



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN

PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk keseragaman serta tertib administrasi pengelolaan keuangan perlu diatur ketentuan tentang perjalanan dinas di lingkungan pemerintahan Provinsi Gorontalo;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perjalanan dinas perlu diatur dalam suatu sistem prosedur dan mekanisme yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 03 Seri E);
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).
8. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 5 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan dinas adalah perjalanan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri dalam rangka melaksanakan program dan tugas pemerintahan yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan pemerintahan provinsi.
4. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Anggota DPR, Menteri, dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Gubernur/Bupati/Walikota atau Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Provinsi Gorontalo.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Daerah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi di lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo.
9. Pejabat PNS adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki Pejabat tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. Pejabat Administrator; dan
 - d. Pejabat Pengawas.
10. Pejabat lainnya adalah Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan pejabat setingkat/pegawai pada instansi lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 9.
11. Pejabat vertikal adalah PNS yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 9 yang berasal dari Pemerintah Pusat.
12. Unsur lainnya adalah tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat dan tenaga ahli/pakar.

13. Pengikut adalah orang yang karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat negara atau pegawai negeri sipil, pegawai tidak tetap dan masyarakat yang mempunyai keterkaitan dengan program pemerintahan Provinsi Gorontalo dapat ditunjuk mendampingi pejabat negara atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
14. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki Pejabat fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
15. Pejabat Pelaksana yang selanjutnya disebut Staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Tempat atau lokasi keberangkatan adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
17. Lokasi tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
18. Lokasi kembali adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
21. Pertimbangan profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan azas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.
22. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
23. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
24. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
26. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
27. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
28. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
29. Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SIM_PD merupakan sebuah aplikasi yang berbasis web yang dapat dikembangkan dalam rangka mempermudah pengelolaan perjalanan dinas bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.
30. Telaah perjalanan dinas adalah suatu dokumen perencanaan perjalanan yang diajukan oleh Kepala SKPD atau Plh. Kepala SKPD kepada pejabat penyetuju untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas.
31. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
32. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melakukan perjalanan dinas.
33. Uang harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
34. Uang representasi adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
35. Biaya akomodasi adalah biaya penginapan yang menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya selama melaksanakan perjalanan dinas dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

36. Moda transportasi adalah kendaraan darat, laut, dan udara yang dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas.
37. Sewa kendaraan perjalanan luar daerah adalah sewa kendaraan dalam kota tujuan tempat perjalanan dinas yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
38. Biaya transportasi bandara adalah biaya yang digunakan dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan dan sebaliknya dalam rangka perjalanan dinas luar daerah.
39. Biaya transport lokal adalah uang harian yang dibayarkan secara lumpsom dalam rangka melaksanakan suatu penugasan untuk membiayai sewa angkutan moda lokal yang bersifat umum dan pribadi, bahan bakar minyak, retribusi parkir, pajak jalan/tol, serta untuk keperluan makan dan minum selama menjalankan tugas.
40. Pelayanan keprotokoleran adalah pelayanan yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
41. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
42. Uang kontribusi adalah pembayaran secara lumpsom kepada penyelenggara kegiatan sebagai kewajiban peserta untuk membiayai kebutuhan yang sudah ditentukan oleh penyelenggaraan kegiatan.
43. Visum adalah bukti pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk penandatanganan pada lembaran SPPD oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.

Pasal 2

Perjalanan dinas adalah pergerakan fisik:

- a. berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang;
- b. melaksanakan penugasan;
- c. menggunakan satu atau beberapa moda transportasi;
- d. di tempat atau lokasi keberangkatan, lokasi tujuan, dan lokasi kembali;
- e. dalam jangka waktu tertentu;

- f. telah ditetapkan tanggal keberangkatan dan tanggal kembali; dan
- g. tersedia dana dan kegiatannya berkesesuaian dengan tujuan penugasan pada DPA-SKPD tahun berkenaan.

Pasal 3

Perjalanan dinas meliputi :

- a. melaksanakan program dan tugas pemerintahan;
- b. memenuhi undangan dari pihak lain yang berkompeten dalam rangka protokoler kenegaraan, meningkatkan kapabilitas, meningkatkan koordinasi, evaluasi dan penyamaan persepsi; dan
- c. melakukan konsultasi/koordinasi pada kementerian dan lembaga dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. azas umum;
- b. kewenangan;
- c. perencanaan penugasan;
- d. hak-hak keuangan;
- e. pembebanan belanja;
- f. pelaksanaan perjalanan dinas;
- g. pertanggungjawaban keuangan;
- h. akuntabilitas dan transparansi; dan
- i. transport lokal.

Bagian Kesatu

Azas Umum

Pasal 5

(1) Perjalanan dinas dilaksanakan secara:

- a. selektif;
- b. tertib;
- c. taat pada peraturan perundang-undangan;
- d. relevan
- e. efektif;
- f. ekonomis dan efisien;

- g. transparan; dan
 - h. bertanggung jawab.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
 - (3) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta didukung bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
 - (4) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah perjalanan dinas harus dilaksanakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
 - (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah perjalanan dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi, penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
 - (6) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas harus memberikan manfaat yang optimal mendukung percepatan target kinerja, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi, serta memperoleh klarifikasi dan informasi yang lebih akurat.
 - (7) Ekonomis dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah bahwa:
 - a. jumlah ASN/pejabat lainnya/unsur lainnya yang diperintahkan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya yang menguntungkan; dan
 - c. jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
 - (8) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang diambil oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
 - (9) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.

Bagian Kedua
Kewenangan
Pasal 6

- (1) Pejabat yang berwenang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah sebagai berikut:
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator. Pengajuan telaah untuk pejabat-pejabat tersebut terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Sekretaris Daerah/Plh Sekretaris Daerah. Dalam hal Gubernur tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui didelegasikan kepada Wakil Gubernur;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Lainnya dan Unsur Lainnya. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh. Sekretaris Daerah;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan, Pejabat Pelaksana dan Pengikut di lingkungan Pemerintah Provinsi sesuai dengan bidang koordinasi;
 - d. Kepala Badan Penghubung untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pengikut. Jika Kepala Badan Penghubung tidak berada di tempat/berhalangan dan penugasan dalam keadaan mendesak dan strategis, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh Kepala Badan Penghubung;
 - e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) sebagaimana diatur pada huruf c, tidak berada di tempat/berhalangan maka pejabat yang menyetujui adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Plh. Sekretaris Daerah; dan
 - f. Pimpinan DPRD untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan anggota DPRD.
- (2) Pejabat yang berwenang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas dalam daerah sebagai berikut:
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dalam hal Gubernur tidak berada di tempat,

- (1) Pejabat yang telah diangkat untuk pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota dan tidak dapat diangkat sebagai berikut:
- a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk urusan pemerintahan provinsi yang telah diangkat sebagai pejabat tinggi Mayor, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator, Pengajaran telah untuk pejabat-pejabat tersebut terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Sekretaris Daerah/Pih. Sekretaris Daerah Dalam hal Gubernur tidak berada di tempat maka pejabat yang bersangkutan dibelajarkan kepada Wakil Gubernur.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Mayor untuk urusan pemerintahan provinsi yang mendudukkannya Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, Pejabat Lembaran dan Guru Lain-lain. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Mayor tidak berada di tempat maka pejabat yang bersangkutan adalah Pih. Sekretaris Daerah.
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) untuk urusan pemerintahan provinsi yang mendudukkannya, Pejabat Pelaksana dan Pengikut di lingkungan Pemerintah Provinsi sesuai dengan bidang koordinasi.
 - d. Kepala Badan Penghubung untuk urusan pemerintahan provinsi dinas bagi Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pengikut. Jika Kepala Badan Penghubung tidak berada di tempat/perhalangan dan pengurusan dalam keadaan mendesak dan strategis, maka pejabat yang bersangkutan adalah Pih. Kepala Badan Penghubung.
 - e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) sebagaimana diatur pada huruf c, tidak berada di tempat/perhalangan maka pejabat yang bersangkutan adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Mayor atau Pih. Sekretaris Daerah; dan
- f. Pimpinan DPRD untuk urusan pemerintahan provinsi yang mendudukkannya anggota DPRD.
- (2) Pejabat yang berwenang mengangkat untuk pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota sebagai berikut:
- a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk urusan pemerintahan provinsi yang mendudukkannya Pejabat Pimpinan Tinggi Mayor dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, dalam hal Gubernur tidak berada di tempat.

- maka pejabat yang menyetujui didelegasikan kepada Wakil Gubernur;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional, Pejabat Lainnya dan Unsur Lainnya. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh. Sekretaris Daerah;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pengikut di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo sesuai dengan bidang koordinasi;
 - d. Kepala Badan Penghubung untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pengikut. Jika Kepala Badan Penghubung tidak berada di tempat/berhalangan dan penugasan dalam keadaan mendesak dan strategis, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh.Kepala Badan Penghubung;
 - e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) sebagaimana diatur pada huruf c tidak berada ditempat /berhalangan maka pejabat yang menyetujui adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Plh.Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Pimpinan DPRD berwenang untuk menetapkan usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan anggota DPRD;
- (2) Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas untuk pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Gorontalo diatur dengan Peraturan DPRD tentang Peraturan Tata Tertib DPRD.

Pasal 8

Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagai berikut:

- a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk Gubernur/Wakil Gubernur dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Badan Penghubung dan Pejabat Lainnya. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada

- di tempat/berhalangan, maka pejabat yang menandatangani adalah Plh. Sekretaris Daerah;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala SKPD dan Badan Penghubung) untuk Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya dan Pengikut. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala SKPD dan Badan Penghubung) tidak berada di tempat/berhalangan, maka pejabat yang menandatangani adalah asisten sesuai dengan bidang koordinasi;
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Daerah (Kepala Biro) untuk Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional dan Unsur Lainnya serta Pengikut; dan
 - e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam huruf d tidak berada di tempat/berhalangan, maka pejabat yang menandatangani adalah Asisten sesuai dengan bidang koordinasi.

Pasal 9

Pejabat yang melakukan verifikasi keberangkatan perjalanan dinas sebagai berikut:

- a. kepala biro umum untuk SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat Daerah;
- b. kepala bagian administrasi di Biro Umum untuk SPPD di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. sekretaris SKPD untuk Inspektorat, Dinas, Badan dan Satuan Polisi Pamong Praja dan pejabat lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD masing-masing;
- d. kepala bagian administrasi, Kesekretariatan, Perencanaan dan Keuangan untuk Sekretariat DPRD dan pejabat lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat DPRD;
- e. kepala sub bagian tata usaha untuk Kepala Badan Penghubung; dan
- f. verifikasi keberangkatan perjalanan dinas mencakup ketersediaan anggaran dan kelengkapan dokumen perjalanan dinas yang terdiri dari Telaah yang menggunakan aplikasi SIM-PD yang telah disetujui, Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.

Pasal 10

Pejabat yang melakukan verifikasi kepulangan perjalanan dinas sebagai berikut:

- a. kepala bagian keuangan untuk SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, Pengikut dan Pejabat Lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat Daerah;
- b. kepala sub bagian keuangan/Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk SPPD Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, Pengikut dan Pejabat Lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD masing-masing;
- c. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan untuk SPPD Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, Pengikut dan Pejabat Lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat DPRD;
- d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk SPPD Kepala Badan Penghubung, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya dan Pengikut yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Badan Penghubung; dan
- e. Verifikasi Kepulangan mencakup seluruh dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Prosedur Pembayaran dan Pembebanan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketiga

Perencanaan Penugasan

Pasal 11

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menandatangani telaah perjalanan dinas yang diajukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Daerah untuk dimintakan persetujuan kepada pejabat penyetuju;
- (2) Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat/berhalangan, maka telaah perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Plh. Sekretaris Daerah;

- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menandatangani telaah perjalanan dinas yang diajukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada masing-masing SKPD disertai dengan surat pengantar dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk dimintakan persetujuan kepada pejabat penyetuju;
- (4) Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tidak berada di tempat/berhalangan, maka telaah perjalanan dinas ditandatangani oleh Plh. Kepala SKPD setelah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang bersangkutan memberikan konfirmasi persetujuan baik secara tertulis ataupun bukti melalui media elektronik;
- (5) Perjalanan dinas yang bersifat Konsultasi pada Kementerian/Lembaga/Pemda, harus dilengkapi dengan surat permohonan konsultasi yang ditandatangani oleh kepala SKPD.
- (6) Perjalanan dinas yang bersifat Studi Banding pada Kementerian/Lembaga/Pemda, harus mendapat izin tertulis dari Gubernur/Wakil Gubernur, dan Ketua DPRD.
- (7) Telaah perjalanan dinas kepada pejabat penyetuju harus diproses melalui program aplikasi SIM_PD dan disampaikan sebelum pelaksanaan perjalanan dinas.
- (8) Telaah perjalanan dinas sebagaimana ayat (7) khusus kegiatan pengawasan pada SKPD inspektorat daerah melalui pasal mekanisme secara manual.
- (9) Apabila telaah perjalanan dinas disampaikan setelah pelaksanaan perjalanan dinas maka pertanggungjawaban perjalanan dinas tidak dapat diproses lebih lanjut.

Pasal 12

Telaah perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. dasar perencanaan penugasan;
- b. pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;
- d. nama-nama yang akan mengikuti kegiatan; dan
- e. alasan menyertakan pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut;

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas luar daerah paling lama 5 (lima) hari kalender untuk setiap penugasan;

- (2) Perjalanan dinas dalam daerah paling lama 3 (tiga) hari kalender untuk setiap penugasan terkecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD;
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah hanya dilakukan ke Kabupaten se-Provinsi Gorontalo kecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD dapat dilakukan di Kota Gorontalo;
- (4) Untuk perjalanan dinas dalam daerah waktu tempuh perjalanan dan waktu melaksanakan kegiatan minimal membutuhkan waktu 6 (enam) jam;
- (5) Jika terdapat kegiatan melebihi hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka Pimpinan SKPD mengajukan telaah kepada Sekretaris Daerah dengan menyampaikan pertimbangan dan alasan teknis.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penugasan meminta dan/atau mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo maka Sekretaris Daerah mengirimkan surat permintaan dan/atau pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo.
- (2) Pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo membuat SPT dan SPPD (SPPD Nihil) dengan catatan bahwa beban biaya perjalanan dinas ditanggung Pemerintah Provinsi Gorontalo.

Pasal 15

Pengajuan telaah perjalanan dinas luar negeri harus melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. izin ke luar negeri dari pejabat yang berwenang di Kementerian Dalam Negeri atau Sekretariat Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. *passport* dinas bagi pejabat negara dan PNSD dan *passport* non dinas bagi non pejabat negara dan non PNSD;
- c. rencana kegiatan di luar negeri yang telah disampaikan ke Kedutaan atau Perwakilan Negara Republik Indonesia di negara yang akan dikunjungi;

- d. visa dari negara-negara yang memberlakukan ijin visa sebelum kedatangan, kecuali negara yang menerapkan *visa on arrival*; dan
- e. ketentuan lain yang dipersyaratkan dalam peraturan perundangan.

Bagian Keempat
Hak-hak Keuangan
Paragraf 1
Komponen Biaya
Pasal 16

- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas berhak mendapat biaya perjalanan dinas dalam bentuk:
 - a. komponen belanja perjalanan dinas luar daerah:
 - 1. Uang harian;
 - 2. Representasi untuk Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 3. Biaya moda transportasi dengan sistem biaya riil;
 - 4. Biaya sewa kendaraan dalam kota sesuai dengan biaya riil untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - 5. Transport bandara dibayarkan secara lumpsum; dan
 - 6. Biaya akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - b. Komponen belanja perjalanan dinas dalam daerah:
 - 1. Uang harian;
 - 2. Representasi untuk Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 3. Biaya moda transportasi dibayarkan sesuai biaya riil dengan pernyataan daftar pengeluaran riil; dan
 - 4. Biaya akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - c. Komponen belanja perjalanan dinas pindah:
 - 1. Uang harian;
 - 2. Biaya moda transportasi terdiri atas :
 - a. pegawai
 - b. keluarga (maksimal 3 orang); dan
 - 3. Biaya pengepakan dan angkutan barang.

- (2) Jika salah satu atau lebih dari komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditanggung oleh pihak lain atau bagian dari biaya kontribusi maka biaya tersebut tidak dibebankan dalam APBD.
- (3) Perjalanan dinas yang ditanggung seluruh komponennya oleh pihak lain maka diberikan uang harian dan akomodasi sehari sebelum dan sehari sesudah pelaksanaan kegiatan termasuk representasi.
- (4) Setiap yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri akan ditanggung biaya riil pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Setiap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator di luar pemerintah provinsi Gorontalo yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengisian Pejabat atas permintaan Pemerintah Provinsi Gorontalo diberikan biaya perjalanan dinas pindah untuk pelantikan dan biaya pindah tugas sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) setiap pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jika tidak dipekerjakan/diperbantukan/pensiun dapat diberikan biaya pindah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) dibayarkan secara lumsom.
- (8) uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 diberikan untuk pegawai yang bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
 - b. paling lama 2 (dua) hari untuk setiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
 - c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam perjalanan dinas pindah, satu dan lain hal.
 - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan surat tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.

- (9) Biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Uang Harian
Pasal 17

- (1) Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi serta di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Uang harian perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 1 terdiri dari:
- a. Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. Pimpinan DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - c. Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten Sekretariat Daerah);
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - e. PNS Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional (Non Struktural Golongan IV/c keatas);
 - f. Pejabat Administrator, PNS Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Gol. IVa dan Gol IVb dan unsur lainnya;
 - g. Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Gol. IIIc dan Gol IIId; dan
 - h. Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Gol. I, II, IIIa dan Gol IIIB.
- (3) Untuk pejabat lainnya sebagai berikut:
- a. pejabat lainnya setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas yang berasal dari instansi vertikal diberikan uang harian setara dengan jabatan yang sama pada jajaran Pemerintah Provinsi Gorontalo.
 - b. pejabat lainnya dari POLRI disetarakan sebagai berikut:
 1. Kapolda dan Wakapolda setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 2. Jajaran Direktur, Wakil Direktur, Kepala Biro, Danbrimob, Kapolres setara dengan Pejabat Administrator; dan
 3. Pejabat lainnya selain yang diatur pada huruf b angka 1 dan 2 disetarakan dengan Pejabat Pengawas.
 - c. pejabat lainnya dari TNI disetarakan sebagai berikut:
 1. danrem setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;

2. kasrem, Dandim, Dan brigif, Danlanal, Dansatradar setara dengan Pejabat Administrator; dan
 3. pejabat lainnya selain yang diatur pada huruf c angka 1 dan 2 disetarakan dengan Pejabat Pengawas.
- (4) Pejabat Pemerintah Pusat dan pengikut yang berstatus PNS pelaksana mengikuti tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
 - (5) Unsur lainnya dan pengikut adalah sebagai berikut :
 - a. Isteri Kepala Daerah dan Isteri Wakil Kepala Daerah dapat diberikan Uang Harian dan Biaya Penginapan setara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) ditambah dengan biaya moda transportasi tanpa biaya representasi;
 - b. unsur lainnya mengikuti tarif pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h; dan
 - c. pengikut disetarakan dengan Golongan II.
 - (6) Tarif uang harian untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana diatur pada Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
 - (7) Penugasan untuk mengikuti kursus LEMHANAS, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (DIKLATPIM) Tingkat I, DIKLATPIM Tingkat II atau DIKLATPIM Tingkat III di luar daerah atau mengikuti Diklat Teknis Fungsional dan Bimbingan Teknis atau sejenisnya yang lamanya melebihi 5 (lima) hari kerja, maka mulai hari ke 6 (enam) dan seterusnya tidak diberikan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetapi diberikan uang harian tanpa biaya representasi sebagai berikut:
 - a. Rp300.000/hari per orang bagi kursus LEMHANAS dan DIKLATPIM Tingkat I;
 - b. Rp250.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM Tingkat II;
 - c. Rp200.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM Tingkat III; dan
 - d. Rp200.000/hari per orang bagi peserta Diklat Teknis Fungsional dan Bimbingan Teknis atau sejenisnya.

Paragraf 3

Representasi

Pasal 18

- (1) Biaya representasi dibayarkan secara lumpsum dan di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas.

- (2) Besaran biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan ini.
- (3) Biaya representasi tidak diberikan untuk perjalanan dinas luar negeri.

Paragraf 4

Moda Transportasi

Pasal 19

- (1) Biaya moda transportasi untuk perjalanan dinas luar daerah menggunakan tarif riil dan di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening biro perjalanan atau penyedia jasa moda transportasi.
- (2) Ketentuan penggunaan fasilitas moda transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan klasifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini.
- (3) Biaya moda transportasi darat untuk perjalanan dinas dalam daerah untuk satu kali kegiatan ditetapkan sebagaimana pada Lampiran VI Peraturan Gubernur ini
- (4) Biaya sewa kendaraan dalam kota sesuai dengan biaya riil untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya ditetapkan sebagaimana pada Lampiran VII Peraturan Gubernur ini

Paragraf 5

Biaya Transportasi Bandara/Pelabuhan/Stasiun

Pasal 20

- (1) Tarif biaya transportasi bandara/pelabuhan/stasiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 5 adalah sebagai berikut:
 - a. dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan sebesar Rp150.000,00 dan dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan sebesar Rp150.000,00;
 - b. dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota tempat pelaksanaan sebesar Rp250.000,00

dan dari tempat pelaksanaan kegiatan menuju bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan sebesar Rp250.000,00; dan

- c. dalam hal tempat pelaksanaan kegiatan memerlukan transportasi darat lanjutan maka dapat diberikan biaya secara riil sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 3.
- (2) Tarif biaya transportasi bandara/pelabuhan/stasiun sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dibayarkan jika perjalanan dinas menggunakan transportasi darat.
- (3) Biaya transportasi bandara/pelabuhan/stasiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas secara lumpsum.

Paragraf 6
Akomodasi
Pasal 21

- (1) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas luar daerah tercantum pada Lampiran VIII Peraturan ini
- (2) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana pada Lampiran IX Peraturan ini.
- (3) Biaya akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan mekanisme transaksi non tunai ke rekening biro perjalanan atau pihak penyedia jasa akomodasi/penginapan
- (4) Jika biaya riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melampaui besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka selisih lebih tersebut tidak dibayarkan, sebaliknya apabila biaya riil tersebut dibawah dari standar biaya akomodasi maksimal maka selisih kurang tersebut tidak dapat ditagih.
- (5) Jika reservasi akomodasi melalui biro perjalanan atau sistem elektronik lainnya, maka bukti pembayaran yang digunakan adalah bukti yang dikeluarkan oleh biro perjalanan atau bukti pembayaran secara elektronik tersebut.
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya akomodasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai

dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum dari biaya akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas.

Bagian Kelima
Pembebanan Belanja
Pasal 22

- (1) Uang harian, biaya moda transportasi, akomodasi dan biaya representasi dibebankan pada obyek belanja perjalanan dinas dalam rincian obyek belanja baik perjalanan dinas dalam daerah, perjalanan dinas luar daerah maupun perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Biaya kontribusi dibebankan pada obyek belanja kontribusi dalam rincian obyek belanja kontribusi.
- (3) Biaya riil resmi pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya resmi lainnya dibebankan pada obyek belanja jasa kantor dalam rincian obyek belanja jasa administrasi.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Perjalanan Dinas
Paragraf 1
Pembayaran Uang Muka
Pasal 23

- (1) Pembayaran uang muka dapat dilakukan apabila sudah melewati tahapan penerbitan SPT dan SPPD melalui program aplikasi SIM_PD.
- (2) Jumlah uang muka perjalanan dinas yang dapat dibayarkan setinggi-tingginya 75% dari perhitungan biaya perjalanan dinas yang dibutuhkan di luar biaya untuk kontribusi dan moda transportasi.
- (3) Sebelum pembayaran uang muka, Sekretaris/Kepala Bagian Umum/Kepala Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan verifikasi kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan ketersediaan anggaran.
- (4) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila pelaksanaan perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

Paragraf 2
Realisasi Perjalanan Dinas
Pasal 24

- (1) Setiap yang melaksanakan perjalanan dinas harus melakukan visum SPPD di tempat tujuan.
- (2) Visum SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.
- (3) Jika lokasi yang dikunjungi bukan instansi pemerintah maka dapat ditandatangani pimpinan dan/atau petugas perusahaan, lembaga dan organisasi yang dikunjungi.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban
Paragraf 3
Dokumen Pendukung

Pasal 25

- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas.
- (2) Laporan perjalanan dinas dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.

Pasal 26

Setiap yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender menyampaikan dokumen pendukung kepada Kepala Sub Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Verifikasi/Kepala Sub Bagian Tata Usaha:

- a. laporan perjalanan dinas harus disampaikan secara tertulis dan ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas serta diinput pada program aplikasi SIM_PD;
- b. SPPD yang telah divisum memuat informasi tanggal tiba, tanggal berangkat, nama jelas pejabat dan/atau petugas yang memvisum, serta pejabat dan/atau tugas yang memvisum;
- c. bukti akomodasi berupa bill hotel/kuitansi biro perjalanan/bukti elektronik lainnya;
- d. jika bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf c untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dan ayat (3) dan dalam bukti mencantumkan nama 2 (dua) orang;

- e. bukti yang dibayarkan untuk penggunaan moda transportasi berupa tiket atau karcis atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas berikut *boarding pass* atau nota Bahan Bakar Minyak bagi yang menggunakan kendaraan dinas/KDO-S untuk perjalanan dinas luar daerah;
- f. jika nama yang tercantum dalam tiket atau karcis dan *boarding pass* sebagaimana dimaksud huruf e tidak sama maka harus dibuatkan surat pernyataan yang disetujui oleh kepala SKPD;
- g. khusus untuk perjalanan dinas luar negeri harus disertai fotokopi halaman *passport* atas visa yang diberikan dari negara yang dikunjungi serta biaya-biaya pengurusan dokumen;
- h. Bukti moda transportasi darat untuk perjalanan dinas luar daerah yang diajukan adalah tiket yang diterbitkan oleh perusahaan jasa penyewaan;
- i. Bukti moda transportasi darat untuk perjalanan dinas dalam daerah yang diajukan adalah pernyataan Daftar Pengeluaran Riil disampaikan oleh yang melaksanakan perjalanan dinas, ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran, disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan diketahui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana pada Lampiran X;
- j. bukti kegiatan berupa foto dan/atau video yang melakukan perjalanan dinas pada lokasi kegiatan; dan
- k. surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan bagi yang melakukan perjalanan dinas yang tidak menyertakan bukti hotel atau penginapan sebagai bukti pendukung pembayaran akomodasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) sebagaimana pada Lampiran XI.

Paragraf 4

Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 27

Kepala Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai pejabat penguji kepulangan dan pejabat penguji keabsahan tagihan:

- a. meneliti kebenaran data-data dalam Surat Tugas dan SPPD;
- b. menandatangani dokumen SPPD pada halaman belakang atau halaman ke 2 (dua);

- c. kelengkapan bukti-bukti, jumlah hak-hak keuangan yang seharusnya dibebankan dalam APBD; dan
- d. sisa pembayaran atau kelebihan pembayaran.

Pasal 28

- (1) Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji kepulangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 membuat:
 - a. membuat kuitansi untuk disetujui oleh PA/KPA;
 - b. perhitungan rampung; dan
 - c. membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.
- (2) Pembayaran dilakukan oleh bendahara sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan.

Paragraf 5

Pembatalan/Perubahan Jadwal Keberangkatan/Kepulangan

Pasal 29

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang telah memiliki tiket karena sesuatu hal perjalanan dibatalkan maka terhadap biaya tiket tersebut dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan:
 - a. telaah yang telah disetujui;
 - b. SPT;
 - c. SPPD;
 - d. Tiket; dan
 - e. surat keterangan pembatalan dari yang menandatangani SPT.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang telah memiliki tiket karena sesuatu hal perjalanan mengalami perubahan jadwal keberangkatan/kepulangan maka terhadap selisih biaya tiket tersebut dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan bukti pembayaran selisih harga tiket.

Paragraf 6
Perjalanan Transit
Pasal 30

- (1) Untuk perjalanan dinas yang harus dilakukan transit karena tidak terdapat penerbangan langsung dari dan ke tempat keberangkatan atau ke tempat tujuan pada hari yang sama, maka diberikan biaya penginapan;
- (2) Untuk diberikan biaya penginapan maka di dalam dokumen perencanaan, SPT dan SPPD harus mencantumkan tujuan transit dan tujuan akhir.

Bagian Kedelapan
Akuntabilitas dan Transparansi
Pasal 31

Untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi maka pelaksanaan perjalanan dinas harus menggunakan program aplikasi SIM_PD.

Bagian Kesembilan
Transport Lokal
Paragraf 1
Umum
Pasal 32

- Transport lokal meliputi :
- a. pengawasan internal yang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Gorontalo dalam wilayah Kota Gorontalo;
 - b. pelayanan yang dilakukan untuk peningkatan kepatuhan dan penegakan hukum UPTD Badan Keuangan Provinsi Gorontalo di Wilayah kerjanya;
 - c. pelayanan keprotokoleran oleh Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta dan sub bidang Penghubung di Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo;
 - d. pelayanan keprotokoleran oleh Biro Humas dan Protokol, Pengamanan dan Penegakan Hukum oleh Satpol PP, Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran serta Pelayanan oleh Bidang Lalu Lintas Jalan;

- e. pelaksanaan tugas operasional maupun kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja Kantor Pengelolaan Hutan (KPH).
- f. pelayanan kesehatan terpadu dan kegiatan pelayanan kesehatan bagi korban bencana atau krisis kesehatan dibidang pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di Kota Gorontalo.
- g. Pendamping kegiatan reses anggota DPRD;
- h. Kegiatan penanganan bencana pada status tanggap darurat bencana;
- i. uang yang diberikan oleh SKPD kepada masyarakat yang mengikuti kegiatan.

Pasal 33

Biaya transport lokal dibayarkan:

- a. berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang;
- b. pelaksanaan tugas oleh PNSD, CPNSD dan non PNSD untuk melaksanakan penugasan tertentu; dan
- c. untuk suatu jangka waktu penugasan tertentu.

Paragraf 2

Perencanaan

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan penugasan tertentu Kepala OPD mengajukan telaah kepada pejabat yang berwenang;
- (2) Telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi:
 - a. nama-nama PNSD/CPNSD/Non PNSD yang ditugaskan;
 - b. maksud dan tujuan penugasan;
 - c. waktu penugasan; dan
 - d. nama kegiatan yang akan dibebankan.
- (3) Berdasarkan telaah yang telah disetujui oleh pejabat berwenang, kepala OPD menerbitkan Surat Perintah Tugas Tertentu yang memuat informasi perencanaan penugasan yang diberikan transport lokal adalah sebagai berikut :
 - a. nama-nama PNSD/CPNSD/Non PNSD yang ditugaskan;
 - b. maksud dan tujuan penugasan;
 - c. waktu penugasan; dan
 - d. nama kegiatan yang akan dibebankan.
- (4) Usulan perencanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengawasan oleh Inspektorat disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
- b. pelayanan keprotokoleran oleh Biro Humas dan Protokol, Pelayanan pengawasan oleh Satpol PP, Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran, Pelayanan oleh Bidang lalu Lintas Jalan, Pelayanan keprotokoleran oleh Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta, pengawasan kepatuhan dan penegakan hukum oleh UPT Badan Keuangan Provinsi Gorontalo disampaikan kepada Kepala OPD ; dan
- c. pelayanan keprotokoleran sub bidang penghubung di Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo disampaikan kepada Kepala OPD.
- d. pelaksanaan tugas operasional maupun kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja Kantor Pengelolaan Hutan (KPH) dan pelayanan kesehatan terpadu dan kegiatan pelayanan kesehatan bagi korban bencana atau krisis kesehatan dibidang pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di Kota Gorontalo.
- e. Pendamping kegiatan reses anggota DPRD yang dilaksanakan di Kota Gorontalo;

Paragraf 3

Hak-Hak Keuangan

Pasal 35

Setiap PNSD, CPNSD dan Non PNSD yang melaksanakan penugasan tertentu dibayarkan biaya transport lokal sebagai berikut:

- a. kegiatan pelayanan protokoler di bandar udara atau pelabuhan dibayarkan sebesar:
 1. Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di lingkungan Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta, kecuali Kepala badan Penghubung dengan tarif sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); dan
 2. Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di Sub Bidang Penghubung Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo.
- b. kegiatan pelayanan fasilitasi koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi dibayarkan sebesar :
 1. Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di lingkungan Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta; dan

2. Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di Sub Bidang Penghubung Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo.
- c. kegiatan pengawasan internal yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan fungsional di lingkungan Inspektorat Pemerintah Provinsi Gorontalo sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per hari;
- d. kegiatan kepatuhan dan penegakan hukum serta pelaksanaan tugas operasional pada UPT Badan Keuangan Provinsi Gorontalo sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per orang per hari;
- e. kegiatan pelayanan kehumasan dan keprotokoleran oleh Biro Humas dan Protokol, Pengawasan dan Penegakan Hukum oleh Satpol PP, Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran serta Pelayanan oleh Bidang Lalu Lintas Jalan pada Dinas Perhubungan Provinsi Gorontalo sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) Perorang Perhari Kecuali Di Kota Gorontalo per hari per pelayanan;
- f. kegiatan pelayanan pengamanan oleh petugas keamanan sebesar Rp250.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per orang per hari;
- g. kegiatan pelaksanaan tugas operasional pada UPTD KPH di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Standar Maksimal sebagai berikut :
 1. KPH Wil. I dan II (Gorontalo Barat)
 - Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
 2. KPH Wil. III (Kabupaten Pohuwato)
 - Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 3. KPH Wil. IV (Kabupaten Gorontalo Utara)
 - Rp225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)
 4. KPH Wil. V (Kabupaten Boalemo)
 - Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
 5. KPH Wil. VI (Kabupaten Gorontalo)
 - Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
 6. KPH Wil. VII (Kabupaten Bone Bolango)
 - Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)yang telah tersedia anggarannya dalam DPA SKPD.
- h. pelaksanaan tugas kegiatan pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan sebesar Maksimal Rp150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah)
- i. Pendamping kegiatan reses anggota DPRD yang dilaksanakan di Kota Gorontalo Rp150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah)
- j. pembayaran biaya transport lokal bagi masyarakat yang mengikuti kegiatan yang dilakukan oleh SKPD dengan Standar Maksimal sebagai berikut :

1. Kota Gorontalo : Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah)
2. Kab. Gorontalo : Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
3. Kab. Boalemo : Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
4. Kab. Pohuwato : Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
5. Kab. Bone Bolango : Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
6. Kab. Gorut : Rp225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)

yang telah tersedia anggarannya dalam DPA SKPD.

Paragraf 4

Pelaksanaan Pemberian Belanja Transpor Lokal

Pasal 36

- (1) Pejabat penatausahaan keuangan melakukan pengujian hak tagih atas formulir usulan biaya transport lokal yang diajukan antara lain:
 - a. meneliti ulang kebenaran perhitungan;
 - b. ketepatan pengenaan tarif; dan
 - c. ketersediaan anggaran.
- (2) Dalam hal semua dokumen telah lengkap Bendahara Pengeluaran membuat kuitansi pembayaran biaya transport lokal untuk disetujui/disahkan oleh PA/KPA.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban

Pasal 37

- (1) Setiap PNSD, CPNSD dan atau non PNSD yang telah menjalankan penugasan khusus yang mendapat penggantian transport lokal berkewajiban membuat laporan penugasan.
- (2) Laporan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.
- (3) Kelengkapan pertanggungjawaban transport lokal adalah:
 - a. Surat perintah tugas tertentu;
 - b. kwitansi dan rincian pembayaran; dan
 - c. laporan penugasan.
- (4) Biaya transport lokal dibebankan pada rincian objek belanja perjalanan dinas dalam daerah.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

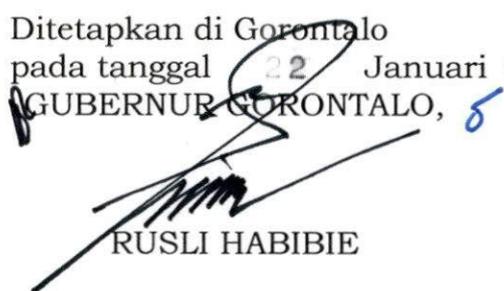
- a. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2018 Nomor 3);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2018 Nomor 34);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2018 Nomor 76) (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2018 Nomor 3); dan
- d. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembayaran Transport Lokal di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2018 Nomor 6)

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 22 Januari 2019
GUBERNUR GORONTALO, 5


RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 2 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,


DARDA DARABA

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019
TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1,000,000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	800,000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	750,000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	600,000
5	Fungsional utama dan non struktural golongan IVc keatas	600,000
6	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	500,000
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. III d	450,000
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	350,000

GUBERNUR GORONTALO, 5

RUSLI HABIBIE

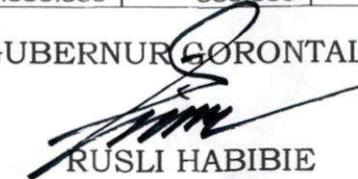
PERATURAN II PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019
 TANGGAL : 2 JANUARI 2019
 TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Daerah	Satuan	Gub/Wagub	Pimpinan DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Jabatan Fungsional Utama	Non Struktural Gol. IVc / keatas	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. III d	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b
	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.000.000	1.000.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Utara	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.000.000	1.000.000	700.000	650.000	600.000	500.000
	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.000.000	1.000.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Riau	Orang/Hari	1.500.000	1.450.000	1.400.000	1.000.000	1.000.000	700.000	700.000	600.000	550.000
	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.000.000	1.000.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Barat	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.250.000	1.100.000	1.100.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Selatan	Orang/Hari	1.500.000	1.450.000	1.400.000	1.100.000	1.100.000	700.000	700.000	600.000	550.000
	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.250.000	1.100.000	1.100.000	700.000	650.000	600.000	500.000
	Orang/Hari	1.500.000	1.450.000	1.400.000	1.100.000	1.100.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Situng	Orang/Hari	1.550.000	1.450.000	1.400.000	1.200.000	1.200.000	800.000	700.000	650.000	550.000
	Orang/Hari	1.750.000	1.600.000	1.500.000	1.350.000	1.350.000	700.000	650.000	600.000	500.000
at	Orang/Hari	2.000.000	1.850.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	900.000	900.000	700.000	650.000
arta	Orang/Hari	2.000.000	1.850.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	1.000.000	900.000	850.000	700.000
gah	Orang/Hari	2.000.000	1.850.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	1.000.000	900.000	850.000	700.000
akarta	Orang/Hari	2.000.000	1.850.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	1.000.000	900.000	850.000	700.000
ur	Orang/Hari	2.000.000	1.850.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	1.000.000	900.000	850.000	700.000
	Orang/Hari	2.000.000	1.850.000	1.750.000	1.500.000	1.500.000	1.000.000	900.000	850.000	700.000
ggara Barat	Orang/Hari	1.850.000	1.750.000	1.650.000	1.350.000	1.350.000	800.000	750.000	700.000	600.000
ggara Timur	Orang/Hari	1.600.000	1.750.000	1.650.000	1.350.000	1.350.000	800.000	750.000	700.000	600.000
n Barat	Orang/Hari	1.500.000	1.350.000	1.250.000	1.200.000	1.200.000	750.000	700.000	650.000	500.000
n Tengah	Orang/Hari	1.500.000	1.350.000	1.250.000	1.200.000	1.200.000	750.000	700.000	650.000	500.000
n Selatan	Orang/Hari	1.500.000	1.300.000	1.250.000	1.200.000	1.200.000	750.000	700.000	650.000	500.000
n Timur	Orang/Hari	1.650.000	1.600.000	1.450.000	1.250.000	1.250.000	850.000	850.000	700.000	600.000
n Utara	Orang/Hari	1.650.000	1.600.000	1.450.000	1.250.000	1.250.000	800.000	750.000	700.000	600.000
Utara	Orang/Hari	1.650.000	1.500.000	1.450.000	1.450.000	1.450.000	850.000	750.000	700.000	600.000
	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.200.000	1.000.000	1.000.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Barat	Orang/Hari	1.500.000	1.400.000	1.350.000	1.300.000	1.300.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Selatan	Orang/Hari	1.650.000	1.500.000	1.450.000	1.450.000	1.450.000	850.000	750.000	700.000	600.000
Tengah	Orang/Hari	1.500.000	1.350.000	1.250.000	1.200.000	1.200.000	700.000	650.000	600.000	500.000
Tenggara	Orang/Hari	1.500.000	1.350.000	1.250.000	1.200.000	1.200.000	700.000	650.000	600.000	500.000
	Orang/Hari	1.400.000	1.300.000	1.250.000	1.150.000	1.150.000	700.000	650.000	600.000	500.000
ara	Orang/Hari	1.600.000	1.500.000	1.400.000	1.300.000	1.300.000	800.000	750.000	700.000	600.000
	Orang/Hari	2.250.000	2.050.000	1.950.000	1.700.000	1.700.000	1.150.000	1.050.000	950.000	850.000
at	Orang/Hari	2.250.000	2.050.000	1.950.000	1.700.000	1.700.000	1.150.000	1.050.000	950.000	850.000

GUBERNUR GORONTALO, 8



RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

TARIF BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	500,000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	350,000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	250,000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	200,000
5	Non Struktural Gol. IVc / keatas	-
6	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	-
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. III d	-
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	-

GUBERNUR GORONTALO, 5



RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

TARIF BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1.250.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	1.000.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	750.000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	500.000
5	Non Struktural Gol. Mc / keatas	-
6	Eselon III / Non Struktural Gol. Ma dan Gol. Mb serta Unsur Lainnya	-
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. Ilc dan Gol. IId	-
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	-

GUBERNUR GORONTALO, 5

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

FASILITAS MODA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Pejabat Pelaksana Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api	Lainnya
1.	Gubernur/Wakil Gubernur/ DPRD/Pejabat Tinggi Madya Pimpinan Pimpinan	Bisnis	VIP	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Ekonomi	Kelas I A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Pejabat Administrator/ Golongan IV/Unsur Lainnya	Ekonomi	Kelasa I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4.	Pejabat Pengawas/ Golongan III	Ekonomi	Kelasa II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5.	Golongan I/II/Pengikut	Ekonomi	Kelasa II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

GUBERNUR GORONTALO, 6

 RUSLI HABIBIE

PERATURAN VI PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF TRANSPOR PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

KECAMATAN	JUMLAH (RP)
KOTA GORONTALO	
Kecamatan Kota Selatan	-
Kecamatan Kota Timur	-
Kecamatan Kota Utara	-
Kecamatan Kota Tengah	-
Kecamatan Kota Barat	-
Kecamatan Duingingi	-
Kecamatan Sapatana	-
Kecamatan Hulonthalangi	-
Kecamatan Dumbo Raya	-
KABUPATEN GORONTALO	
Kecamatan Batudaa Pantai	200.000
Kecamatan Boliyohuto	200.000
Kecamatan Asparaga	200.000
Kecamatan Tolangohula	200.000
Kecamatan Bilato	200.000
Kecamatan Tibawa	200.000
Kecamatan Pulubala	150.000
Kecamatan Limboto Barat	150.000
Kecamatan Limboto	150.000
Kecamatan Bongomeme	150.000
Kecamatan Biluhu	150.000
Kecamatan Batudaa	100.000
Kecamatan Mootilango	200.000
Kecamatan Tilango	100.000
Kecamatan Tabongo	100.000
Kecamatan Dungaliyo	100.000
Kecamatan Telaga	100.000
Kecamatan Telaga Jaya	100.000
Kecamatan Telaga Biru	100.000

NO.	KECAMATAN	JUMLAH (RP)
III KABUPATEN BOALEMO		
1	Kecamatan Mananggu	250.000
2	Kecamatan Botumolito	250.000
3	Kecamatan Tilamuta	200.000
4	Kecamatan Dulupi	225.000
5	Kecamatan Paguyaman	200.000
6	Kecamatan Paguyaman Pantai	225.000
7	Kecamatan Wonosari	225.000
IV KABUPATEN POHUWATO		
1	Kecamatan Popayato Barat	350.000
2	Kecamatan Popayato	350.000
3	Kecamatan Popayato Timur	350.000
4	Kecamatan Lemito	300.000
5	Kecamatan Wanggarasi	300.000
6	Kecamatan Randangan	300.000
7	Kecamatan Taluditi	300.000
8	Kecamatan Patilanggio	275.000
9	Kecamatan Marisa	275.000
10	Kecamatan Buntulia	275.000
11	Kecamatan Duhiadaa	250.000
12	Kecamatan Dengilo	250.000
13	Kecamatan Paguat	250.000
V KABUPATEN BONE BOLANGO		
1	Kecamatan Pinogu	1.000.000
2	Kecamatan Suwawa Timur	200.000
3	Kecamatan Bulawa	200.000
4	Kecamatan Bone Pantai	200.000
5	Kecamatan Bone Raya	200.000
6	Kecamatan Bone	200.000

NO.	KECAMATAN	JUMLAH (RP)
7	Kecamatan Suwawa Selatan	150.000
8	Kecamatan Suwawa Tengah	150.000
9	Kecamatan Kabila Bone	150.000
10	Kecamatan Bulango Utara	150.000
11	Kecamatan Bulango Ulu	150.000
12	Kecamatan Bulango Timur	100.000
13	Kecamatan Bulango Selatan	100.000
14	Kecamatan Suwawa	100.000
15	Kecamatan Tilongkabila	100.000
16	Kecamatan Tapa	100.000
17	Kecamatan Kabila	100.000
18	Kecamatan Botupingge	100.000
VI KABUPATEN GORONTALO UTARA		
1	Kecamatan Tolinggula	225.000
2	Kecamatan Sumalata	225.000
3	Kecamatan Sumalata Timur	225.000
4	Kecamatan Biawu	200.000
5	Kecamatan Gentuma Raya	200.000
6	Kecamatan Atinggola	200.000
7	Kecamatan Ponelo Kepulauan	200.000
8	Kecamatan Monano	200.000
9	Kecamatan Tomilito	200.000
10	Kecamatan Anggrek	200.000
11	Kecamatan Kwandang	200.000

GUBERNUR GORONTALO

KUSUHABIBIE

LAMPIRAN VII PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

TARIF SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1.500.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	1.500.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	-
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	-
5	Non Struktural Gol. IVc / keatas	-
6	Eselon III / Non Struktural Gol. Ma dan Gol. Mb serta Unsur Lainnya	-
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. Ilc dan Gol. IId	-
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	-

GUBERNUR GORONTALO



RUSLI HABIBIE

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF AKOMODASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Provinsi	Satuan	KDH & WKDH	Pimpinan DPRD & Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Non Struktural Gol. IVc / keatas	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. IIId	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b
Aceh	Orang/Hari	4.420.000,00	3.500.000,00	2.100.000,00	1.300.000,00	1.050.000,00	850.000,00	450.000,00	400.000,00
Sumatera Utara	Orang/Hari	4.960.000,00	3.950.000,00	2.300.000,00	1.200.000,00	970.000,00	700.000,00	500.000,00	400.000,00
Riau	Orang/Hari	3.820.000,00	3.050.000,00	1.750.000,00	1.200.000,00	950.000,00	850.000,00	450.000,00	400.000,00
Kepulauan Riau	Orang/Hari	4.275.000,00	3.400.000,00	1.950.000,00	1.300.000,00	1.050.000,00	800.000,00	650.000,00	450.000,00
Jambi	Orang/Hari	4.000.000,00	3.200.000,00	1.850.000,00	1.200.000,00	950.000,00	750.000,00	450.000,00	400.000,00
Sumatera Barat	Orang/Hari	4.240.000,00	3.400.000,00	1.950.000,00	1.150.000,00	950.000,00	900.000,00	500.000,00	400.000,00
Sumatera Selatan	Orang/Hari	4.680.000,00	3.700.000,00	2.150.000,00	1.250.000,00	1.000.000,00	650.000,00	550.000,00	400.000,00
Lampung	Orang/Hari	3.960.000,00	3.150.000,00	1.800.000,00	1.300.000,00	1.050.000,00	800.000,00	450.000,00	400.000,00
Bengkulu	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	800.000,00	750.000,00	700.000,00	550.000,00	400.000,00
Bangka Belitung	Orang/Hari	3.335.000,00	2.650.000,00	1.500.000,00	1.350.000,00	1.080.000,00	850.000,00	450.000,00	400.000,00
Banten	Orang/Hari	3.800.000,00	3.000.000,00	1.750.000,00	1.450.000,00	1.100.000,00	800.000,00	650.000,00	400.000,00
Jawa Barat	Orang/Hari	6.000.000,00	4.800.000,00	3.000.000,00	1.500.000,00	1.200.000,00	900.000,00	800.000,00	600.000,00
D.K.I. Jakarta	Orang/Hari	7.500.000,00	6.000.000,00	3.500.000,00	1.500.000,00	1.200.000,00	900.000,00	800.000,00	600.000,00
Jawa Tengah	Orang/Hari	6.000.000,00	4.800.000,00	3.000.000,00	1.500.000,00	1.200.000,00	900.000,00	800.000,00	600.000,00
D.I. Yogyakarta	Orang/Hari	7.000.000,00	5.600.000,00	3.250.000,00	1.350.000,00	1.080.000,00	800.000,00	600.000,00	450.000,00
Jawa Timur	Orang/Hari	6.500.000,00	5.200.000,00	3.000.000,00	1.400.000,00	1.100.000,00	850.000,00	450.000,00	400.000,00
Bali	Orang/Hari	7.500.000,00	6.000.000,00	3.500.000,00	1.800.000,00	1.450.000,00	1.000.000,00	900.000,00	650.000,00
Nusa Tenggara Barat	Orang/Hari	3.500.000,00	2.800.000,00	1.900.000,00	1.750.000,00	1.400.000,00	800.000,00	600.000,00	400.000,00
Nusa Tenggara Timur	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	1.050.000,00	850.000,00	750.000,00	550.000,00	400.000,00
Kalimantan Barat	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.750.000,00	1.200.000,00	1.000.000,00	900.000,00	450.000,00	400.000,00
Kalimantan Tengah	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.800.000,00	1.550.000,00	1.250.000,00	750.000,00	550.000,00	400.000,00
Kalimantan Selatan	Orang/Hari	4.250.000,00	3.400.000,00	1.950.000,00	1.650.000,00	1.320.000,00	800.000,00	550.000,00	400.000,00
Kalimantan Timur	Orang/Hari	4.000.000,00	3.200.000,00	1.850.000,00	1.750.000,00	1.400.000,00	950.000,00	550.000,00	450.000,00
Kalimantan Utara	Orang/Hari	4.000.000,00	3.200.000,00	1.850.000,00	1.750.000,00	1.400.000,00	600.000,00	450.000,00	400.000,00
Sulawesi Utara	Orang/Hari	5.000.000,00	4.000.000,00	2.300.000,00	1.550.000,00	1.250.000,00	700.000,00	550.000,00	400.000,00
Gorontalo	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	1.150.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
Sulawesi Barat	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	1.050.000,00	900.000,00	850.000,00	450.000,00	400.000,00
Sulawesi Selatan	Orang/Hari	6.000.000,00	4.800.000,00	2.750.000,00	1.550.000,00	1.250.000,00	800.000,00	600.000,00	400.000,00
Sulawesi Tengah	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	1.300.000,00	1.050.000,00	900.000,00	550.000,00	400.000,00
Sulawesi Tenggara	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	1.100.000,00	880.000,00	600.000,00	450.000,00	400.000,00
Maluku	Orang/Hari	3.000.000,00	2.400.000,00	1.400.000,00	1.050.000,00	800.000,00	750.000,00	600.000,00	400.000,00
Maluku Utara	Orang/Hari	3.100.000,00	2.500.000,00	1.750.000,00	1.500.000,00	1.200.000,00	600.000,00	500.000,00	400.000,00
Papua	Orang/Hari	3.500.000,00	2.800.000,00	2.000.000,00	1.650.000,00	1.300.000,00	750.000,00	450.000,00	400.000,00
Papua Barat	Orang/Hari	3.400.000,00	2.700.000,00	1.850.000,00	1.500.000,00	1.200.000,00	750.000,00	500.000,00	400.000,00

GUBERNUR GORONTALO, 5

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN IX PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF AKOMODASI PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1.100.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	1.000.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	900.000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	900.000
5	Non Struktural Gol. IVc / keatas	400.000
6	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	400.000
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. III d	400.000
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	400.000

GUBERNUR GORONTALO, 5

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN X PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019

TANGGAL : 2 JANUARI 2019

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor Tanggal
dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor Tanggal
..... dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transpor dalam daerah yang dikeluarkan adalah sebesar Rp.....
2. Jumlah uang tersebut pada angka di atas benar-benar digunakan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tersebut saya bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat sebagai bagian dari pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Gorontalo,

2019

Bendahara Pengeluaran,

Yang membuat pernyataan,

(.....)

(.....)

Mengetahui
Pengguna Anggaran/KPA,

Menyetujui
PPTK,

(.....)

(.....)

GUBERNUR GORONTALO, 

LAMPIRAN XI PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2019
TANGGAL : 2 JANUARI 2019
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan atas perjalanan dinas saya selama.....hari dari tanggals/d.....dengan tujuantidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan Pasal 26 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo, saya mengajukan biaya akomodasi yaitu sebesar.....(.....hari X Rp.....kali 30%)

Demikian pernyataan ini saya buat sebagai bagian dari pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Gorontalo,

2019

Yang membuat pernyataan,

(.....)

GUBERNUR GORONTALO, 5

RUSLI HABIBIE