dinas, Surat Tugas ditandatangani oleh:
- a. Atasan Langsungnya, sepanjang Pejabat yang berwenang satu tempat kedudukan; dan
 - b. Dirinya sendiri atas nama atasan langsung dalam hal Pejabat tersebut merupakan pejabat tertinggi tempat kedudukan Pejabat yang bersangkutan setelah memperoleh persetujuan/perintah.

BAB XIX

PENGGOLONGAN PERJALANAN DINAS

Pasal 78

Perjalanan Dinas digolongkan sebagai berikut:

- a. Golongan A diperuntukan bagi Pejabat Daerah (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD);
- b. Golongan B diperuntukkan bagi Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
- c. Golongan C diperuntukan bagi Pejabat Eselon III/Gol. IV;
- d. Golongan D diperuntukkan bagi Pejabat Eselon IV atau Golongan III; dan
- e. Golongan E di peruntukkan bagi PNS Golongan II, Golongan I dan Non PNS.

BAB XX

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 79

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, diatur sebagai berikut:
 - a. Pejabat Daerah (Bupati dan Wakil Bupati) terdiri dari:
 - b. Biaya Transportasi;
 - c. Uang Harian;
 - d. Penginapan Hotel;
 - e. Sewa Kendaraan dalam Kota; dan
 - f. Uang Refresentase Khusus Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- (2) Pejabat Daerah (Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD) terdiri dari:
 - a. Biaya Transportasi;
 - b. Uang harian;
 - c. Penginapan Hotel; dan
 - d. Uang Refresentase khusus perjalanan dinas luar daerah.
- (3) Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD terdiri dari:
 - a. Biaya Transportasi;
 - b. Uang Harian;
 - c. Penginapan Hotel; dan
 - d. Uang Refresentase Khusus Perjalanan Dinas Luar Daerah.
- (4) Pejabat Eselon III /Golongan IV terdiri dari:
 - a. Biaya Transportasi;

- b. Uang Harian; dan
- c. Penginapan Hotel.
- (5) Pejabat Eselon IV /Golongan III terdiri dari:
 - a. Biaya Transportasi;
 - b. Uang Harian; dan
 - c. Penginapan Hotel.
- (6) PNS Golongan II, Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai terdiri dari:
 - a. Biaya Transportasi;
 - b. Uang Harian; dan
 - c. Penginapan Hotel.

Pasal 80

Perjalanan Dinas bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Eselon/Non Eselon/PTT dan Non Pegawai, terdiri atas Komponen-komponen sebagai berikut:

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Transportsi;
- c. Penginapan Hotel;
- d. Uang Refresentase Khusus Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
- e. Sewa Kendaraan Dalam Kota.

Pasal 81

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a, terdiri atas:
 - a. Uang Makan;
 - b. Uang Transportasi Lokal; dan
 - c. Uang Saku.
- (2) Uang Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b, terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai ke tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan, termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
 - b. Retribusi yang dipungut di terminal bus / stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan.
- (3) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 80 huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. Di Hotel; dan
 - b. Ditempat Penginapan Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam hal Melaksanakan Perjalanan Dinas tidak menggunakan biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya Penginapan sebesar 30% (Tiga Puluh perseratus) dari tarif Hotel/Penginapan baik yang berada di Luwuk maupun di Kota tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya; dan
 - b. Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara Lumsum.
- (5) Uang Representatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf d, dapat diberikan kepada Pejabat Daerah dan

Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah.

- (6) Sewa Kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf e, dapat diberikan kepada Bupati dan Wakil Bupati untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan selama melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah untuk Jakarta dan Provinsi Lainnya.

Pasal 82

- (1) Bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Eselon/Non Eselon/PTT dan Non Pegawai, yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Bimtek, yang biaya penyelenggaraanya ditanggung oleh penyelenggara, maka biaya penginapan tidak dibayarkan kepada yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Eselon/Non Eselon/PTT dan Non Pegawai, yang Bimtek, yang biaya penyelenggaraanya di tanggung oleh peserta, maka biaya penginapan tetap dibayarkan kepada yang bersangkutan dengan mengacu pada besarnya biaya kontribusi yang ada.
- (3) Apabila kontribusi peserta dalam pelaksanaan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melebihi jumlah anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, maka kelebihan biaya penginapan menjadi tanggung jawab dari yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal kedatangan peserta Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tiba ditempat tujuan sehari sebelum kegiatan dimulai, maka biaya penginapan yang 1 (satu) hari tersebut tetap dibayarkan.
- (5) Dalam hal jadwal kegiatan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kegiatannya selesai tepat jam 12.00, Pelaksana Surat Tugas/SPD diberikan kesempatan 1 (satu) malam untuk menginap dihotel/penginapan sambil menunggu jadwal penerbangan pesawat untuk kembali kempat tugas.

Pasal 83

- (1) Bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Eselon/Non Eselon/PTT dan Non Pegawai, yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Diklat, yang biaya penyelenggaraanya ditanggung oleh penyelenggara, maka biaya penginapan tidak dibayarkan kepada yang bersangkutan.
- (2) Bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Eselon/Non Eselon/PTT dan Non Pegawai, yang Diklat, yang biaya penyelenggaraanya di tanggung oleh peserta, maka biaya penginapan tetap dibayarkan kepada yang bersangkutan dengan mengacu pada besarnya biaya kontribusi yang ada.
- (3) Apabila kontribusi peserta dalam pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melebihi jumlah anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, maka kelebihan biaya penginapan menjadi tanggung jawab dari yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal kedatangan peserta Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tiba ditempat tujuan

sehari sebelum kegiatan dimulai, maka biaya penginapan yang 1 (satu) hari tersebut tetap dibayarkan.

- (5) Dalam hal jadwal kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kegiatannya selesai tepat jam 12.00, Pelaksana Surat Tugas/SPD diberikan kesempatan 1 (satu) malam untuk menginap dihotel/penginapan sambil menunggu jadwal penerbangan pesawat untuk kembali ke tempat tugas.

Pasal 84

- (1) Bagi Anggota Masyarakat atau Kelompok Masyarakat yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Magang, yang biaya penyelenggaraannya ditanggung oleh penyelenggara, maka biaya penginapan tidak dibayarkan kepada yang bersangkutan.
- (2) Bagi Anggota Masyarakat atau Kelompok Masyarakat yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Magang, yang biaya penyelenggaraannya ditanggung oleh peserta, maka biaya penginapan tetap dibayarkan kepada yang bersangkutan dengan mengacu pada besarnya biaya kontribusi yang ada.
- (3) Apabila kontribusi peserta dalam pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melebihi jumlah anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, maka kelebihan biaya penginapan menjadi tanggung jawab dari yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal kedatangan peserta Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tiba ditempat tujuan sehari sebelum kegiatan dimulai, maka biaya penginapan yang 1 (satu) hari tersebut tetap dibayarkan.
- (5) Dalam hal jadwal kegiatan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kegiatannya selesai tepat jam 12.00, Pelaksana Surat Tugas/SPD diberikan kesempatan 1 (satu) malam untuk menginap dihotel/penginapan sambil menunggu jadwal penerbangan pesawat untuk kembali ke tempat tugas.

Pasal 85

- (1) Biaya Transportasi dibayarkan berdasarkan At.Cost/Biaya Riil, yang meliputi:
 - a. Biaya transportasi penyeberangan dari seluruh pelabuhan di wilayah kabupaten Banggai Kepulauan-Luwuk (Ibukota Kabupaten Banggai-PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil;
 - b. Biaya transportasi Penginapan Luwuk - Bandara (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil;
 - c. Biaya transportasi Bandara Luwuk- Bandara Tempat tujuan (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil;
 - d. Biaya transportasi Bandara Tempat tujuan - Hotel/Penginapan tempat tujuan (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil; dan
 - e. Biaya transportasi Luwuk - Palu dan Ibukota Kabupaten/Kota dalam wilayah Propinsi Sulawesi Tengah-Hotel/Penginapan tempat tujuan (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil.
- (2) Biaya Hotel dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil.
- (3) Uang harian dibayarkan secara Lumpsum.

- (4) Uang Representatif dibayarkan secara Lumpsum.
- (5) Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil.
- (6) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil.

Pasal 86

- (1) Besarnya Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah Sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Besarnya Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.
- (3) Besarnya biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai standar biaya.

BAB XXI

PERHITUNGAN UANG REPRESENTATIF DAN SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Pasal 87

Pembayaran Uang Representatif bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 88

- (1) Pembayaran Sewa Kendaraan Dalam kota di peruntukkan bagi Bupati dan Wakil Bupati yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan Tujuan Jakarta atau Propinsi lainnya.
- (2) Sewa kendaraan yang di maksud pada Ayat (1), untuk perjalanan Dinas tujuan Jakarta atau Propinsi lainnya, sewa kendaraan di hitung berdasarkan jadwal kegiatan.

Pasal 89

- (1) Bupati dan Wakil Bupati yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang kegiatan akomodasi ditanggung penyelenggara, sewa kendaraan tidak dibayarkan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana di maksud pada ayat (1), hanya digunakan untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.

BAB XXII

DOKUMEN PENDUKUNG PERJALANAN DINAS

Pasal 90

- (1) Dokumen pendukung dalam perjalanan Dinas adalah Surat Tugas/SPD.
- (2) Surat tugas /SPD sebagaimana di maksud pada ayat (1), harus ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Bentuk /Format Surat Tugas /SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XXIII

PENGANGGARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 91

Biaya perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah, Anggota DPRD, PNS Esselon/Non Esselon, PTT/Non Pegawai di Anggarkan dalam APBD Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing SKPD.

BAB XXIV

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 92

- (1) Pejabat Daerah, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Esselon/Non Esselon, Pegawai Tidak Tetap/Non Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah dan / atau Luar Negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang terdiri dari:
 - a. Surat Tugas sah dari atasan pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat ditempat tujuan;
 - c. Bukti Tiket Kapal Laut/sejenisnya;
 - d. Bukti Tiket Pesawat/mobil, *boarding pass*, retribusi terminal/bandara (bila ada);
 - e. Bukti pembayaran sah untuk transportasi dari penginapan/hotel kebandara atau sebaliknya kwitansi atau pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang transportasi darat;
 - f. Bukti Bill Hotel; dan
 - g. Bukti sewa kendaraan Dalam Kota.
- (2) Bukti Tiket Kapal Laut/sejenisnya, Tiket Mobil/ Pesawat, Bukti Bill Hotel dan Bukti Sewa Kendaraan Dalam Kota sebagaimana di Maksud pada Ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, merupakan Bukti atas Biaya yang di keluarkan pada saat melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang di bayarkan secara At.Cost/Biaya Rill.
- (3) Dalam hal pelaksana Surat Tugas/SPD tidak memiliki Bill Hotel/Penginapan maka biaya penginapan dibayarkan 30 % (tiga puluh perseratus) dari Standar Biaya Penginapan.

Pasal 93

- (1) Pejabat Daerah, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Esselon/Non Esselon, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Wajib menyampaikan Dokumen Pertanggung jawaban Perjalanan Dinas terdiri dari:
 - a. Surat Tugas sah dari atasan pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat ditempat tujuan;
 - c. Bukti Tiket/kwitansi Mobil/Kendaraan Roda Dua (Motor);

- d. Foto Copy STNK motor/mobil (apabila bersifat sewa kendaraan/ojek);
 - e. Catatan Nomor Plat Polisi kendaraan apabila bersifat sewa kendaraan/ojek;
 - f. Nota/kwitansi Bahan Bakar Minyak dari Pertamina/SPBU/Agen/Pengecer (apabila menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi); dan
 - g. Bukti kwitansi /Bill Hotel/Penginapan.
- (2) Bukti Sewa Mobil/Kendaraan Roda Dua (Motor) dan Bukti Sewa Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, merupakan bukti atas biaya yang dikeluarkan pada saat melakukan perjalanan dinas dalam daerah yang di bayarkan secara At. Cost/ Biaya Riil.
 - (3) Dalam hal Tiket/kendaraan roda dua (motor) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak adanya Agen atau Perusahaan angkutan yang menyediakan jasa angkutan, bentuk pertanggungjawaban dibuktikan dengan kwitansi yang di tandatangani oleh pemilik kendaraan.
 - (4) Dalam hal Bill Hotel/Penginapan sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c, tidak terdapat di kecamatan, bentuk pertanggungjawabannya dibuktikan dengan kwitansi penginapan yang ditandatangani oleh pemilik penginapan.
 - (5) Apabila pelaksana Surat Tugas/SPD tidak memiliki Bill Hotel/Penginapan maka biaya penginapan dibayarkan 30 % (tiga puluh perseratus) dari Standar Biaya Penginapan.

Pasal 94

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, juga berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil Esselon/Non Esselon dan Pegawai Tidak tetap/Non Pegawai yang berada di tingkat kecamatan yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Kecamatan ke desa.

BAB XXV

KETENTUAN PERJALANAN DINAS BERSAMBUNG

Pasal 95

- (1) Bagi Pejabat Daerah, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Eselon/Non Esselon, Pegawai Tidak Tetap dan Non Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas selain kegiatan yang sudah tercantum dalam Surat Tugas/SPD awal setelah selesai mengikuti kegiatan, memperoleh panggilan atau perintah dari Pejabat yang berwenang atau kegiatannya bersambung ketempat lain untuk mengikuti kegiatan yang berbeda, tidak perlu kembali ketempat tugas tetapi langsung menuju ketempat/kegiatan tersebut.
- (2) Dalam hal kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Pelaksana Surat Tugas/SPD menggunakan Surat Tugas/SPD bersambung.
- (3) Perhitungan biaya sebagaimana di maksud pada ayat (1), dan ayat (2), disesuaikan dengan waktu dan kegiatan yang dilaksanakan.

BAB XXVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 97

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 20 Agustus 2015

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


LANIA LAOSA

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 21 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



SUDIRMAN SALOTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2015 NOMOR 24