



BUPATI PASURUAN

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PERTEMUAN/RAPAT
DI LUAR KANTOR OLEH SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan kegiatan pemerintahan pada Pemerintah Kabupaten Pasuruan secara efektif dan efisien perlu dilakukan langkah-langkah penghematan dalam penyelenggaraan kegiatan termasuk pula pada pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor oleh satuan kerja perangkat daerah dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan Efisiensi dan

Efektivitas Kerja Aparatur serta Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Langkah-Langkah Penghematan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas dan Meeting/Konsinyering Kementerian/Lembaga dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015 perlu menetapkan Peraturan Bupati Pasuruan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN
PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR
OLEH SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH DAN UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
6. Unit Kerja adalah Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan.
7. Pengawas internal adalah Inspektorat Kabupaten Pasuruan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, SASARAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor Oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan ini dimaksudkan sebagai dasar hukum teknis pelaksanaan kegiatan SKPD dan unit kerja berbentuk pertemuan/rapat yang menggunakan tempat di luar fasilitas kantor SKPD dan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 3

Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk :

- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pertemuan/rapat yang menggunakan tempat di luar fasilitas kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan unit kerja yang bersangkutan guna mewujudkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan;
- b. mewujudkan pola kerja perangkat daerah dan unit kerja yang hemat melalui optimalisasi pemanfaatan fasilitas kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan unit kerja sehingga terwujud kecepatan dan ketepatan dalam pengambilan keputusan.

Pasal 4

Ruang lingkup kegiatan pertemuan/rapat dalam Peraturan Bupati ini yang dibiayai dari APBN dan APBD, terdiri atas :

- a. penyelenggaraan sidang/konvensi/konferensi internasional/workshop, seminar/simposium/sosialisasi /bimbingan teknis/sarasehan berskala internasional, yang diselenggarakan di dalam negeri; dan
- b. konsinyering/*Focus Group Discussion*/pertemuan/rapat koordinasi/rapat pimpinan/rapat kerja/rapat teknis/workshop/seminar/simposium, sosialisasi/bimbingan teknis.

BAB III KRITERIA DAN PERSYARATAN

Pasal 5

- (1) Pertemuan/rapat yang dibiayai oleh APBN dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas di luar kantor oleh SKPD dan unit kerja, apabila memenuhi salah satu kriteria berikut :
 - a. pertemuan yang memiliki urgensi tinggi terkait dengan pembahasan materi, bersifat strategis atau memerlukan koordinasi lintas sektor memerlukan penyelesaian secara cepat, mendesak, dan terus menerus (simultan), sehingga memerlukan waktu penyelesaian di luar kantor;
 - b. tidak tersedia ruang rapat kantor milik sendiri/Instansi Pemerintah di wilayah tersebut dan tidak tersedia sarana dan prasarana yang memadai; dan
 - c. lokasi tempat penyelenggaraan pertemuan sulit dijangkau oleh peserta baik sarana transportasi maupun waktu perjalanan.
- (2) Pertemuan/rapat sebagaimana dimaksud pada angka (1) diatas, harus memenuhi salah satu unsur peserta sekurang-kurangnya dihadiri oleh unsur unit kerja eselon II dan/atau masyarakat.

- (3) Pertemuan/rapat yang dibiayai oleh APBD dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas di luar kantor oleh SKPD dan unit kerja, apabila memenuhi salah satu kriteria berikut :
- a. tidak tersedia ruang rapat kantor milik sendiri/Instansi Pemerintah di wilayah tersebut dan tidak tersedia sarana dan prasarana yang memadai; dan
 - b. lokasi tempat penyelenggaraan pertemuan sulit dijangkau oleh peserta baik sarana transportasi maupun waktu perjalanan.
- (4) Pertemuan/rapat yang dibiayai oleh APBN/APBD dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas di luar kantor oleh SKPD dan unit kerja dengan syarat-syarat terdiri atas :
- a. dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan yang disusun dan ditandatangani pimpinan SKPD/unit kerja/penanggungjawab kegiatan dan disampaikan kepada pengawas internal;
 - b. khusus untuk ketentuan nomor (1) huruf b dan (3) huruf a harus dibuktikan dengan surat pernyataan keterbatasan sarana dan prasana untuk penyelenggaraan rapat di luar kantor baik milik sendiri maupun milik instansi Pemerintah lain dari penanggung jawab kegiatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor harus memiliki output/hasil yang jelas yang dapat dipertanggungjawabkan dan dibuktikan dengan transkrip hasil rapat, notulensi rapat dan/atau laporan, daftar hadir peserta rapat dan dokumentasi pelaksanaan;
 - d. pelaporan kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor disampaikan kepada pengawas internal dilengkapi dengan data-data pendukung paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan kegiatan;
 - e. pengawas internal melakukan pemeriksaan/verifikasi data kegiatan pertemuan/rapat di luar kantor yang dilaporkan oleh SKPD dan Unit Kerja;

- f. hasil pemeriksaan/verifikasi yang dilaksanakan oleh pengawas internal disampaikan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi c.q. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan.
- (5) Standar Operasional Prosedur dan Uraian Prosedur Pelaksanaan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 27 April 2015
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 27 April 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2015 NOMOR 11

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 11 TAHUN 2015
 TANGGAL : 27 APRIL 2015

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
 PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR OLEH SKPD DAN
 UNIT KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 PASURUAN

	Nomor SOP	SOP.02
	Tgl. Pembuatan	April 2015
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	April 2015
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN Jalan Hayam Wuruk Nomor 14 Telp. (0343) 426501-426506 PASURUAN	Disahkan Oleh	BUPATI PASURUAN ttd. H. IRSYAD YUSUF, SE, MMA
	Nama SOP	PELAPORAN PERTEMUAN/ RAPAT DI LUAR KANTOR

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
a. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tahun 2015 tentang Langkah-Langkah Penghematan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas dan Meeting/Konsiyering Kementerian/Lembaga dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2015; b. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembatasan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor dalam rangka Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas Kerja Aparatur	1. Pejabat Eselon IV 2. Memahami Pelaksanaan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan 2. SOP Pengawasan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Telepon
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Pelaporan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Pelaksanaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas Penyelenggaraan Rapat/Pertemuan di Luar Kantor yang telah disetujui oleh Bupati 2. Dokumen Perencanaan 3. Daftar Hadir 4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 5. Notulen Pertemuan/Rapat 6. Surat Pernyataan Kepala SKPD/Unit Kerja yang menyatakan SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan tidak memiliki sarana prasarana yang memadai untuk menyelenggarakan pertemuan/rapat yang ditandatangani bersamaan dengan konsep nota dinas Permohonan Izin Penyelenggaraan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 1 TAHUN 2015
TANGGAL : 2 JANUARI 2015

URAIAN PROSEDUR PELAKSANAAN PERTEMUAN/RAPAT DI LUAR KANTOR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan	
		JFU	PEJABAT ESELON IV	PEJABAT ESELON III	KEPALA SKPD	SEKDA	BUPATI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan kepada Pejabat Struktural Eselon III untuk mempersiapkan kelengkapan pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor				1			DPA, ATK	5 menit	Disposisi	
2	Memberi arahan kepada Pejabat Struktural Eselon IV untuk memenuhi kelengkapan pelaksanaan pertemuan/Rapat di luar			2				DPA, ATK	10 menit	Disposisi	
3	Memberi petunjuk kepada JFU untuk mempersiapkan kelengkapan pelaksanaan pertemuan/Rapat di luar kantor		3					DPA, ATK	10 menit	Disposisi	
4	Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi serta mempersiapkan konsep kelengkapan pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor dan melaporkannya kepada Pejabat Struktural Eselon IV	4						Data dan Informasi terkait Pertemuan/Rapat;	2 Hari	Konsep Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	
5	Menerima, memeriksa dan menyetujui konsep kelengkapan pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor dan melaporkannya kepada Pejabat Struktural Eselon III			5				Konsep Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	1 jam	Konsep Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	
6	Menerima, memeriksa dan menyetujui konsep kelengkapan pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor dan melaporkannya kepada Kepala SKPD/Unit Kerja				6			Konsep Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	1 jam	Konsep Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		JFU	PEJABAT ESELON IV	PEJABAT ESELON III	KEPALA SKPD	SEKDA	BUPATI	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Kepala SKPD menyetujui konsep kelengkapan pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor dan melaporkan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan melalui Sekretaris Daerah				7			Konsep Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	1 jam	Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	
8	Sekretaris Daerah meneliti dokumen kelengkapan pelaksanaan pertemuan/rapat di luar kantor dan meneruskan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan					8		Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	1 jam	Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	
9	Bupati Menyetujui/tidak meyetujui pelaksanaan rapat/pertemuan di luar kantor					9		Nota Dinas, Dokumen perencanaan, Surat Pernyataan Kepala SKPD, jadwal pelaksanaan,daftar undangan	1 jam	Disposisi	

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF