BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN 2018 TENTANG
PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN BAGI PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efesiensi pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan Tahun Anggaran 2019;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011;
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2012;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019;
18. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2012;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2015;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 1 Tahun 2005, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 1 Tahun 2007;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 8 Tahun 2008;
30. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 36 Tahun 2015;
31. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 47 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN BAGI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN ANGGARAN 2019.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 Nomor 47), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

(1) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dinyatakan lengkap dan sah, maka petugas verifikasi menerbitkan ceklist dan Pengguna Anggaran menerbitkan SPM.
(2) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dinyatakan tidak lengkap dan tidak sah, maka Pengguna Anggaran menolak menerbitkan SPM.
(3) Pengajuan SPM LS pengadaan barang dan jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 *(lima puluh juta rupiah)*, dilampiri cek list yang dikeluarkan oleh Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur.
(4) Pengajuan SPM LS jasa konsultansi dengan nilai berapapun dilampiri ceklist yang dikeluarkan oleh Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur.

(5) Pelaksanaan anggaran belanja dengan transaksi non tunai pada pembayaran :
   a. gaji dan tunjangan serta honorarium Bupati dan Wakil Bupati;
   b. gaji dan tunjangan serta honorarium Ketua dan Anggota DPRD;
   c. gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan dan honorarium Pegawai Negeri Sipil;
   d. honorarium Non Pegawai Negeri Sipil, kecuali yang bersifat insidentil dibawah Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah); dan
   e. belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja hibah dan bansos diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah), kecuali rekening perjalanan dinas luar daerah.

2. Ketentuan Pasal 31 ayat (3) diubah dan ditambahkan ayat (10), sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31

(1) UP diberikan untuk membiayai pengeluaran belanja barang/jasa yang pembayarannya tidak dilakukan dengan LS/TU.
(2) Penatausahaan UP menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran.
(3) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-UP setiap awal tahun anggaran setelah diterbitkannya Peraturan Bupati tentang besaran UP.
(4) Pengajuan UP hanya dilakukan sekali dalam setahun tanpa pembebanan pada kode rekening tertentu.
(5) Pengajuan besaran nilai UP diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah tiap awal tahun setelah APBD ditetapkan.
(6) Besaran nilai UP tiap bulan adalah total nilai UP Perangkat Daerah dibagi 11.
(7) Pencairan UP dari Bendahara Pengeluaran kepada PPTK dalam bentuk uang panjar.
(8) Uang panjar diberikan sesuai kebutuhan PPTK dan harus dipertanggungjawabkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) minggu.
(9) Persyaratan pengajuan SPP-UP dalam rangka penerbitan SPM-UP terdiri atas :
   a. surat pengantar SPP-UP (Bend 9);
   b. ringkasan SPP-UP (Bend 10);
   c. rincian SPP-UP (Bend 11);
   d. ceklist yang diterbitkan oleh petugas verifikasi Perangkat Daerah ;
   e. fotocopy Peraturan Bupati tentang besaran UP; dan
   f. surat pernyataan pengajuan UP oleh Pengguna Anggaran.
(10) Khusus pada Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat Daerah dibuatkan UP tersendiri.

3. Ketentuan Pasal 37 ayat (2) ditambahkan huruf h dan huruf i, dan diantara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan ayat (4a), sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 37

(1) Persyaratan pengajuan SPP-LS untuk pembayaran gaji kepada Pengguna Anggaran terdiri atas :
a. surat pengantar SPP-LS (Bend 9);
b. ringkasan SPP-LS (Bend 10);
c. rincian SPP-LS (Bend 11);
d. salinan SPD
e. daftar gaji
f. rekapitulasi daftar gaji;
g. daftar mutasi gaji; da
h. SSP PPh Ps 21.

(2) Persyaratan pengajuan SPP-LS untuk pembayaran honorarium Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil dari Bendahara Pengeluaran kepada Pengguna Anggaran terdiri atas:
a. surat pengantar SPP-LS (Bend 9);
b. ringkasan SPP-LS (Bend 10);
c. rincian SPP-LS (Bend 11);
d. ceklist yang diterbitkan oleh Petugas verifikasi Perangkat Daerah;
e. surat Pemindahbukuan ke bank Jatim;
f. daftar penerima honorarium dengan mencantumkan nomor rekening bank;
g. Surat Setoran Pajak;
h. kuitansi; dan
i. keputusan pejabat yang berwenang atau Surat Perjanjian/Kontrak.

(3) Persyaratan pengajuan SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa dan belanja modal dari Bendahara Pengeluaran kepada Pengguna Anggaran terdiri atas:
a. surat pengantar SPP-LS (Bend 9);
b. ringkasan SPP-LS (Bend 10); dan
c. rincian SPP-LS (Bend 11).

(4) Lampiran pengajuan SPP-LS untuk belanja barang/jasa dan belanja modal non konstruksi sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) kecuali pembayaran rekening telepon, air, listrik, internet, kawat, dan STNK terdiri atas :
a. bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi bermaterai;
b. berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/ hasil pekerjaan;
c. faktur pajak/bukti setor pajak;
d. BAST modal untuk belanja modal; dan
e. foto barang, jika pengadaan berbentuk barang.

(4a) Lampiran pengajuan SPP-LS untuk belanja rekening telepon, air, listrik, internet, kawat, dan STNK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
a. bukti pembayaran; dan
b. kuitansi.

(5) Persyaratan pengajuan SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa dan belanja modal non konstruksi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) terdiri atas :
a. pengajuan permintaan uang muka, dilampiri :
1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;

2) kuitansi bermaterai;
3) dokumen pengadaan;
4) jaminan uang muka; dan
5) bukti setor pajak,

b. pengajuan SPP sebelum 100 % (khusus obat-obatan dan alat kesehatan), dilampiri :
1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
2) kuitansi bermaterai;
3) berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang sementara, jika barang diserahkan secara bertahap;
4) foto barang; dan
5) bukti setor pajak;

c. pengajuan SPP untuk pembayaran 100 %, dilampiri :
1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
2) kuitansi bermaterai;
3) berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/hasil pekerjaan yang menyatakan bahwa barang yang diterima sudah diperiksa dan didapat dalam keadaan baik dan lengkap sesuai kontrak;
4) BAST modal untuk barang modal;
5) foto barang/hasil pekerjaan; dan
6) bukti setor pajak;

(6) Persyaratan pengajuan SPP-LS untuk pengadaan barang/jasa dan belanja modal non konstruksi dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) terdiri atas :

a. pengajuan permintaan uang muka, dilampiri :
1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
2) kuitansi bermaterai;
3) dokumen kontrak;
4) jaminan uang muka; dan
5) bukti setor pajak;

b. pengajuan SPP sebelum 100% (khusus obat-obatan dan alat kesehatan), dilampiri :
1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
2) kuitansi bermaterai;
3) berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/hasil pekerjaan sementara, jika barang diserahkan secara bertahap;
4) foto; dan
5) bukti setor pajak;

c. pengajuan SPP untuk pembayaran 100%, dilampiri :
1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
2) kuitansi bermaterai;
3) berita acara pemeriksaan dan penerimaan barang/hasil pekerjaan yang menyatakan bahwa barang yang diterima sudah diperiksa dan didapat dalam keadaan baik dan lengkap sesuai kontrak;
4) BAST modal untuk barang modal;
5) Foto barang/hasil pekerjaan; dan
6) bukti setor pajak.

(7) Persyaratan pengajuan SPP-LS untuk pekerjaan konstruksi terdiri atas :

a. pengajuan uang muka, dilampiri :
   1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
   2) kuitansi bermaterai;
   3) dokumen pengadaan; dan
   4) jaminan uang muka yang dikeluarkan oleh Bank atau Asuransi.

b. pengajuan SPP sebelum fisik 100%, dilampiri :
   1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
   2) kuitansi bermaterai;
   3) berita acara bobot dan kemajuan pekerjaan; dan
   4) foto dokumentasi pekerjaan untuk kondisi 0% dan kondisi terbaru dari titik pengambilan gambar yang sama.

c. pengajuan SPP pencairan dana 100% fisik 100%, dilampiri :
   1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
   2) kuitansi bermaterai;
   3) berita acara bobot dan kemajuan pekerjaan;
   4) berita acara penilaian hasil pekerjaan pertama;
   5) berita acara serah terima pekerjaan pertama (PHO);
   6) foto dokumentasi pekerjaan untuk kondisi 0% dan kondisi 100% dari titik pengambilan gambar yang sama;
   7) BAST modal untuk barang modal; dan
   8) surat jaminan pemeliharaan yang dilegalisir oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

d. pengajuan SPP untuk pencairan dana 95% fisik 100%, dilampiri :
   1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
   2) kuitansi bermaterai;
   3) berita acara bobot dan kemajuan pekerjaan;
   4) berita acara penilaian hasil pekerjaan pertama;
   5) berita acara serah terima pekerjaan pertama (PHO);
   6) BAST modal untuk barang modal; dan
   7) foto dokumentasi pekerjaan untuk kondisi 0% dan kondisi 100% dari titik pengambilan gambar yang sama;

e. pengajuan SPP pencairan dana biaya pemeliharaan (5%) dengan menggunakan jaminan pemeliharan, dilampiri :
   1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
   2) kuitansi bermaterai; dan
   3) surat jaminan pemeliharaan yang dilegalisir oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

f. pengajuan SPP untuk pencairan dana biaya pemeliharaan (5%) 6 bulan kemudian setelah masa pemeliharaan berakhir (tanpa jaminan pemeliharaan), dilampiri :
   1) surat permohonan pembayaran dari pihak ketiga kepada Kuasa Pengguna Anggaran;
   2) kuitansi bermaterai;
   3) berita acara bobot dan kemajuan pekerjaan;

4) berita acara penilaian hasil pekerjaan kedua; dan
5) berita acara serah terima akhir pekerjaan kedua (FHO).

(8) Pajak yang harus dibayar oleh pihak ketiga dalam pelaksanaan kegiatan, dapat melalui pemotongan SP2D yang diterbitkan oleh BUD kepada pihak ketiga yang bersangkutan.

(9) Hasil pemotongan pajak oleh BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang tersimpan di Kas Daerah dicairkan dengan menggunakan SP2D setoran pajak dilampiri :
1) daftar rekapitulasi pemungutan dan penyetoran pajak; dan
2) surat setoran pajak dari masing-masing rekanan.

(10) BUD melaksanakan penyetoran atas hasil pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ke rekening Kas Umum Negara melalui Bank Persepsi setiap hari kerja.

4. Ketentuan Pasal 38 ayat (6) dan ayat (7) diubah dan ditambahkan ayat (8), sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

(1) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D kepada BUD atas UP terdiri atas SPM-UP yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (9).

(2) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D kepada BUD untuk penggantian UP terdiri atas SPM-GU yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3).

(3) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D kepada BUD untuk tambahan UP terdiri atas SPM-TU yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5).

(4) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D kepada BUD untuk SPP GU/TU Nihil terdiri atas SPM GU/TU Nihil yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4).

(5) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D kepada BUD untuk pembayaran gaji terdiri atas :
a. SPM gaji yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran; dan
b. dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1)

(6) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D kepada BUD untuk pembayaran honorarium Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil terdiri atas SPM-LS yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).

(7) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D untuk SPM-LS selain gaji dan honorarium kepada BUD terdiri atas :
   a. SPM yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
   b. kuitansi per rekening yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah;
   c. ceklist yang diterbitkan oleh petugas verifikasi Perangkat Daerah; dan
   d. surat setoran pajak.

(8) Persyaratan pengajuan penerbitan SP2D untuk SPM-LS Pihak Ketiga kepada BUD terdiri atas :
   a. SPM yang telah diparaf oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan dan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
   b. kontrak;
   c. kuitansi yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah;
   d. SPP;
   e. ceklist yang diterbitkan oleh Petugas verifikasi Perangkat Daerah;
   f. ceklist yang diterbitkan oleh Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dan ayat (4);
   g. fotocopy nomor dan nama rekening bank (referensi bank atau rekening koran); dan
   h. surat setoran pajak.

5. Ketentuan judul Paragraf 2 dan Pasal 68 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2
Gaji, Tunjangan, dan Honorarium

Pasal 68

(1) Gaji dan/atau tunjangan termasuk gaji dan/atau tunjangan yang diberikan kepada pegawai negeri, pejabat negara dan/atau pejabat lainnya termasuk penghasilan tetap teratur setiap bulan dengan nama dan bentuk apapun, seperti uang kehormatan, honorarium tetap, uang representasi, dan penghasilan tetap teratur setiap bulan lainnya.

(2) Pelaksanaan pembayaran kompensasi berupa pembayaran gaji dan/atau tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan.

(3) Dalam kondisi tertentu, pelaksanaan pembayaran kompensasi berupa pembayaran gaji dan/atau tunjangan dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Yang dimaksud dengan "kondisi tertentu" sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah suatu kondisi yang menyebabkan pembayaran gaji dan/atau tunjangan tidak dapat dilakukan pada hari pertama atau hari kerja pertama pada suatu bulan tertentu atau dikarenakan libur cuti bersama.
(5) Pembayaran gaji dan/atau tunjangan dalam kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada hari kerja terakhir bulan sebelumnya.
(6) Tunjangan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan dibebankan pada anggaran Belanja Tidak Langsung.
(7) Honorarium dapat diberikan kepada Tim atau sebutan lainnya sepanjang pembentukannya diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan tingkat pusat/Provinsi.
(8) Honorarium Narasumber dapat diberikan dengan ketentuan :
   a. narasumber berasal dari luar Perangkat Daerah penyelenggara; dan/atau
   b. narasumber berasal dari dalam Perangkat Daerah penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari unsur masyarakat.

6. Ketentuan Pasal 83 ayat (6) ditambahkan huruf d dan huruf e, serta ditambahkan ayat (8), sehingga Pasal 83 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 83

(1) Dalam hal Pimpinan atau Anggota DPRD melakukan perjalanan dinas luar daerah, maka surat tugas ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
(2) Besarnya biaya perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah bagi Pimpinan dan Anggota DPRD disetarakan dengan pejabat eselon IIA.
(3) Kepala Perangkat Daerah dapat menugaskan pihak lain diluar Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan negara/kedinasan, sedangkan pembiayaannya dapat diberikan sesuai ketersediaan anggaran dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kedudukan dalam organisasi/kepatutan/ tugas yang bersangkutan.
(4) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah saat melaksanakan perjalanan dinas bersama-sama dengan Pejabat Eselon di bawahnya atau staf, maka SPD dijadikan satu dengan ketentuan bagi Pejabat Eselon di bawahnya atau staf dimaksud tidak mendapatkan biaya transportasi pada saat menggunakan kendaraan dinas.
(5) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digolongkan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. tokoh masyarakat yang duduk sebagai ketua organisasi kemasyarakatan pada tingkat kabupaten dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang besarannya disetarakan dengan perjalanan dinas Eselon III;

b. anggota masyarakat selain yang menjabat ketua organisasi tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang besarannya disetarakan dengan staf; dan
c. ketua organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten yang sekaligus menduduki jabatan struktural pada organisasi Pemerintah Daerah dapat diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan jabatan struktural.

(6) Biaya yang dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b meliputi:
a. uang transportasi;
b. uang transportasi lokal;
c. uang penginapan apabila selama penugasan diperlukan menginap;
d. uang saku; dan
e. uang harian.

(7) Biaya yang timbul atas penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah yang menugaskan.

(8) Untuk perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah yang mengikutsertakan istri, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
a. fasilitas yang diberikan sama dengan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah meliputi biaya transportasi dan akomodasi;
b. pertanggungjawaban harus dibuktikan dengan undangan yang menyebutkan hadir bersama istri/petunjuk pimpinan/pernyataan yang bersangkutan;
c. mendapatkan uang harian dan/atau uang saku setara eselon IIb;
d. segala bukti atas penggunaan biaya transportasi dan akomodasi merupakan kelengkapan SPJ; dan
e. untuk istri yang bertindak selaku ketua PKK, Dekranasda, GOW, Perwosi, Dharma Wanita, dan GOPTK, maka standar harga transportasi, akomodasi, uang harian, dan uang saku disetarakan dengan eselon IIb.

7. Ketentuan Pasal 101 angka romawi I nomor urut 4 ditambahkan huruf d, angka romawi II nomor urut 9 diubah, angka romawi IV nomor urut 2 ditambahkan huruf e dan nomor urut 3 ditambahkan huruf c dan d, sehingga berbunyi sebagai berikut :

d.	Tunjangan PPK SKPKD	Orang/bln	450.000
9.	Biaya Uang Harian Pengawasan bagi aparat pengawasan internal Pemerintah yang melaksanakan tugas pemeriksaan		
	a. Penanggung Jawab	Orang/hari	210.000
	b. Wakil Penanggung Jawab	Orang/hari	205.000
	c. Pengendali Teknis	Orang/hari	200.000
	d. Ketua Tim	Orang/hari	195.000
	e. Anggota	Orang/hari	190.000
	f. Pengolah Data	Orang/hari	185.000
e.	Sepeda Motor Roda 3	Motor/bln	100.000
c.	Operasional Jenis Truk	Triwulan	250.000
d.	Sepeda Motor Roda 3	Triwulan	50.000

8. Ketentuan Pasal 105 ditambah ayat (9), sehingga Pasal 105 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 105

(1) Standarisasi uang harian perjalanan dinas luar daerah untuk semua kegiatan ditetapkan sebagai berikut :

DAERAH	GOLONGAN JABATAN					
	ESELON IIa	ESELON IIb	ESELON III		ESELON IV	STAF
			Camat, Direktur RSUD Waru dan Kabag Sekda	Pejabat Lainnya		
Jawa Timur (tidak termasuk Madura)	1.250.000	900.000	750.000	600.000	525.000	465.000
Madura	450.000	300.000	265.000	225.000	200.000	150.000
Jogyakarta	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	480.000
Jawa Tengah	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	450.000
Jawa Barat	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	495.000
Jakarta	1.500.000	1.050.000	900.000	750.000	700.000	645.000
Banten	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	450.000
Sumatera	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	450.000
Bali	1.350.000	975.000	900.000	750.000	700.000	570.000
Nusa Tenggara Barat	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	510.000
Nusa Tenggara Timur	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	495.000
Sulawesi	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	495.000
Kalimantan	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	495.000
Maluku	1.275.000	900.000	750.000	675.000	525.000	495.000
Papua	1.350.000	975.000	900.000	750.000	750.000	720.000

(2) Bagi Pejabat Eselon II, selain mendapatkan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mendapatkan uang representatif sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) setiap hari yang diberikan secara lumpsum.

(3) Standarisasi uang harian perjalanan dinas luar negeri untuk semua kegiatan ditetapkan sebagai berikut :

(Dalam satuan US$)

NO.	NEGARA	SATUAN	GOLONGAN			
			GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
1	2	3	4	5	6	7
	AMERIKA UTARA					
1	Amerika Serikat	OH	527	473	417	343
2	Kanada	OH	447	404	368	307
	AMERIKA SELATAN					
3	Argentina	OH	395	277	242	241
4	Venezuela	OH	464	323	287	286
5	Brazil	OH	436	341	291	241
6	Chile	OH	415	316	270	222
7	Columbia	OH	386	281	240	221
8	Peru	OH	383	277	237	221
9	Suriname	OH	398	295	252	207
10	Ekuador	OH	385	273	242	241
	AMERIKA TENGAH					
11	Mexico	OH	429	318	282	281

NO.	NEGARA	SATUAN	GOLONGAN			
			GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
1	2	3	4	5	6	7
12	Kuba	OH	406	305	261	221
13	Panama	OH	414	307	272	271
	EROPA BARAT					
14	Austria	OH	504	453	318	317
15	Belgia	OH	466	419	282	281
16	Perancis	OH	512	464	382	381
17	Rep. Federasi Jerman	OH	443	411	282	281
18	Belanda	OH	463	416	272	271
19	Swiss	OH	509	456	322	321
	EROPA UTARA					
20	Denmark	OH	472	427	275	241
21	Finlandia	OH	453	409	354	313
22	Norwegia	OH	517	465	288	286
23	Swedia	OH	466	436	342	341
24	Kerajaan Inggris	OH	587	534	432	431
	EROPA SELATAN					
25	Bosnia Herzegovina	OH	456	420	334	333
26	Kroasia	OH	483	444	353	352
27	Spanyol	OH	457	413	287	286
28	Yunani	OH	422	379	242	241
29	Italia	OH	520	472	372	371
30	Portugal	OH	425	382	242	241
31	Serbia	OH	401	361	313	277
	EROPA TIMUR					
32	Bulgaria	OH	406	367	320	284
33	Czech	OH	426	390	331	293
34	Hongaria	OH	421	381	339	300
35	Polandia	OH	401	361	313	277
36	Rumania	OH	416	381	313	277
37	Rusia	OH	556	512	407	406
38	Slovakia	OH	429	387	335	297
39	Ukraina	OH	425	382	328	290
	AFRIKA BARAT					
40	Nigeria	OH	361	313	292	291
41	Senegal	OH	334	276	206	201
	AFRIKA TIMUR					
42	Ethiopia	OH	312	257	192	167
43	Kenya	OH	334	276	206	196
44	Madagaskar	OH	296	244	182	181
45	Tanzania	OH	330	272	203	182
46	Zimbabwe	OH	285	244	216	215
47	Mozambique	OH	319	263	212	211
	AFRIKA SELATAN					
48	Namibia	OH	300	247	185	161
49	Afrika Selatan	OH	304	251	202	201
	AFRIKA UTARA					
50	Aljazair	OH	342	308	287	286
51	Mesir	OH	368	273	212	190
52	Maroko	OH	304	251	192	191
53	Tunisia	OH	293	241	187	186
54	Sudan	OH	342	282	210	184
55	Libya	OH	308	254	189	165
	ASIA BARAT					
56	Azerbaijan	OH	498	459	365	364

NO.	NEGARA	SATUAN	GOLONGAN			
			GOL. A	GOL. B	GOL. C	GOL. D
1	2	3	4	5	6	7
57	Bahrain	OH	405	286	222	208
58	Irak	OH	397	283	220	201
59	Yordania	OH	365	254	197	196
60	Kuwait	OH	406	283	257	256
61	Libanon	OH	357	267	207	186
62	Qatar	OH	386	276	215	196
63	Arab Suriah	OH	358	257	200	196
64	Turki	OH	365	270	210	188
65	Pst. Arab Emirat	OH	459	323	302	301
66	Yaman	OH	353	241	197	196
67	Saudi Arabia	OH	391	276	215	201
68	Kesultanan Oman	OH	359	254	197	185
	ASIA TIMUR					
69	Rep. Rakyat Cina	OH	378	238	207	206
70	Hongkong	OH	472	320	287	286
71	Jepang	OH	519	303	262	261
72	Korea Selatan	OH	421	326	297	296
73	Korea Utara	OH	395	238	207	206
	ASIA SELATAN					
74	Afganistan	OH	385	226	173	172
75	Bangladesh	OH	339	196	167	166
76	India	OH	352	263	242	241
77	Pakistan	OH	343	203	182	181
78	Srilanka	OH	348	201	167	166
79	Iran	OH	351	260	202	181
	ASIA TENGAH					
80	Uzbekistan	OH	392	352	287	254
81	Kazakhstan	OH	456	420	334	333
	ASIA TENGGARA					
82	Philipina	OH	412	278	222	221
83	Singapura	OH	424	290	224	221
84	Malaysia	OH	381	253	212	211
85	Thailand	OH	392	275	211	201
86	Myanmar	OH	368	250	197	196
87	Laos	OH	380	262	202	196
88	Vietnam	OH	383	265	204	196
89	Brunei Darussalam	OH	374	256	197	196
90	Kamboja	OH	296	225	197	196
91	Timor Leste	OH	392	354	229	196
	ASIA PASIFIK					
92	Australia	OH	439	403	272	271
93	Selandia Baru	OH	392	246	222	221
94	Kaledonia Baru	OH	425	387	276	224
95	Papua Nugini	OH	385	353	237	192
96	Fiji	OH	363	329	221	179

Keterangan :

1. Golongan A adalah Bupati/Wakil Bupati;
2. Golongan B adalah Ketua/Wakil Ketua dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/c ke atas, Eselon II, dan Pejabat lainnya yang setara;

3. Golongan C adalah Pegawai Negeri Sipil Golongan III/c sampai dengan Golongan IV/b;
4. Golongan D adalah Pegawai Negeri Sipil selain yang dimaksud pada Golongan B dan Golongan C.

(4) Standarisasi biaya transportasi perjalanan dinas luar daerah PP untuk semua kegiatan ditetapkan sebagai berikut :

DAERAH	GOLONGAN JABATAN				
	ESELON II	ESELON III		ESELON IV	STAF
		Camat, Direktur RSUD Waru dan Kabag Sekda	Pejabat Lainnya		
1. Sumenep Sampang Bangkalan	Eksploitasi Mobil	Eksploitasi Mobil	75.000 50.000 100.000	50.000 40.000 75.000	40.000 35.000 60.000
2. Pamekasan-Surabaya /Sidoarjo/Gresik	Eksploitasi Mobil	Eksploitasi Mobil	250.000	250.000	250.000
3. Baperwil Malang	Eksploitasi Mobil	Eksploitasi Mobil	300.000	300.000	300.000
4. Baperwil Bojonegoro	Eksploitasi Mobil	Eksploitasi Mobil	350.000	350.000	350.000
5. Baperwil Jember	Eksploitasi Mobil	Eksploitasi Mobil	400.000	400.000	400.000
6. Baperwil Madiun	Eksploitasi Mobil	Eksploitasi Mobil	400.000	400.000	400.000

(5) Uang transportasi lokal ditempat tujuan diberikan sebesar Rp. 500.000 (*lima ratus ribu rupiah*) untuk setiap melaksanakan perjalanan dinas diluar Jawa Timur.
(6) Khusus Jawa Timur untuk transportasi lokal diberikan sebesar Rp. 200.000, (*dua ratus ribu rupiah*) tidak termasuk Madura.
(7) Uang transportasi lokal tidak diberikan apabila perjalanan dinas menggunakan biaya eksploitasi mobil.
(8) Pejabat Eselon III pemegang kendaraan dinas selain Camat, Direktur RSUD Waru, dan Kabag Sekda dapat menggunakan eksploitasi mobil dalam melaksanakan perjalanan dinas.
(9) Untuk perjalanan dinas luar daerah selain Madura, jika menghadiri lebih dari 1 (satu) tempat acara, maka mendapatkan tambahan biaya transportasi lokal untuk perjalanan berikutnya.

Pasal II

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 16 April 2019

BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 16 April 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,

ANDIK FADJAR TJAHJONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2019 NOMOR 16