



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dipandang perlu mengatur Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2017;
- b. bahwa perjalanan dinas pemerintahan desa harus dilaksanakan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa Pedoman Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa ini menjadi dasar bagi Pemerintah Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa dalam menyusun dan menghitung perjalanan dinas melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2017;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2017;

- 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 6 Tahun 2014 Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 9. 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 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2017.

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD, adalah OPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas Sosial dan PMD, adalah Dinas Sosial dan PMD Kabupaten Banggai Kepulauan.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Banggai Kepulauan yang dipimpin oleh Camat.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
13. Perangkat Desa adalah berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
14. Sekretariat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang terdiri dari urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan.
15. Kepala Urusan yang selanjutnya disingkat Kaur adalah unsur Sekretariat Desa yang menangani urusan tertentu.
16. Kepala Dusun adalah merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
17. Staf Kantor Desa adalah merupakan staf dari Kaur yang menangani urusan keuangan.

18. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
19. Pimpinan BPD adalah terdiri dari Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris BPD.
20. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.
21. Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
23. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
25. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas Desa.
26. Pendapatan adalah semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali.
27. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui rekening kas Desa.
28. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
29. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
30. Surplus anggaran adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja Desa.
31. Defisit anggaran adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja Desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan

pengeluaran anggaran selama 1 (satu) tahun periode anggaran.

33. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
34. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
35. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
36. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
37. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang meliputi perjalanan dinas dari desa ke desa/kelurahan, dari desa ke kecamatan dan dari desa ke kabupaten yang dilakukan untuk kepentingan Desa atas perintah pejabat yang berwenang.
38. 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.
39. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
40. Biaya Riil (At Cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
41. Perhitungan rampung adalah Perhitungan Biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
42. Tempat tujuan adalah Tempat/Kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
43. Tempat tujuan adalah Tempat/Kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
44. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota BPD, dan Staf Kantor Desa/Bendahara Desa.
45. Kegiatan Konsultasi adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota, dan Staf Kantor Desa/Bendahara Desa untuk melakukan dialog dengan Pemerintah tingkat atas guna membahas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
46. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota, dan Staf Kantor

- Desa/Bendahara Desa untuk mengikuti kegiatan rapat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan/atau Pemerintah Kecamatan.
47. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Diklat adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota, dan Staf Kantor Desa/Bendahara Desa untuk menambah pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat guna dipraktekan di Desa masing-masing serta diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat/lembaga non pemerintah, atau Pemerintah Kabupaten dan/atau Pemerintah Provinsi.
48. Kegiatan Bimbingan Teknis yang selanjutnya disebut kegiatan Bimtek adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota, dan Staf Kantor Desa/Bendahara Desa untuk menambah pengetahuan demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat guna dipraktekan di Desa masing-masing serta diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat/lembaga non pemerintah, atau Pemerintah Kabupaten dan/atau Pemerintah Provinsi.
49. Kegiatan Studi Banding adalah kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang dilaksanakan oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota, dan Staf Kantor Desa/Bendahara Desa untuk mempelajari perkembangan yang diraih oleh desa lain diluar wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat guna dipraktekan di Desa masing-masing.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS PEMERINTAHAN DESA

Pasal 2

Yang dapat melakukan Perjalanan Dinas Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa;
- c. Kepala Urusan;
- d. Kepala Dusun;
- e. Pimpinan dan Anggota BPD;
- f. Staf Kantor Desa/Bendahara Desa; dan
- g. Organisasi Kemasyarakatan.

BAB III JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Jenis kegiatan yang dilakukan dalam Perjalanan Dinas oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Pimpinan dan Anggota BPD, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa, dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari:

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

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/konsultasi;
- b. Penyelesaian sengketa masyarakat;
- c. Penilaian Lomba Desa;
- d. Penilaian Bulan Bhakti Gotong Royong;
- e. Asistensi Rancangan Peraturan Desa.

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. Bimbingan Teknis (Bimtek);
- c. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat); dan
- d. Study Banding.

BAB V TUJUAN PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Tujuan kegiatan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, terdiri dari:

- a. Dalam Daerah, meliputi :
 1. Dari Desa ke Desa/Kelurahan;
 2. Dari Desa ke Ibukota Kecamatan; dan
 3. Dari Desa ke Ibukota Kabupaten (Salakan).
- b. Luar Daerah, meliputi :
 1. Dari Desa ke Ibukota Kabupaten dalam Provinsi Sulawesi Tengah kecuali Kabupaten Banggai Kepulauan;
 2. Dari Desa ke Ibukota Provinsi Sulawesi Tengah (Palu); dan

3. Dari Desa ke Ibukota Negara (Jakarta) atau Provinsi lainnya diwilayah Republik Indonesia.

BAB VI PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Bagian Kesatu Dari Desa ke Desa/Kelurahan

Pasal 7

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa dengan tujuan Desa/Kelurahan lainnya, waktu yang diperlukan adalah 1 (satu) hari.
- (2) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.
- (3) Surat Tugas/SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua Dari Desa ke Kecamatan

Pasal 8

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa dengan tujuan Kecamatan, waktu yang diperlukan adalah 1 (satu) hari.
- (2) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kegiatan yang diikuti lebih dari 1 (satu) hari, perhitungan waktu untuk perjalanan dinas dari desa tujuan kecamatan tetap diperhitungkan 1 (satu) hari.
- (3) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.
- (4) Surat Tugas/SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga Dari Desa ke Kabupaten

Pasal 9

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa ke Kabupaten adalah paling lama (tiga) hari.
- (2) Untuk memperoleh waktu (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKPD yang wajib dihubungi.
- (3) SKPD yang dihubungi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuktikan dengan tandatangan pejabat pada bagian belakang lembar SPD.
- (4) Dalam hal SKPD yang dihubungi oleh pelaksana SPD hanya terdapat 1 (satu) atau 2 (dua) SKPD yang dibuktikan dengan tandatangan pejabat pada bagian belakang lembar SPD, maka waktu yang diperhitungkan hanya 1 (satu) atau 2 (dua) hari.

- (5) Kegiatan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Tugas/SPD.

Bagian Keempat
Jenis Kendaraan Yang Dipergunakan

Pasal 10

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

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

Bagian Kelima
Jenis Penginapan Yang Dipergunakan

Pasal 11

- (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.

Pasal 12

Untuk perjalanan dinas dalam daerah dari desa dengan tujuan desa/kelurahan lainnya dan dari desa dengan tujuan kecamatan tidak diperlukan waktu menginap.

BAB VII
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Bagian Kesatu
Tujuan Ibukota Kabupaten di Wilayah
Propinsi Sulawesi Tengah

Paragraf 1
Lamanya Perjalanan

Pasal 13

Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan Ibukota Kabupaten di wilayah Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan adalah 5 (lima) hari, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari perjalanan dari Desa ke Salakan;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan ketempat tujuan;
- c. 1 (satu) hari berada di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai; dan
- d. 2 (dua) hari ditempat tujuan.

Pasal 14

Khusus Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan Banggai Ibukota Banggai Laut dan Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai, waktu yang diperlukan adalah 4 (empat) hari, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari perjalanan dari Desa ke Salakan;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan ketempat tujuan; dan
- c. 2 (dua) hari ditempat tujuan.

Pasal 15

Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, dihitung mulai dari Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan).

Paragraf 2

Jenis Kendaraan Yang Digunakan

Pasal 16

Jenis kendaraan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, meliputi :

- a. Ojek/sewa kendaraan dari desa ke Salakan;
- b. Kapal Laut;
- c. Bus;
- d. Travel; atau
- e. Rental; atau
- f. Carter kendaraan.

Bagian Paragraf 3

Jenis Penginapan Yang Dipergunakan

Pasal 17

- (1) Jenis penginapan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, meliputi:
 - a. Hotel;
 - b. Penginapan; dan
 - c. Penginapan lainnya.
- (2) Penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa menginap dirumah keluarga/anggota masyarakat.

Bagian Kedua
Tujuan Ibukota Propinsi Sulawesi Tengah

Paragraf 1
Lamanya Perjalanan

Pasal 18

Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan Ibukota Propinsi Sulawesi Tengah, waktu yang diperlukan adalah 6 (enam) hari, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari perjalanan dari Desa ke Salakan;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan ke Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- c. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- d. 2 (dua) hari ditempat tujuan; dan
- e. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 19

Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dihitung mulai dari Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan).

Paragraf 2
Jenis Kendaraan Yang Digunakan

Pasal 20

Jenis kendaraan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 dan pasal 19, meliputi :

- a. Ojek/sewa kendaraan dari Desa ke Salakan;
- b. Kapal Laut;
- c. Bus;
- d. Travel; atau
- e. Rental; atau
- f. Carter kendaraan.

Bagian Paragraf 3
Jenis Penginapan Yang Dipergunakan

Pasal 21

- (1) Jenis penginapan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, meliputi:
 - a. Hotel; atau
 - b. Penginapan.
- (2) Perhitungan menginap di hotel atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) hari bermalam dihotel atau penginapan di Salakan;
 - b. 1 (satu) hari bermalam dalam perjalanan; dan

- c. 3 (tiga) hari bermalam ditempat tujuan.

Bagian Ketiga

Tujuan Jakarta atau Propinsi Lainnya

Paragraf 1

Lamanya Perjalanan

Pasal 22

Perjalanan Dinas Luar Daerah tujuan Jakarta atau Propinsi lainnya, waktu yang diperlukan adalah 7 (tujuh) hari, dengan rincian sebagai berikut:

- a. 1 (satu) hari perjalanan dari desa ke Salakan;
- b. 1 (satu) hari perjalanan dari wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan ke Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai;
- c. 1 (satu) hari perjalanan dari Luwuk ketempat tujuan;
- d. 3 (tiga) hari ditempat tujuan; dan
- e. 1 (satu) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 23

Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dihitung mulai dari Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan).

Paragraf 2

Jenis Kendaraan Yang Digunakan

Pasal 24

Jenis kendaraan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 dan pasal 23, meliputi :

- a. Ojek/sewa kendaraan dari Desa ke Salakan;
- b. Kapal Laut;
- c. Pesawat; dan
- d. Mobil.

Bagian Paragraf 3

Jenis Penginapan Yang Dipergunakan

Pasal 25

- (1) Jenis penginapan yang dipergunakan pada saat melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 22, meliputi:
 - c. Hotel;atau
 - d. Penginapan.
- (2) Perhitungan menginap di hotel atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) hari bermalam dihotel atau penginapan di Salakan;
 - b. 1 (satu) hari bermalam di Luwuk Kabupaten Banggai;
 - c. 3 (tiga) hari bermalam ditempat tujuan; dan
 - d. 1 (satu) hari bermalam untuk persiapan kembali ke tempat tugas.

BAB VIII
PERSYARATAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Dusun, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa, dan Organisasi Kemasyarakatan dengan syarat harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan atau perintah dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 27

- (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.

Bagian Kedua
Pejabat Yang Menandatangani Surat Tugas/SPD

Paragraf 1
Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 28

- (1) Apabila Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa melaksanakan perjalanan dinas Dalam Daerah, Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa.

Pasal 29

- (1) Apabila Ketua BPD melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Ketua BPD yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota BPD, melaksanakan Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Ketua BPD.

Paragraf 2

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 30

Apabila Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Dusun, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh :

- a. Camat; atau
- b. Asisten Pemerintahan; atau
- c. Sekretaris Daerah; atau
- d. Wakil Bupati; atau
- e. Bupati; atau
- f. Kepala Dinas Sosial dan PMD.

Paragraf 3

Proses Penandatanganan Surat Tugas dan SPD Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 31

- (1) Apabila Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Camat, tempat dikeluarkan surat tugas/SPD yakni didasarkan pada ibukota kecamatan (tempat kedudukan Camat).
- (2) Dalam hal Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tempat berangkat adalah tempat kedudukan Camat dan tujuan perjalanan adalah kota yang hendak dituju dalam perjalanan dinas.
- (3) Sebelum Camat menandatangani Surat Tugas/SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan/atau Ketua BPD mengeluarkan Surat Tugas/SPD dengan tujuan dari Desa ke Kecamatan.
- (4) Surat Tugas/SPD yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku untuk :
 - a. Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa untuk dirinya sendiri;
 - b. Sekretaris Desa;
 - c. Kepala Urusan;
 - d. Kepala Dusun;
 - e. Staf Kantor Desa/Bendahara Desa; dan
 - f. Organisasi Kemasyarakatan.

- (5) Surat Tugas/SPD yang dikeluarkan oleh Ketua BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku untuk :
- a. Ketua BPD untuk dirinya sendiri;
 - b. Wakil Ketua BPD;
 - c. Sekretaris BPD; dan
 - d. Anggota BPD.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Pelaksana Surat Tugas/SPD yakni Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa dan Organisasi Kemasyarakatan wajib melapor kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai maksud untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Pada saat melapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah tidak berada ditempat Pelaksana Surat Tugas dapat melapor kepada Asisten Pemerintahan.
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan bersamaan tidak ada ditempat, Pelaksana Surat Tugas/SPD dapat melapor kepada Kepala Dinas Sosial dan PMD.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas Sosial dan PMD pada saat itu tidak berada ditempat, Pelaksana Surat Tugas/SPD dapat langsung berangkat ketempat tujuan dengan ketentuan setelah kembali wajib melaporkan perjalanan dinas yang sudah mereka laksanakan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah atau kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Camat berhalangan karena tidak ada ditempat Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Asisten Pemerintahan.
- (2) Apabila Asisten berhalangan karena tidak ada ditempat Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan karena tidak ada ditempat Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Wakil Bupati.
- (4) Dalam hal Wakil Bupati berhalangan karena tidak ada ditempat Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Bupati.
- (5) Dalam hal Bupati berhalangan karena tidak ada ditempat Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Kepala BPMPD.

Pasal 34

- (1) Apabila Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Asisten/Sekretaris Daerah/Wakil Bupati/Bupati/Kepala Dinas Sosial dan PMD, sebagaimana dimaksud dalam pasal 33, tempat dikeluarkan surat tugas/SPD yakni di Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan).
- (2) Dalam hal Surat Tugas/SPD ditandatangani oleh Asisten/Sekretaris Daerah/Wakil Bupati/Bupati/Kepala BPMPD

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tempat berangkat adalah Salakan.

- (3) Sebelum Asisten/Sekretaris Daerah/Wakil Bupati/Bupati/Kepala Dinas Sosial dan PMD menandatangani Surat Tugas/SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa dan/atau Ketua BPD mengeluarkan Surat Tugas/SPD dengan tujuan dari Desa ke Kabupaten.
- (4) Surat Tugas/SPD yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku untuk :
 - a. Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa untuk dirinya sendiri;
 - b. Sekretaris Desa;
 - c. Kepala Urusan;
 - d. Kepala Dusun;
 - e. Staf Kantor Desa/Bendahara Desa; dan
 - f. Organisasi Kemasyarakatan.
- (5) Surat Tugas/SPD yang dikeluarkan oleh Ketua BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku untuk :
 - a. Ketua BPD untuk dirinya sendiri;
 - b. Wakil Ketua BPD;
 - c. Sekretaris BPD; dan
 - d. Anggota BPD.

BAB IX PENGGOLONGAN PERJALANAN DINAS

Pasal 35

Perjalanan Dinas digolongkan dalam 5 (lima) golongan, yaitu:

- a. Golongan A diperuntukan bagi Pejabat Desa (Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa);
- b. Golongan B diperuntukkan bagi Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- c. Golongan C diperuntukan bagi Sekretaris Desa yang berstatus Non Pegawai Negeri Sipil dan Ketua BPD;
- d. Golongan D diperuntukkan bagi Kepala Urusan, Wakil Ketua BPD dan Sekretaris BPD; dan
- e. Golongan E diperuntukkan bagi Kepala Dusun dan Organisasi Kemasyarakatan.

BAB X BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 36

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, diatur sebagai berikut:

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Transportasi; dan
- c. Biaya Penginapan.

Pasal 37

- (1) Uang Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, terdiri atas:
 - a. Uang Makan;
 - b. Uang Transportasi Lokal; dan
 - c. Uang Saku.
- (2) Uang Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 36 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 standar biaya penginapan yang diatur dalam lampiran Peraturan Bupati ini; dan
 - b. Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara Lumsum.

Pasal 38

- (1) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan, yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Bimtek, yang biaya penyelenggaraanya ditanggung oleh penyelenggara, maka biaya penginapan tidak dibayarkan kepada yang bersangkutan.
- (2) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan, yang mengikuti Bimtek yang biaya penyelenggaraanya di tanggung oleh peserta, maka biaya penginapan diperhitungkan sebagai kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan.
- (3) Apabila kontribusi peserta dalam pelaksanaan Bimtek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melebihi jumlah anggaran yang tersedia dalam APBDes, 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 ketempat tugas.

Pasal 39

- (1) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan, yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Diklat, yang biaya penyelenggaraanya ditanggung oleh penyelenggara, maka biaya penginapan tidak dibayarkan kepada yang bersangkutan.
- (2) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan, yang mengikuti Diklat yang biaya penyelenggaraanya di tanggung oleh peserta, maka biaya penginapan diperhitungkan sebagai kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan.
- (3) Apabila kontribusi peserta dalam pelaksanaan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melebihi jumlah anggaran yang tersedia dalam APBDes, 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 ketempat tugas.

Pasal 40

Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang mengadakan Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Study Banding, perhitungan biaya penginapan sama seperti kegiatan rapat koordinasi.

Pasal 41

- (1) Biaya Transportasi dibayarkan berdasarkan At.Cost/Biaya Rill, yang meliputi:

- a. Biaya Transportasi dari Desa ke Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan - PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil;
 - b. Biaya Transportasi penyeberangan dari seluruh pelabuhan diwilayah kabupaten Banggai Kepulauan-Luwuk (Ibukota Kabupaten Banggai-PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil
 - c. Biaya Transportasi Penginapan Luwuk - Bandara (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil;
 - d. Biaya Transportasi Bandara Luwuk- Bandara Tempat tujuan (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil;
 - e. Biaya Transportasi Bandara Tempat tujuan - Hotel/Penginapan tempat tujuan (PP) dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil; dan
 - f. 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) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa ke Salakan dibayarkan secara At.Cost/Biaya Riil.
 - (5) Biaya Perjalanan Dinas dari Desa ke Kecamatan/dari desa kedesa yang lain dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 42

- (1) Besarnya Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Besarnya Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

BAB XI

DOKUMEN PENDUKUNG PERJALANAN DINAS

Pasal 43

- (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 XII
PENGANGGARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 44

Biaya perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh Bagi Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan di Anggarkan dalam APBDes masing-masing Desa Tahun Anggaran 2016.

BAB XIII
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 45

Bagi Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang terdiri dari:

- a. Surat Tugas dan SPD dari Desa ke Kabupaten yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa dan Ketua BPD;
- b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat di Kabupaten;
- c. Surat Tugas dan SPD dari Kabupaten ke tempat tujuan yang ditandatangani oleh Camat/Asisten Pemerintahan/ Sekretaris Daerah/Wakil Bupati/Bupati/Kepala Dinas Sosial dan PMD;
- d. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat di tempat tujuan;
- e. Bukti kwitansi ojek/sewa kendaraan Desa ke Kabupaten (PP);
- f. Bukti Penginapan yang ada di Salakan;
- g. Bukti Tiket Kapal Laut/sejenisnya;
- h. Bukti Tiket Pesawat/mobil, *boarding pass*;
- i. Bukti pembayaran sah untuk Transportasi dari penginapan/hotel bandara atau sebaliknya kwitansi atau pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang tranfortasi darat; dan
- j. Bukti Bill Hotel ditempat tujuan.

Pasal 46

- (1) Bukti SPD yang ditandatangani oleh Pejabat ditempat tujuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 huruf d, untuk kegiatan koordinasi baik diprovinsi maupun di Jakarta sekurang—kurangnya ditandatangani oleh 3 (tiga) SKPD atau 3 (tiga) Kementerian terkait.
- (2) Untuk kegiatan Study Banding, SPD sekurang-kurangnya diitandatangani oleh 3 (tiga) orang pejabat yang ada ditempat tujuan.

- (3) Untuk kegiatan Bimtek, SPD hanya ditandatangani oleh penyelenggara, dan dibuktikan dengan surat panggilan mengikuti Bimtek, jadwal kegiatan Bimtek dan Sertifikat Bimtek.

Pasal 47

- (1) Bukti kwitansi ojek/sewa kendaraan dari desa ke Salakan, bukti bill hotel yang ada di Salakan, bukti tiket kapal laut/sejenisnya, tiket mobil/pesawat, *boarding pass*, bukti bill hotel tempat tujuan sebagaimana di maksud dalam pasal 44 huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j, merupakan bukti atas biaya yang di keluarkan pada saat melakukan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang di bayarkan secara At.Cost/Biaya Rill.
- (2) Dalam hal pelaksana Surat Tugas/SPD tidak memiliki bill hotel/penginapan maka biaya penginapan dibayarkan 30 % (tiga puluh perseratus) dari Standar Biaya Penginapan yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Paragraf 1

Dari Desa Ke Kecamatan/Dari Desa ke Desa/Kelurahan

Pasal 48

Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa ke Kecamatan/dari Desa e Desa/Kelurahan, wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang terdiri dari:

- a. Surat Tugas sah dari atasan pelaksana SPD; dan
- b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat ditempat tujuan.

Paragraf 2

Dari Desa Ke Kabupaten

Pasal 49

- (1) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dari Desa ke Kabupaten, 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/kwitansi Mobil/Kendaraan Roda Dua (Motor);
 - d. Foto Copy STNK motor/mobil (apabila bersifat sewa kendaraan/ojek);
 - e. Nota/kwitansi Bahan Bakar Minyak dari Pertamina/ SPBU / Agen / Pengecer (apabila menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi); dan
 - f. Bukti kwitansi /Bill Hotel/Penginapan di Salakan.
- (2) Bukti Sewa Mobil/Kendaraan Roda Dua (Motor) dan Bukti Sewa Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, 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 yang terdapat dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

- (1) Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang mengadakan perjalanan dinas dengan tujuan Palu atau Kabupaten dalam wilayah provinsi Sulawesi Tengah kecuali Kabupaten Banggai dan Kabupaten Banggai Laut dengan menggunakan jenis transportasi darat/mobil tidak berlaku ketentuan bermalam 1 (satu) malam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai.
- (2) Pengecualian tidak bermalam 1 (satu) malam di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang bersangkutan setelah tiba di Luwuk Ibukota Kabupaten Banggai langsung menuju Palu atau Kabupaten dalam wilayah provinsi Sulawesi Tengah kecuali Kabupaten Banggai dan Kabupaten Banggai Laut.
- (3) Perhitungan waktu bermalam sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung pada saat Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala

Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang bersangkutan tiba di Palu atau Kabupaten dalam wilayah provinsi Sulawesi Tengah kecuali Kabupaten Banggai dan Kabupaten Banggai Laut.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51


- (1) Perjalanan Dinas yang telah dilakukan oleh Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang sudah dilaksanakan pada Bulan Januari Tahun 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, dianggap sah.
- (2) Semua bentuk pertanggungjawaban dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

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 13 Pebruari 2017
Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


M. FAIZAL MANG

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 14 Pebruari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,


SUDIRMAN SALOTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2017 NOMOR 6

Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang bersangkutan tiba di Palu atau Kabupaten dalam wilayah provinsi Sulawesi Tengah kecuali Kabupaten Banggai dan Kabupaten Banggai Laut.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51


- (1) Perjalanan Dinas yang telah dilakukan oleh Bagi Kepala Desa/Penjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Lembaga Kemasyarakatan yang sudah dilaksanakan pada Bulan Januari Tahun 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, dianggap sah.
- (2) Semua bentuk pertanggungjawaban dalam perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52


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 13 Pebruari 2017
Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


M. FAIZAL MANG

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 14 Pebruari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,


SUDIRMAN SALOTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2017 NOMOR 6

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
 NOMOR 6 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAHAN DESA
 KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
 TAHUN ANGGARAN 2017

BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH (dalam rupiah)						
NO.	TUJUAN	TINGKAT				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
	PROVINSI SE-INDONESIA					
1	ACEH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -	Tingkat A untuk Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa Tingkat B untuk Sekretaris Desa PNS
2	SUMATERA UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.000.000 - -	540.000 400.000 9.000.000 - -	432.000 300.000 9.000.000 - -	345.600 200.000 9.000.000 - -	Tingkat C untuk Sekretaris Desa Non PNS, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa dan BPD Tingkat D untuk Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Organisasi Kemasyarakatan
3	RIAU Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -	Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) diberikan biaya penginapan sesuai dengan tingkat dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkat pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
4	KEPULAUAN RIAU Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -	

5	JAMBI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 7.750.000 -	540.000 400.000 7.750.000 -	432.000 300.000 7.750.000 -	345.600 200.000 7.750.000 -	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
6	SUMATERA BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 8.250.000 -	540.000 400.000 8.250.000 -	432.000 300.000 8.250.000 -	345.600 200.000 8.250.000 -	
7	SUMATERA SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 7.500.000 -	540.000 400.000 7.500.000 -	432.000 300.000 7.500.000 -	345.600 200.000 7.500.000 -	
8	LAMPUNG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 7.000.000 -	540.000 400.000 7.000.000 -	432.000 300.000 7.000.000 -	345.600 200.000 7.000.000 -	
9	BENGKULU Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.250.000 -	540.000 400.000 9.250.000 -	432.000 300.000 9.250.000 -	345.600 200.000 9.250.000 -	
10	BANGKA BELITUNG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 7.500.000 -	540.000 400.000 7.500.000 -	432.000 300.000 7.500.000 -	345.600 200.000 7.500.000 -	

11	BANTEN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	700.000 500.000 9.250.000 -	540.000 400.000 9.250.000 -	432.000 300.000 9.250.000 -	345.600 200.000 9.250.000 -	
12	JAWA BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	700.000 500.000 8.000.000 -	540.000 400.000 8.000.000 -	432.000 300.000 8.000.000 -	345.600 200.000 8.000.000 -	
13	D.K.I. JAKARTA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	700.000 500.000 6.750.000 -	540.000 400.000 6.750.000 -	432.000 300.000 6.750.000 -	345.600 200.000 6.750.000 -	
14	JAWA TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	700.000 500.000 7.500.000 -	540.000 400.000 7.500.000 -	432.000 300.000 7.500.000 -	345.600 200.000 7.500.000 -	
15	D.I. YOGYAKARTA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	700.000 500.000 7.750.000 -	540.000 400.000 7.750.000 -	432.000 300.000 7.750.000 -	345.600 200.000 7.750.000 -	
16	JAWA TIMUR Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	700.000 500.000 6.250.000 -	540.000 400.000 6.250.000 -	432.000 300.000 6.250.000 -	345.600 200.000 6.250.000 -	

17	BALI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 5.750.000 -	540.000 400.000 5.750.000 -	432.000 300.000 5.750.000 -	345.600 200.000 5.750.000 -	
18	NUSA TENGGARA BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 5.750.000 -	540.000 400.000 5.750.000 -	432.000 300.000 5.750.000 -	345.600 200.000 5.750.000 -	
19	NUSA TENGGARA TIMUR Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 7.250.000 -	540.000 400.000 7.250.000 -	432.000 300.000 7.250.000 -	345.600 200.000 7.250.000 -	
20	KALIMANTAN BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 8.000.000 -	540.000 400.000 8.000.000 -	432.000 300.000 8.000.000 -	345.600 200.000 8.000.000 -	
21	KALIMANTAN TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 -	540.000 400.000 9.500.000 -	432.000 300.000 9.500.000 -	345.600 200.000 9.500.000 -	
22	KALIMANTAN SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 -	540.000 400.000 9.500.000 -	432.000 300.000 9.500.000 -	345.600 200.000 9.500.000 -	

23	KALIMANTAN TIMUR Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 -	540.000 400.000 9.500.000 -	432.000 300.000 9.500.000 -	345.600 200.000 9.500.000 -	
24	KALIMANTAN UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 9.500.000 -	540.000 400.000 9.500.000 -	432.000 300.000 9.500.000 -	345.600 200.000 9.500.000 -	
25	SELAWESI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 5.500.000 -	540.000 400.000 5.500.000 -	432.000 300.000 5.500.000 -	345.600 200.000 5.500.000 -	
26	GORONTALO Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 4.750.000 -	540.000 400.000 4.750.000 -	432.000 300.000 4.750.000 -	345.600 200.000 4.750.000 -	
27	SELAWESI BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 5.500.000 -	540.000 400.000 5.500.000 -	432.000 300.000 5.500.000 -	345.600 200.000 5.500.000 -	
28	SELAWESI SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 3.250.000 -	540.000 400.000 3.250.000 -	432.000 300.000 3.250.000 -	345.600 200.000 3.250.000 -	

29	SULAWESI TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi Udara (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 5.500.000 -	540.000 400.000 5.500.000 -	432.000 300.000 5.500.000 -	345.600 200.000 5.500.000 -	
30	SULAWESI TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi Darat (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 1.375.000 -	540.000 400.000 1.375.000 -	432.000 300.000 1.375.000 -	345.600 200.000 1.375.000 -	
31	SULAWESI TENGGARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 4.750.000 -	540.000 400.000 4.750.000 -	432.000 300.000 4.750.000 -	345.600 200.000 4.750.000 -	
32	MALUKU Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 6.250.000 -	540.000 400.000 6.250.000 -	432.000 300.000 6.250.000 -	345.600 200.000 6.250.000 -	
33	MALUKU UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 6.250.000 -	540.000 400.000 6.250.000 -	432.000 300.000 6.250.000 -	345.600 200.000 6.250.000 -	
34	PAPUA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 8.500.000 -	540.000 400.000 8.500.000 -	432.000 300.000 8.500.000 -	345.600 200.000 8.500.000 -	

35	PAPUA BARAT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	675.000 500.000 8.500.000 - -	540.000 400.000 8.500.000 - -	432.000 300.000 8.500.000 - -	345.600 200.000 8.500.000 - -	
	KABUPATEN SE-SULAWESI TENGAH					
1	BUOL Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 2.250.000 - -	380.000 300.000 2.250.000 - -	304.000 250.000 2.250.000 - -	243.200 175.000 2.250.000 - -	Tingkat A untuk Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa Tingkat B untuk Sekretaris Desa PNS
2	TOLI-TOLI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 2.000.000 - -	380.000 300.000 2.000.000 - -	304.000 250.000 2.000.000 - -	243.200 175.000 2.000.000 - -	Tingkat C untuk Sekretaris Desa Non PNS, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa dan BPD Tingkat D untuk Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Organisasi Kemasyarakatan
3	DONGGALA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.750.000 - -	380.000 300.000 1.750.000 - -	304.000 250.000 1.750.000 - -	243.200 175.000 1.750.000 - -	Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dibebaskan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
4	SIGI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.500.000 - -	380.000 300.000 1.500.000 - -	304.000 250.000 1.500.000 - -	243.200 175.000 1.500.000 - -	
5	PARIGI MOUTONG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.250.000 - -	380.000 300.000 1.250.000 - -	304.000 250.000 1.250.000 - -	243.200 175.000 1.250.000 - -	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

6	MOROWALI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.500.000 -	380.000 300.000 1.500.000 -	304.000 250.000 1.500.000 -	243.200 175.000 1.500.000 -	
7	MOROWALI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.375.000 -	380.000 300.000 1.375.000 -	304.000 250.000 1.375.000 -	243.200 175.000 1.375.000 -	
8	POSO Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.125.000 -	380.000 300.000 1.125.000 -	304.000 250.000 1.125.000 -	243.200 175.000 1.125.000 -	
9	TOJO UNA-UNA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 1.000.000 -	380.000 300.000 1.000.000 -	304.000 250.000 1.000.000 -	243.200 175.000 1.000.000 -	
10	BANGGAI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 375.000 -	380.000 300.000 375.000 -	304.000 250.000 375.000 -	243.200 175.000 375.000 -	
11	BANGGAI LAUT Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	475.000 325.000 625.000 -	380.000 300.000 625.000 -	304.000 250.000 625.000 -	243.200 175.000 625.000 -	

PL BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


M. FAIZAL MANG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN ANGGARAN 2017

BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

(dalam rupiah)

NO.	TUJUAN	TINGKAT				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
	KECAMATAN SE-BANGGAI KEPULAUAN					
1	BUKO SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 600.000 - -	260.000 160.000 600.000 - -	208.000 125.000 600.000 - -	166.400 112.500 600.000 - -	Tingkat A untuk Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa Tingkat B untuk Sekretaris Desa PNS
2	BUKO Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 500.000 - -	260.000 160.000 500.000 - -	208.000 125.000 500.000 - -	166.400 112.500 500.000 - -	Tingkat C untuk Sekretaris Desa Non PNS, Staf Kantor Desa/Bendahara Desa dan BPD Tingkat D untuk Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Organisasi Kemasyarakatan
3	BULAGI SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 600.000 - -	260.000 160.000 600.000 - -	208.000 125.000 600.000 - -	166.400 112.500 600.000 - -	Uang harian terdiri atas uang makan, uang transpor lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum.
4	BULAGI Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 500.000 - -	260.000 160.000 500.000 - -	208.000 125.000 500.000 - -	166.400 112.500 500.000 - -	Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya nil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.

5	BULAGI UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 400.000 -	260.000 160.000 400.000 -	208.000 125.000 400.000 -	166.400 112.500 400.000 -	Biaya transportasi terdiri atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
6	PELING TENGAH Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 200.000 -	260.000 160.000 200.000 -	208.000 125.000 200.000 -	166.400 112.500 200.000 -	
7	LIANG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 200.000 -	260.000 160.000 200.000 -	208.000 125.000 200.000 -	166.400 112.500 200.000 -	
8	TOTIKUM SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 300.000 -	260.000 160.000 300.000 -	208.000 125.000 300.000 -	166.400 112.500 300.000 -	
9	TOTIKUM Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 300.000 -	260.000 160.000 300.000 -	208.000 125.000 300.000 -	166.400 112.500 300.000 -	
10	TINANGKUNG SELATAN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 200.000 -	260.000 160.000 200.000 -	208.000 125.000 200.000 -	166.400 112.500 200.000 -	

11	TINANGKUNG UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 200.000 -	260.000 160.000 200.000 -	208.000 125.000 200.000 -	166.400 112.500 200.000 -	
12	TINANGKUNG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 100.000 -	260.000 160.000 100.000 -	208.000 125.000 100.000 -	166.400 112.500 100.000 -	
13	DALAM IBU KOTA KABUPATEN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 - - - -	260.000 - - - -	208.000 - - - -	166.400 - - - -	
14	DARI IBU KOTA KEC. KE DESA/KEL Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 - - - -	260.000 - - - -	208.000 - - - -	166.400 - - - -	

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

M. FAIZAL MANG

11	TINANGKUNG UTARA Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 200.000 -	260.000 160.000 200.000 -	208.000 125.000 200.000 -	166.400 112.500 200.000 -	
12	TINANGKUNG Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 167.500 100.000 -	260.000 160.000 100.000 -	208.000 125.000 100.000 -	166.400 112.500 100.000 -	
13	DALAM IBU KOTA KABUPATEN Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 - - -	260.000 - - -	208.000 - - -	166.400 - - -	
14	DARI IBU KOTA KEC. KE DESA/KEL. Uang Harian/Hari Biaya Penginapan/Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota/Hari Uang Representasi/Hari	325.000 - - -	260.000 - - -	208.000 - - -	166.400 - - -	

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


M. FAIZAL MANG

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN
BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN
2017

CONTOH FORMAT SURAT TUGAS

KOP NASKAH DINAS

SURAT TUGAS

Nomor :

Nama (yang memberikan tugas) :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

MENUGASKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
2. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk :

Ditetapkan di
Tanggal

Pejabat yang berwenang,

(.....)
NIP.

CONTOH FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

KOP NASKAH DINAS

Lembar Ke : -

Kode No : -

Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1.	Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang memberikan tugas		
2.	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3.	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4.	Maksud Perjalanan Dinas		
5.	Alat angkutan yang dipergunakan		
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.	
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	-	-	-
9.	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10.	Keterangan lain-lain		

*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal

Pejabat Pembuat Komitmen/
Pejabat yang memberikan tugas,

(.....)
NIP.

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Pejabat Pembuat Komitmen/ Pejabat yang memberikan tugas, (.....) NIP.
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
V. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Pejabat Pembuat Komitmen/ Pejabat yang memberikan tugas, (.....) NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat Pembuat Komitmen/ Pejabat yang memberikan tugas, (.....) NIP.
VI. Catatan Lain-Lain	
VII. PERHATIAN: Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat yang memberikan tugas, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

M. FAIZAL MANG