



BUPATI BONE BOLANGO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 13 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan urusan pemerintah Daerah sesuai dengan tujuan dan arah kebijakan Pembangunan Daerah, salah satunya adalah pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagai bentuk dari koordinasi, konsultasi dan evaluasi baik dengan Pemerintah Pusat, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah lainnya maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai kebutuhan;
- b. bahwa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas lebih terarah, bermanfaat, dan memenuhi kaidah pengelolaan keuangan Daerah, perlu dilakukan revisi ketentuan terkait dengan Perjalanan Dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KEPALA BADAN :	
KABID :	

- Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2024 TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal I

Beberapa Ketentuan Dalam Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 19 huruf ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas karena kedudukan protokolernya mengharuskan didampingi oleh suami/istri, biaya Perjalanan Dinas suami/istri dapat dibebankan pada rekening Perjalanan Dinas masing-masing.

- (2) Biaya Perjalanan Dinas suami/istri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi uang harian dan biaya transportasi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar uang harian pejabat administrator.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipersamakan dengan pejabat yang didampingi.

2. Ketentuan Pasal 22 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

- (1) Bupati, Wakil Bupati dan Pimpinan DPRD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas karena kedudukan protokolernya, dapat didampingi paling banyak 1 (satu) orang ajudan dan/atau 1 (satu) orang sekretaris pribadi.
- (2) Khusus untuk Perjalanan Dinas Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD yang menggunakan kendaraan dinas untuk jarak tempuh lebih dari 8 (delapan) jam, dapat didampingi sopir kendaraan dinas paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Ajudan dan/atau sekretaris pribadi Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya Perjalanan Dinas meliputi uang harian, biaya transportasi, dan biaya penginapan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas dengan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi uang harian, biaya penginapan, penggantian bahan bakar minyak untuk kendaraan dinas yang digunakan dan dibayarkan secara riil dengan melampirkan bukti pembelian yang sah dari stasion pengisian bahan bakar umum.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk harga kamar terendah di hotel/penginapan Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD menginap.
- (6) Dalam hal hotel/penginapan Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menginap penuh/tidak tersedia, ajudan dan/atau sekretaris pribadi Bupati, Wakil Bupati, dan Ketua DPRD dapat menggunakan hotel/penginapan diarea terdekat dengan harga kamar setara golongan II.

3. Ketentuan Pasal 25 ditambahkan ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Bupati berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas Luar Daerah:
  - a. Pejabat Struktural;
  - b. Pejabat Fungsional;
  - c. Ketua, Wakil Ketua, dan Pengurus TP PKK;
  - d. Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dharma Wanita
  - e. Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota PIAL; dan
  - f. Pengikut Pejabat Tertentu,sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), berdasarkan telaahan Perjalanan Dinas yang disampaikan pimpinan Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan atau tidak berada ditempat, Wakil Bupati berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas.
- (3) Dalam hal Bupati atau Waki Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berhalangan atau tidak berada ditempat, Sekretaris Daerah berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas.
- (4) Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas luar daerah, luar daerah dalam provinsi dan dalam daerah bagi anggota DPRD.
- (5) Dalam hal Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan atau tidak berada ditempat Wakil Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak Perjalanan Dinas.
- (6) Sekretaris Daerah atau Plh. Sekretaris Daerah berwenang menyetujui atau menolak penugasan melalui telaahan staf unutup perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan dalam daerah yang menugaskan Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati dan Kepala Bagian sesuai wilayah koordinasi keasistenan untuk usulan penugasan melalui telaahan staf yang memberangkatkan Pejabat Eselon III/Administrator, Pejabat Eselon IV/Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah dan apabila Asisten Sekretaris Daerah berhalangan, usulan perencanaan penugasan melalui Kepala Bagian.
- (7) Kepala Perangkat Daerah berwenang menyetujui atau menolak penugasan melalui telaahan staf yang memberangkatkan Pejabat Struktural Eselon II, Pejabat Eselon III/Administrator, Pejabat Eselon

IV/Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan Non ASN pada SKPD.

4. Ketentuan Pasal 27 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Bupati berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf c sampai dengan huruf l.
- (2) Ketua DPRD berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar daerah, Luar Daerah Dalam Provinsi dan Dalam Daerah untuk Anggota DPRD.
- (3) Dalam hal Bupati berhalangan, Wakil Bupati menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berhalangan, Sekretaris Daerah menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah.
- (5) Dalam hal Ketua DPRD berhalangan, Wakil Ketua DPRD menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

5. Ketentuan Pasal 28 ayat (2 dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Bupati berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas Luar Daerah dalam Provinsi dan Dalam Daerah untuk Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan dalam Daerah untuk Asisten dan staf ahli Bupati dan Kepala Bagian
- (3) Kepala Perangkat Daerah berwenang menandatangani surat tugas pelaksana perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dan dalam daerah untuk :
  - a. Kepala Perangkat Daerah;
  - b. Pejabat Administrator;
  - c. Pejabat Pengawas;
  - d. Pejabat Fungsional Tertentu;
  - e. Fungsional Umum;
  - f. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

- g. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Tim Penggerak PKK di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - h. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota PIAL;
  - i. Ketua, Wakil Ketua, dan anggota Dharma Wanita di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- (4) Pengurus dan anggota organisasi/Lembaga keagamaan, kemasyarakatan, kepemudaan, dan Masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran Perjalanan Dinas melalui APBD.
6. Ketentuan Pasal 40 ayat (3) huruf g diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas jabatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dilakukan secara *lumpsum* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya melampirkan:
- a. surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada);
  - b. telaahan staf yang telah disetujui;
  - c. surat tugas yang sah;
  - d. surat Perjalanan Dinas yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas;
  - e. kuitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas *lumpsum*;
  - f. besaran *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada huruf e dihitung untuk seluruh komponen biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - g. dokumen pengeluaran riil yang sah (*boarding pass*/bukti transportasi lainnya) yang bukan untuk dilihat besaran biaya tetapi semata-mata untuk memastikan akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas;
  - h. fakta integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Perjalanan Dinas sesuai surat tugas; dan

- i. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas yang ditandatangani pelaksana Perjalanan Dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan, kecuali perjalanan dinas dalam Daerah.
7. Ketentuan Pasal 41 diubah, ditambahkan Format Surat Tugas sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

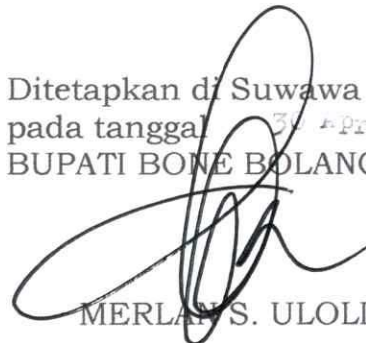
Format surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, Format Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas, Format Daftar Pengeluaran Riil, Format Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan, Format Surat Tugas, Format Surat Perjalanan Dinas, Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Format Pakta Integritas, dan Format Kuintansi tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II


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

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	
ASISTEN III :	
KEPALA BADAN :	
KABID :	

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 30 April 2024  
BUPATI BONE BOLANGO,

  
MERLAN S. ULO

Diundangkan di Suwawa  
pada tanggal 30 April 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

  
Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA  
Nip. 19641106 199103 1 005

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 13 TAHUN 2024

TANGGAL : 30 April 2024

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

---

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS,  
FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS, FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL, FORMAT SURAT  
PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN, FORMAT SURAT  
TUGAS, FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS, FORMAT RINCIAN BIAYA  
PERJALANAN DINAS, FORMAT PAKTA INTEGRITAS, DAN FORMAT KUINTANSI

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
NOMOR ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah/Unit : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan dinas atas nama:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah/Unit : .....

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya  
yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu  
..... (9) .....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat  
digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari  
ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia  
diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

.....,  
Yang Membuat Pernyataan

.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS  
NOMOR ....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah/Unit : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan dinas berdasarkan Surat Tugas Nomor ... tanggal ... dan Surat Perjalanan Dinas Nomor ... tanggal ....., atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Perangkat Daerah/Unit : .....

dibatalan sesuai Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor ... tanggal .....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa ..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban Daftar Pelaksanaan Anggaran tidak dapat dikembalikan/refund (sebagaimana/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada Daftar Pelaksanaan Anggaran Nomor ... tanggal .... Perangkat Daerah .....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara/Daerah, saya saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Negara/Daerah tersebut ke Kas Negara/Daerah.

....., .....

Yang Membuat Pernyataan

.....



D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN

PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN HOTEL/PENGINAPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Perangkat Daerah/Unit : .....

dengan ini menyatakan atas Perjalanan Dinas saya selama .... (.....) hari dari tanggal .... s/d .... dengan tujuan ..... tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah, saya mengajukan biaya hotel/penginapan yaitu sebesar Rp..... (....hari x Rp..... x 30%).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian keuangan Negara/Daerah, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan keuangan Negara/Daerah tersebut ke Kas Negara/Daerah.

Suwawa, .....20.....

Yang Membuat Pernyataan

.....

NIP.....

E. FORMAT SURAT TUGAS

1. Surat Tugas Untuk



Pejalanan Dinas Luar Daerah

**BUPATI BONE BOLANGO**

---

SURAT TUGAS

NO...../...../ /.../ 20.....

Dasar : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....  
5. ....

**MEMERINTAHKAN :**

Kepada : 1. NAMA..... (JABATAN.....)  
2. NAMA..... (JABATAN.....)

Untuk : .....

Lamanya : .....hari, Tanggal ..... Bulan..... 202..

Ketentuan : 1. Agar melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.  
2. Melaporkan hasil Pelaksanaan Pemerintah ini kepada Bupati Bone Bolango

Biaya akibat Surat Perintah ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.....Tahun 202...

Dikeluarkan di Suwawa  
pada tanggal .....20.....

BUPATI BONE BOLANGO,

.....

2. Format Surat Tugas Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi dan Dalam Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
DINAS/BADAN/BAGIAN/KANTOR .....  
(alamat).....

SURAT TUGAS

NO...../...../ /.../ 20.....

D a s a r : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;

MEMERINTAHKAN :

K e p a d a : 1. NAMA..... (JABATAN.....)  
2. NAMA..... (JABATAN.....)

U n t u k : .....

Lamanya : .....hari, Tanggal ..... Bulan..... 20..

Ketentuan : 1. Agar melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.  
2. Melaporkan hasil Pelaksanaan Pemerintah ini kepada Bupati Bone Bolango

Biaya akibat Surat Perintah ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.....Tahun 20..

Dikeluarkan di Suwawa  
pada tanggal.....20..

SEKRETARIS DAERAH/ASISTEN/KEPALA  
PERANGKAT DAERAH

.....

F. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS

Lembar ke : .....  
 Kode No : .....  
 Nomor : .....

SURAT PERJALANAN DINAS  
 (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan		
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 transportasi yang digunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba ditempat	a. b. c.	
8	Pengikut : Nama 1. 2. Dst ...	Tanggal lahir	Keterangan
9	Pembebanan anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di  
 Tanggal :  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
 Anggaran/Pejabat Pembuat  
 Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis  
 Kegiatan

(.....)  
 NIP.....

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : PA/KPA/PPK/PPTK  (.....) NIP.
II	Tiba di :  Pada Tanggal :  Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari :  Pada Tanggal :  Kepala :  (.....) NIP.
III	Tiba di :  Pada Tanggal :  Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari a :  Pada Tanggal :  Kepala :  (.....) NIP.
IV	Tiba di :  Pada Tanggal :  Kepala :  (.....) NIP.	Berangkat dari :  Pada Tanggal :  Kepala :  (.....) NIP.
V	Tiba di :  Pada Tanggal :  Kepala : PA/KPA/PPK/PPTK  (.....) NIP.	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VI	Catatan lain-lain	
VII	<b>PERHATIAN:</b> Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	

G. FORMAT RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

LAMPIRAN SPD NOMOR :

TANGGAL :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah	tempat,tanggal.bulan, tahun
Rp.....	telah menerima uang sebesar
Bendahara Pengeluaran	Rp.....
	Yang Menerima

.....	.....
NIP.....	NIP.....

PERHITUNGAN BIAYA SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	Rp.....
Yang telah dibayar semula	Rp.....
Sisa Kurang/Lebih	Rp.....

Pegguna/Kuasa Peguna Anggaran/  
Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

.....  
NIP.....

H. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS  
PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... dalam rangka melaksanakan kegiatan  
.....  
... ke ..... dari tanggal.....s.d .....
2. bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
3. bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Suwawa, .....20..  
Pelaksana Perjalanan Dinas

Materai  
10.000

( )

I. FORMAT KUITANSI

Tahun Anggaran :

No. Kuitansi :

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang : .....

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

.....

dengan rincian:

- 1. uang harian : Rp.....
- 2. biaya transportasi : Rp.....
- 3. biaya penginapan : Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. biaya taksi : Rp.....

Suwawa, ..... 20...

Penerima

Materai 10.000 Ttd  
(\_\_\_\_\_)

Menyetujui,

PA/KPA

BP/BPP

ttd

ttd

(\_\_\_\_\_) NIP.....

(\_\_\_\_\_) NIP.....

PARAF HIERARKIS	
WAKIL BUPATI :	✓
SEKDA :	✓
ASISTEN I :	✓
ASISTEN II :	✓
ASISTEN III :	✓
KEPALA BADAN :	✓
KABID :	✓

BUPATI BOND BOLANGO,  
MERLAN S. ULOLI





PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
KABUPATEN BONE BOLANGO

Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 PUSAT PERKANTORAN BONE BOLANGO

Nomor : 180/Hkm-Ks/Setda/ /2024

Suwawa, April 2024

Kepada Yth,  
BUPATI BONE BOLANGO  
Di  
Tempat

LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

OBJEK : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2024 TENTANG PERJALANAN DINAS DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PENGELOLA : BADAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI

LAMPIRAN : 1 (Satu ) Berkas

UNTUK : Mohon Persetujuan dan Tanda Tangan Atas Peraturan Bupati Bone  
Bolango

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA

RAMLAN ADAM, SH  
NIP. 19680516 200501 1 008



# PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

## SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Prof.DR.BJ.Habibie, M.Ing No.1 Fax/Telp. (0435) 8591466 Kecamatan Suwawa 96184

### TELAAHAN STAF

Kepada Yth : Bupati Bone Bolango.  
Dari : Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.  
Nomor : 180/HKM/2024/IV/2024  
Tanggal : 30 April 2024  
Perihal : Permohonan Pembentukan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah

- I. Dasar
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

- II. Pertimbangan:
- a. Bahwa untuk tertibnya administrasi Keuangan Daerah atas Pelaksanaan perjalanan dinas yang merupakan salah satu belanja daerah yang rutin sehubungan dengan tugas dan fungsi, sehingga belanja daerah ini bersifat produktif dan prioritas dalam penggunaannya dan diperlukan berbagai bentuk pengendalian dalam pembayaran biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa untuk pelaksanaan dan pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas yang lebih terarah, bermanfaat dan memenuhi prinsip-prinsip pemberian perjalanan dinas serta mengatur pengeluaran belanja perjalanan dinas tetap dalam koridor pelaksanaan tugas dan fungsi, maka perlu dilakukan revisi dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan pada beberapa pasal-pasal tertentu;
- c. Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas maka perlu melakukan perubahan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;

- III. Saran : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, maka dengan ini mengusulkan Penerbitan Perubahan atas Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud.

Demikian telaahan staf ini kami sampaikan. Atas perkenan dan persetujuan ibu Bupati diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BONE BOLANGO,

Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
NIP. 19641106 199103 1 005

