

**BERITA DAERAH
KABUPATEN GORONTALO
NOMOR 40 TAHUN 2015**

PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 40 TAHUN 2015

TENTANG

PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL
DAN PEGAWAI NON PNS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah dan agar pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara efektif dan akuntabel atas pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas, maka perlu mengatur hal-hal yang berkenaan dengan perjalanan dinas;
- b. bahwa guna terlaksananya ketentuan Pasal I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016, maka pada Tahun Anggaran 2016 pemerintah daerah perlu meningkatkan akuntabilitas penggunaan dan

perjalanan dinas berdasarkan prinsip kebutuhan nyata/biaya ril (at cost);

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015;
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2015 Nomor 7);

Memperhatikan :

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.75-4853 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Penjabat Bupati Gorontalo Provinsi Gorontalo;

2. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tugas dan Wewenang Bupati dan Wakil Bupati serta Pejabat Daerah Dalam Melaksanakan Tugas Teknis Sehari-Hari (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2005 Nomor 3, Seri E) , sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 26 Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2012 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI NON PNS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati serta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan

uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.

4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
7. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
8. Pejabat Negara adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
10. Pegawai Non PNS adalah pegawai yang diangkat

untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Gorontalo dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkududukan sebagai pegawai negeri dan/atau masyarakat lainnya.

11. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Gorontalo dan dalam wilayah Provinsi Gorontalo untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
12. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Provinsi Gorontalo dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
13. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah atas Perintah Pejabat yang Berwenang.
14. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
15. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah pimpinan dari satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Gorontalo selaku pengguna

anggaran yang diangkat dengan keputusan pejabat yang berwenang.

16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
18. At Cost adalah biaya yang dibayarkan berdasarkan kebutuhan nyata (riil)
19. Lumpsum adalah biaya yang dibayarkan sekaligus.
20. Uang Harian adalah satuan biaya perjalanan dinas yang diberikan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, pegawai non PNS yang melakukan perjalanan dinas luar daerah untuk membiayai Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal.
21. Uang Representasi adalah Satuan biaya yg diberikan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, pegawai non PNS yang melakukan perjalanan dinas dari dan untuk membiayai antara lain, laundry, porter, office boy, toll, uang parkir, airport tax.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, PNS, dan Pegawai Non PNS untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada

- Pejabat Negara, PNS, dan Pegawai Non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
24. Tempat kedudukan adalah tempat/kota/kantor/satuan kerja berada.
 25. Tempat Tujuan adalah tempat/kota/kantor/satuan yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
 26. Biaya perjalanan dinas yaitu sejumlah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, PNS, dan Pegawai Non PNS sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya perjalanan dinas.
 27. Uang Persediaan adalah sejumlah uang yang disediakan untuk satuan kerja dalam melaksanakan kegiatan operasional kantor sehari-hari.
 28. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu khusus untuk pembayaran biaya perjalanan dinas.
 29. Kelebihan pembayaran adalah kelebihan pembayaran biaya perjalanan dinas baik yang ditimbulkan oleh kesalahan perhitungan besaran biaya perjalanan dinas dan atau kelebihan pembayaran biaya perhari yang dibayarkan.
 30. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti

jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

BAB II

PERSETUJUAN DAN/ATAU PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Pejabat Negara, PNS dan Pegawai Non PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dan/atau perintah atasannya.
- (2) Persetujuan dan/atau perintah atasannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan telaah yang disetujui atasan atau disposisi dan/atau dapat dibuktikan dengan terbitnya SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk/diperintah oleh Kepala Daerah.
- (3) Untuk SPT dan SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- (4) Dalam hal Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah tidak berada ditempat maka SPT/SPPD Sekretaris Daerah ditandatangani oleh dirinya sendiri.
- (5) Untuk penandatanganan SPT/SPPD bagi pejabat Eselon II maupun pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Daerah selaku Kepala SKPD, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau

- pejabat yang ditunjuk/diperintah oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Untuk penandatanganan SPPD rampung bagi pelaksana SPPD Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekda ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum Setda Kabupaten Gorontalo.
 - (7) Untuk penandatanganan SPPD rampung bagi pelaksana SPPD dilingkungan Sekretariat Daerah selain yang dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh masing-masing Kepala Bagian.
 - (8) Untuk penandatanganan SPPD rampung bagi pelaksana SPPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo ditandatangani oleh masing-masing Kepala SKPD.

Pasal 3

Dalam penerbitan SPT dan SPPD untuk Pimpinan/Anggota DPRD, PNS dan Pegawai Non PNS harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk pimpinan dan anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Pimpinan DPRD dan untuk SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
- b. untuk lingkungan Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Keasistenan/Kepala Bagian;
- c. untuk lingkungan SKPD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pimpinan SKPD atau pejabat yang diperintah/ditunjuk.

Pasal 4

- (1) Dalam hal Kepala SKPD akan melakukan perjalanan dinas atau tidak berada ditempat dalam jangka waktu tertentu, wajib menunjuk Pelaksana Tugas (Plt) dilingkungan SKPD masing-masing dengan Keputusan Kepala SKPD;
- (2) Dalam hal Kepala SKPD akan melakukan perjalanan dinas atau tidak berada ditempat dalam jangka waktu tertentu, maka Pegawai Negeri Sipil dilingkungan SKPD yang akan melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk/diperintah oleh Kepala SKPD;
- (3) Pejabat yang ditunjuk/diperintah oleh Kepala SKPD sebelum melakukan penandatanganan SPT dan SPPD terlebih dahulu memberitahukan kepada Kepala SKPD.

Pasal 5

- (1) Dalam hal Kepala Daerah akan melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh dirinya sendiri, dan untuk Wakil Kepala Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah.
- (2) Jika Kepala Daerah tidak berada ditempat maka Wakil Kepala Daerah akan melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh dirinya sendiri.

Pasal 6

- (1) SPT dan SPPD paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (2) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN DAN JENIS PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang digolongkan menjadi :
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. Perjalanan dinas luar daerah;
- (2) Dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah didalam Wilayah Pemerintah Kabupaten Gorontalo yang meliputi Wilayah Kecamatan se Kabupaten Gorontalo.
- (3) Dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah diluar Wilayah Pemerintah Kabupaten Gorontalo dalam Wilayah Provinsi

Gorontalo yang meliputi kesatuan wilayah Kota Gorontalo, Kabupaten Boalemo, Kabupaten Pohuwato, Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Gorontalo Utara.

- (4) Luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah seluruh wilayah diluar Provinsi Gorontalo dalam wilayah kesatuan Negara Republik Indonesia.
- (5) Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (Detasering);
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai

- Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

BAB IV

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut :

- a. Biaya Transpor;
- b. Biaya Penginapan
- c. Uang Harian;
- d. Uang Representasi;
- e. Sewa Kendaraan Dalam Kota; dan
- f. biaya kontribusi pelatihan/pendidikan/kepesertaan.

Pasal 9

(1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a terdiri dari :

- a. Biaya Tiket;
- b. Biaya Bahan Bakar Minyak;
- c. Biaya Taxi Bandara;
- d. Biaya Transpor Dalam Daerah;

- (2) Biaya Tiket sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan kepada Pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dinas luar daerah dengan menggunakan transportasi udara/darat/laut, dibayarkan secara rill dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas.
- (3) Biaya Bahan Bakar Minyak sebagaimana pada huruf b diberikan kepada Pelaksana SPD khususnya Pejabat Negara, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III selaku Kepala SKPD yang akan melakukan perjalanan dinas luar daerah dengan menggunakan kendaraan dinas, dibayarkan secara rill dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas.
- (4) Biaya Taxi Bandara sebagaimana dimaksud pada huruf c merupakan biaya yang digunakan untuk perjalanan taxi dari tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan dan sebaliknya yang dibayarkan secara rill dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas.
- (5) Biaya Transpor Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan kepada pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dinas dalam daerah baik dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Gorontalo maupun dalam

wilayah Provinsi Gorontalo, dibayarkan secara lumpsum sesuai standar biaya perjalanan dinas.

Pasal 10

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf b merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. ditempat menginap lainnya.
- (2) Pelaksana SPPD yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan dengan ketentuan :
 - a. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, sehingga Pelaksana SPD menginap ditempat menginap yang tidak menyediakan kuitansi/bukti biaya penginapan; atau
 - b. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun Pelaksana SPD tidak menginap dihotel atau tempat menginap lainnya tersebut;
 - c. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dibayarkan secara lumpsum.
- (3) Biaya penginapan 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan untuk perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (4) Biaya penginapan selama mengikuti pendidikan dan pelatihan dapat diberikan kepada Pelaksana

SPD yang melakukan perjalanan dinas dalam hal tidak disediakan penginapan;

- (5) Biaya penginapan dibayarkan secara rill dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas;

Pasal 11

Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf c diberikan kepada pelaksana SPPD yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar daerah, dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas yang terdiri atas:

- a. uang makan;
- b. uang transpor lokal; dan
- c. uang saku.

Pasal 12

Uang representasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf d diberikan diberikan kepada Pelaksana SPPD yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar daerah, dibayarkan untuk satu kali pelaksanaan kegiatan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas.

Pasal 13

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf e diberikan kepada Pejabat Negara yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar daerah, dibayarkan sesuai

dengan biaya Riil untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.

- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

Pasal 14

Biaya kontribusi pelatihan/pendidikan/kepesertaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf f dibayarkan apabila pelaksana kegiatan atau penyelenggara kegiatan atau sebutan lainnya mempersyaratkan dalam surat, undangan atau sebutan lainnya dan dibuktikan dengan kuitansi atau sebutan lainnya.

Pasal 15

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk perjalanan dinas luar daerah diperhitungkan dengan ketentuan ditambah 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dan ditambah 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Untuk perjalanan dinas dalam daerah tidak memperhitungkan ketentuan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dan/atau 1 (satu) hari

sesudah pelaksanaan kegiatan atau ditentukan lain.

Pasal 16

Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:

- a. Tingkat A terdiri dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- b. Tingkat B terdiri dari Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD;
- c. Tingkat C terdiri dari Pejabat Eselon II dan Anggota DPRD;
- d. Tingkat D yaitu untuk Pejabat Eselon III;
- e. Tingkat E yaitu untuk Pejabat Eselon IV;
- f. Tingkat F yaitu untuk PNS Non Eselon
- g. Tingkat G yaitu untuk Pegawai Non PNS.

Pasal 17

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran SKPD tempat Pejabat/Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas atau ditentukan lain.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran SKPD berkenaan.

Pasal 18

Pejabat Negara, PNS dan Pegawai Non PNS dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

Pasal 19

- (1) Dalam hal biaya ditanggung oleh pelaksana kegiatan yang diikuti selama pelaksanaan perjalanan dinas, maka :
 - a. uang harian yang meliputi uang makan dan uang transport lokal di daerah tujuan yang dibayarkan hanya satu hari sebelum dan satu hari sesudah pelaksanaan kegiatan, sedangkan uang saku dibayarkan sebanyak hari pelaksanaan perjalanan dinas;
 - b. biaya penginapan yang dibayarkan hanya untuk satu hari sebelum dan satu hari sesudah pelaksanaan kegiatan;
- (2) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas mengikuti pendidikan/pelatihan dengan jumlah hari lebih dari 20 (dua puluh) hari, maka satuan biaya uang harian khusus uang saku yang dibayarkan paling banyak hanya untuk 20 (dua puluh) hari pelaksanaan perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas mengikuti pendidikan Diploma/S1/S2/S3, maka satuan biaya uang harian yang dibayarkan adalah 1 (satu) hari pada saat keberangkatan pertama dan 1 (satu) hari pada saat pemulangan terakhir.

Pasal 20

- (1) Selain Pejabat Negara, PNS dan Pegawai Non PNS, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah pejabat yang berwenang dan biaya perjalanan dinas mengacu pada Pasal 8.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilaksanakan dalam hal yang sangat mendesak/khusus, dengan mempertimbangkan hubungan antara perjalanan dinas tersebut dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Gorontalo dan setelah memperoleh persetujuan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah/Sekretaris Daerah.
- (3) Biaya perjalanan dinas juga dapat diberikan kepada Pejabat/Pegawai dari instansi vertikal yang terikat perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Gorontalo atau melaksanakan penugasan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten Gorontalo atau diundang/dipanggil khusus oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo.

Pasal 21

- (1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan menggunakan uang persediaan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan

dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dengan menggunakan SPM-LS.

Pasal 22

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, kepada Pejabat Negara, PNS, dan Pegawai Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas tidak diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan atau ditentukan lain.
- (2) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non PNS yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.

Pasal 23

Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS

Pasal 24

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas yang tersedia dalam Surat Penyediaan Dana (SPD) satuan kerja berkenaan.

Pasal 25

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung.

Pasal 26

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Uang Persediaan dapat diberikan uang panjar kepada Pejabat/PNS/Pegawai Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan.
- (2) Pemberian uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permintaan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran kepada Bendahara Pengeluaran dengan dilampiri :
 - a. Surat Perintah Tugas untuk melakukan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. SPPD;
 - c. rincian biaya perjalanan dinas.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (2), Bendahara Pengeluaran membayar uang panjar perjalanan dinas kepada Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Non PNS yang melakukan perjalanan dinas.

- (2) Besaran uang panjar sebesar 70% dari jumlah rincian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengacu pada standar biaya perjalanan dinas.

Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Langsung dengan memberikan uang panjar kepada Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran dari Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila :
 - a. biaya perjalanan dinas telah dipastikan jumlahnya sebelum perjalanan dinas dilaksanakan;
 - b. perjalanan dinas telah dilakukan sebelum biaya perjalanan dinas dibayarkan.

BAB VI

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 29

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.

- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD berkenaan.
- (3) Dalam hal SPT dan SPPD ditandatangani oleh atasan langsung pejabat yang berwenang, maka pembiayaan perjalanan dinas dibebankan pada kantor/satuan kerja pejabat yang berwenang tersebut.

Pasal 30

- (1) Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas luar daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, yaitu :
 - a. Surat undangan/surat permintaan/surat panggilan atau surat lainnya sebagai dasar melaksanakan perjalanan dinas luar daerah dan/atau telaahan yang disetujui atau perintah khusus dari Bupati Gorontalo atau pejabat lainnya yang ditunjuk.
 - b. Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - c. Tiket yang mencantumkan harga/biaya untuk perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara, darat dan laut.
 - d. Bill hotel/penginapan atau bukti lainnya.
 - e. Boarding pass untuk perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara.

- f. Nota pembelian bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas dan diberikan biaya bahan bakar minyak.
 - h. Foto pelaksanaan kegiatan baik perorangan maupun bersama-sama atau yang diikuti oleh yang melaksanakan perjalanan dinas minimal 2 (dua) lembar foto dari sisi yang berbeda dan dikecualikan sopir.
 - i. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas.
 - j. Invoice/Kwitansi atau sebutan lainnya dari travel pembelian tiket atau secara online.
 - k. Kwitansi atau sebutan lainnya untuk pembayaran kontribusi pelatihan/pendidikan/kepesertaan dari panitia atau penyelenggara kegiatan yang besarnya dicantumkan dalam surat/undangan atau sebutan lainnya.
- (2) Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, yaitu :
- a. Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Foto pelaksanaan kegiatan baik perorangan maupun bersama-sama atau yang diikuti oleh yang melaksanakan perjalanan dinas minimal 2 (dua) lembar foto dari sisi yang berbeda dan dikecualikan sopir.

- c. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas.
- (3) Foto pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf h dan ayat (2) huruf b dikecualikan bagi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Non PNS dari luar instansi Pemerintah Kabupaten Gorontalo yang ditugaskan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo.

Pasal 31

SPPD rampung disahkan oleh pejabat yang memberi perintah perjalanan dinas pada lembar 2 bagian bawah sedangkan untuk bagian atas ditandatangani oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK-SKPD).

Pasal 32

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini di dalam lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang berwenang dan Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh

daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.

- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa :
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja, konsultasi dan studi banding, baik perjalanan dinas dalam negeri maupun perjalanan dinas luar negeri dapat dilakukan jika relevan dengan substansi kebijakan yang sementara dirumuskan oleh Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan dan dibatasi frekuensi, jumlah hari dan pesertanya.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas lebih dari satu Surat/Undanguan dengan waktu pelaksanaan yang berbeda, maka selang 1 (satu) hari diantara kedua Surat/Undanguan tersebut dibayarkan biaya perjalanan dinasnya.

- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas konsultasi/koordinasi/study banding dan atau sebutan lainnya, bukan atas dasar surat/undangan dari penyelenggara yang pelaksanaan kegiatannya lebih dari satu dengan waktu pelaksanaan yang berbeda, maka selang waktu/hari diantara kegiatan tersebut tidak dibayarkan biaya perjalanan dinasnya atau ditentukan lain.

Pasal 34

Perjalanan dinas luar negeri didasarkan pada pedoman dan standar biaya yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan/atau Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 48 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal

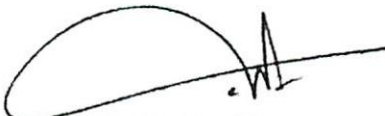
Pj. BUPATI GORONTALO,

TTD

NURLAN DARISE

Diundangkan di Limboto
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



HADIJAH U. TAYEB

ERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2015 NOMOR 40