



BUPATI GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

PERJALANAN DINAS KEPALA DESA, BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
DAN APARAT DESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah dan agar pelaksanaan perjalanan dinas dilingkungan desa dapat dilaksanakan secara efektif dan akuntabel, maka perlu mengatur hal-hal yang berkenaan dengan perjalanan dinas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Bagi Aparat Desa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo;
- 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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1979 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati I Gorontalo dari Isimu ke Limboto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3147);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);



10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa;
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS KEPALA DESA, BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DAN APARAT DESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

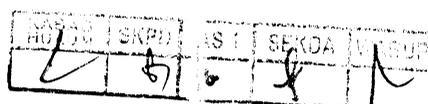
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Gorontalo.
2. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati serta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.



6. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah seluruh proses kegiatan manajemen pemerintahan Desa yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
9. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Kepala Desa atau sebutan lain adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDes adalah peraturan desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun. APB Desa terdiri atas bagian pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan. Rancangan APB Desa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa.



13. Rencana Kerja Pemerintahan Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Belanja desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
15. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Kepala Desa atas pengeluaran berdasarkan rencana anggaran biaya.
16. 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.
17. 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.
18. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Desa selaku pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya.
19. At Cost adalah biaya yang dibayarkan berdasarkan kebutuhan nyata (riil)
20. Lumpsum adalah biaya yang dibayarkan sekaligus.
21. Uang Harian adalah satuan biaya perjalanan dinas yang diberikan kepada aparat desa yang melakukan perjalanan dinas luar daerah untuk membiayai Uang Saku, Uang Makan dan Transport Lokal.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah kepada aparat desa untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah kepada aparat desa untuk melaksanakan perjalanan dinas.

KABAG HUKUM	SKPD	AS	SEKDA	WABUP
				

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 aparat desa sebagai biaya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas yang besarnya sesuai dengan standar biaya perjalanan dinas.
27. 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.
28. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
29. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Uang Elektronik atau sejenisnya.

## BAB II

### PERSETUJUAN DAN/ATAU PERINTAH PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

- (1) Aparat desa 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 SPPI yang diandatangani oleh Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa dan/atau BPD yang melaksanakan perjalanan dinas harus menyampaikan kepada Kepala Daerah dalam bentuk surat pemberitahuan dan/atau Telaahan yang dibuat

K	SEKDA	31	SEKDA	WABUP
L	G	,	J	K

oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gorontalo.

- (4) Untuk SPT dan SPPD dilingkungan Pemerintah Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (5) Dalam hal Kepala Desa berhalangan dan/dan atau berada diluar daerah maka SPT/ SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 3

Dalam penerbitan SPT dan SPPD untuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Persetujuan perjalanan dinas dibuktikan dengan telaaah yang disetujui Kepala Desa atau disposisi dan/atau dapat dibuktikan dengan terbitnya SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh Kepala Desa.
- b. Untuk SPT dan SPPD dilingkungan Badan Permusyawaratan Desa ditandatangani oleh Kepala Desa;
- c. Dalam hal Kepala Desa berhalangan dan/dan atau berada diluar daerah maka SPT/SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal Kepala Desa akan melakukan perjalanan dinas atau tidak berada ditempat dalam jangka waktu tertentu, wajib menunjuk Pelaksana Tugas (Plt) dilingkungan Pemerintah Desa dengan Keputusan Kepala Desa;
- (2) Dalam hal Kepala Desa akan melakukan perjalanan dinas atau tidak berada ditempat dalam jangka waktu tertentu, maka aparat desa yang akan melakukan perjalanan dinas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Desa;
- (3) Pejabat yang ditunjuk/diperintah oleh Kepala Desa sebelum melakukan penandatangan SPT dan SPPD terlebih dahulu memberitahukan kepada Kepala Desa.





- (4) Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
  - c. pengumandahan (Detasering);
  - d. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - e. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah aparat desa yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
  - f. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah aparat desa yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

#### BAB IV

#### BIAYA PERJALANAN DINAS

##### Pasal 8

Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut :

- a. Biaya Transport;
- b. Biaya Penginapan;
- c. Uang Harian;
- d. biaya lainnya.

##### Pasal 9

Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf a terdiri dari :

- a. Biaya Tiket;
- b. Biaya Taxi;
- c. Transportasi Darat Luar Kota dalam Provinsi Gorontalo;
- d. Transportasi Darat dalam kota dalam wilayah Kabupaten Gorontalo;

##### Pasal 10

- (1) Biaya Tiket sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 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.

KABAG HUKUM	SEK	AS 1	SEKDA	WABUP
				

- (2) Biaya tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya bagasi sebanyak 20Kg dengan perhitungan akumulasi pulang pergi dan hanya berlaku bagi maskapai yang menerapkan bagasi berbayar.

Pasal 11

- (1) Biaya Taksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf (b) diberikan kepada Pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dinas luar kota untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi yang dibayarkan secara lumpsum
- (2) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni sebagai berikut :
- a. Keberangkatan :
- 1) dari tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, kedatangan menuju tempat tujuan;
- b. Kepulangan
- 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
  - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, kedatangan menuju tempat kedudukan asal.
- (3) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (4) Pembiayaan satuan biaya taksi dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara at cost).

A rectangular stamp containing a handwritten signature in black ink. The signature appears to be 'L. S. H. S. A.' or similar, written across the stamp's grid.

Pasal 12

- (1) Biaya Transportasi darat Luar Kota dalam Provinsi Gorontalo sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf (c) diberikan kepada Pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dinas luar kota dalam Provinsi Gorontalo (one way atau sekali jalan) yang dibayarkan secara lumpsump.
- (2) Biaya Transportasi darat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan Kabupaten/Kota dalam Provinsi Gorontalo atau sebaliknya.

Pasal 13

Biaya Transportasi Darat dalam kota dalam wilayah Kabupaten Gorontalo sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf d diberikan kepada Pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dari kantor tempat kedudukan ke wilayah Kecamatan yang ada dalam wilayah Kabupaten Gorontalo yang dibayarkan secara lumpsump.

Pasal 14

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 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 perjalanan dinas tidak menginap dihotel atau tempat menginap lainnya tersebut;
  - c. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dibayarkan secara lumpsump.

KABAS H/D/DM	SKPD	AS 1	SEKDA	WA/BUP
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (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 SPT 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 15

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf (c) diberikan kepada pelaksana SPPD yang akan melaksanakan perjalanan dinas lebih dari 8 (delapan) jam, Sedangkan untuk perjalanan dinas yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi darat.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan dan dibayarkan secara lumpsum serta merupakan batas tertinggi sesuai standar biaya perjalanan dinas.

Pasal 16

- (1) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf d adalah biaya yang diberikan kepada pelaksana SPPD, yang terdiri dari biaya kontribusi pelatihan/pendidikan/ kepesertaan dan biaya pemeriksaan Covid-19 (rapid test/rapid antigen/swab test).
- (2) Biaya kontribusi pelatihan/pendidikan/kepesertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan apabila pelaksana kegiatan atau penyelenggara kegiatan atau sebutan lainnya mempersyaratkan dalam surat, undangan atau sebutan lainnya dan dibuktikan dengan kuitansi atau sebutan lainnya.
- (3) Biaya pemeriksaan Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan apabila pelaksana SPPD melakukan pemeriksaan Covid-19 yaitu rapid test/rapid antigen/swab test pada rumah sakit/puskesmas/klinik dan/atau sebutan lainnya

Ket. AG HD/AGM	SKP	AS 1	SEKDA	WABUP
<i>L</i>	<i>b</i>	<i>w</i>	<i>g</i>	<i>A</i>

yang dibuktikan dengan surat keterangan dan kuitansi pembayaran atau sebutan lainnya dari rumah sakit/puskesmas/klinik dan/atau sebutan lainnya.

Pasal 17

- (1) Untuk perjalanan dinas luar kota diperhitungkan dengan ketentuan ditambah 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dan ditambah 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk perjalanan dinas dalam kota tidak memperhitungkan ketentuan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan atau ditentukan lain.

Pasal 18

Biaya perjalanan dinas digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:

- a. Tingkat A terdiri dari Kepala Desa dan Ketua BPD;
- b. Tingkat B terdiri dari Sekretaris Desa dan Anggota BPD;
- c. Tingkat C terdiri dari Kepala Seksi/Kepala Urusan;
- d. Tingkat D yaitu untuk Staf dan/atau yang diperbantukan;

Pasal 19

- (1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran Desa tempat aparat 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 Desa berkenaan.

Pasal 20

Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Aparat Desa dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

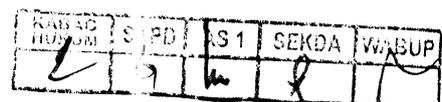
KABAG MUSUM	SAKPD	AS 1	SEKDA	WASUP
				

Pasal 21

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, kepada 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 yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi yang telah diterimanya.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada APBDes.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
  - b. Tiket yang mencantumkan harga/biaya untuk perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara, darat dan laut.
  - c. Bukti pembayaran tiket udara melalui alat pembayaran non tunai (bukti transfer dan/atau struk debit/kredit).
  - d. Bukti pembayaran hotel/penginapan melalui alat pembayaran non tunai (bukti transfer dan/atau struk debit/kredit).
  - e. Bill hotel/penginapan atau bukti lainnya.
  - f. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari pemberi perintah perjalanan dinas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - g. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas;



- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/ *refund*.
  - Satuan biaya perjalanan dinas lainnya yang telah dilakukan transaksi pembayaran.

#### Pasal 23

- Selain Aparat Desa, pihak lainnya (Dinas instansi yang terkait dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Kepala Desa dengan biaya perjalanan dinas disetarakan dengan Kepala Desa.
- Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilaksanakan dalam hal yang sangat mendesak/khusus dan/atau pendampingan, dengan mempertimbangkan hubungan antara perjalanan dinas tersebut dengan kepentingan Pemerintah Desa.
- Biaya perjalanan dinas juga dapat diberikan kepada Pejabat/Pegawai dari instansi vertikal yang terikat perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Desa atau melaksanakan penugasan untuk kepentingan Pemerintah Desa atau diundang/dipanggil khusus oleh Pemerintah Desa dengan terlebih dahulu disetujui Kepala Daerah.
- Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada APBDes.

#### Pasal 24

- Dalam hal hari perjalanan dinas ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, kepada Aparat Desa yang melaksanakan perjalanan dinas tidak diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan atau ditentukan lain.
- Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Aparat Desa yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian dan biaya penginapan yang telah diterimanya.



Pasal 25

Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN  
PERJALANAN DINAS

Pasal 25

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat diberikan dalam batas yang tersedia dalam Anggaran berkenaan.

Pasal 27

Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Panjar.

Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Uang panjar kepada Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Aparat Desa dan Instansi terkait yang melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) Pemberian uang panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permintaan dari pelaksana perjalanan dinas 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 29

- (1) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (2), Bendahara Pengeluaran membayar uang panjar perjalanan dinas kepada Aparat Desa 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.

KABUPATEN	SKPD	AS 1	SEKDA	WABUP

Pasal 30

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Langsung dengan memberikan uang panjar kepada Aparat Desa yang melaksanakan perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (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 31

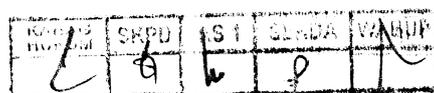
- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada APBDDesa.

Pasal 32

- (1) pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas luar Kota wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, yaitu:
  - a. Surat undangan/surat permintaan/surat panggilan atau surat lainnya sebagai dasar pelaksanaan perjalanan dinas luar kota dan/atau telaahan yang disetujui oleh 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. Bukti pembayaran tiket udara melalui alat pembayaran non tunai (bukti transfer dan/atau struk debit/kredit) atau ditentukan lain.
  - e. Bukti pembayaran hotel/penginapan melalui alat pembayaran non tunai (bukti transfer dan/atau struk debit/kredit) atau ditentukan lain.
  - f. Bill hotel/penginapan atau bukti lainnya.
  - g. Boarding pass untuk perjalanan dinas yang menggunakan transportasi udara.
  - h. Nota pembelian bahan bakar minyak untuk perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas dan diberikan biaya bahan bakar minyak.
  - i. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - 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.
  - l. Kwitansi atau sebutan lainnya dan surat keterangan rapid anti gen/swab atau sebutan lainnya.
  - m. Daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Aparat Desa/BPD yang melakukan perjalanan dinas dalam kota wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban, yaitu :
- a. Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
  - b. Daftar pengeluaran riil.



- c. Bill hotel/penginapan atau bukti lainnya dan bukti pembayaran hotel/penginapan melalui alat pembayaran non tunai (bukti transfer dan/atau struk debit/kredit) apabila kegiatan lebih dari 1 (satu) hari atau ditentukan lain.
  - d. Kwitansi atau sebutan lainnya untuk pembayaran kontribusi pelatihan/pendidikan/kepesertaan dari panitia atau penyelenggara kegiatan yang besarnya dicantumkan dalam surat/undangan atau sebutan lainnya.
  - e. Laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani oleh Pejabat/Pegawai yang melakukan perjalanan dinas.
- (3) Foto pelaksanaan kegiatan sebanyak 1(satu) lembar dan dikecualikan bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Non PNS dari luar instansi Pemerintah Desa/Instansi Vertikal yang ditugaskan oleh Pemerintah Desa.

Pasal 3.3

SPPD rampung disahkan oleh pejabat yang memberi perintah perjalanan dinas pada lembar 2 bagian bawah sedangkan untuk bagian atas ditandatangani oleh Sekretaris Desa.

Pasal 3.4

- (1) Pejabat yang berwenang bertanggungjawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Bupati ini di dalam lingkungan Desa 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 Aparat Desa 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 dimalsud.
- (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;

SKPD	1	SEKDA	WABUP
L	h	g	N

- b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (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 Desa pada tahun berkenaan dan dibatasi frekuensi, jumlah hari dan pesertanya.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas lebih dari satu Surat/Undangan dengan waktu pelaksanaan yang berbeda, maka selang 1 (satu) hari diantara kedua Surat/Undangan tersebut dibayarkan biaya perjalanan dinasnya.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas konsultasi /koordinasi/studi 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.
- (4) Pelaksanaan pertanggungjawaban perjalanan dinas yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada Peraturan Presiden Republik Indonesia.

Pasal 36

Perjalanan dinas luar negeri didasarkan pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

KABUPATEN BOJONEGORO	SKPD	ASISTEN	SEKDA	WABUP

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari Tahun 2021.

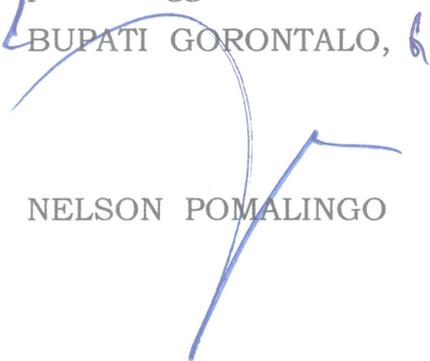
Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto

pada tanggal 30 DESEMBER 2020

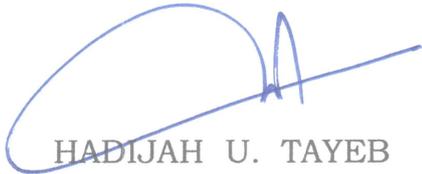
BUPATI GORONTALO, 

NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 30 DESEMBER 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,

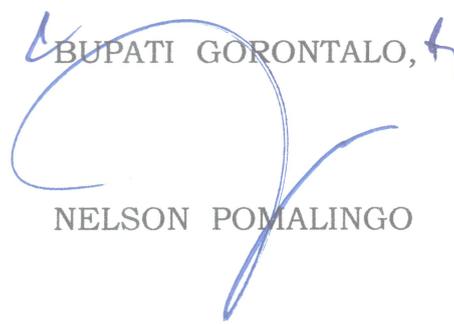
  
HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2020 NOMOR 56

RINCIAN PERJALANAN DINAS

Nama :  
 Jabatan :  
 Nomor SPT :  
 Nomor SPPD :  
 Tanggal :  
 Tujuan : .....

I	Biaya Transpor								Rp.....
	- Tiket	Rp....	X	...org	X	1 (PP)	=	Rp.....	
	- Taxi Bandara	Rp....	X	...org	X	1 (PP)	=	Rp.....	
	- Transpor darat luar Kota dalam provinsi	Rp....	X	...org	X	1 (PP)	=	Rp.....	
	- Transpor darat dalam Kota	Rp....	X	...org	X	1 (PP)	=	Rp.....	
II	Biaya Penginapan								Rp.....
	- Kepala Desa/Ketua BPD	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
	- Sekretaris Desa/Wakil Ketua/Anggota BPD	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
	- Kasie/Kaur	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
	- Staf/Kepala Dusun	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
III	Uang Harian								Rp.....
	- Tingkat A	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
	- Tingkat B	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
	- Tingkat C	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
	- Tingkat D	Rp....	X	...org	X	..hari	=	Rp.....	
IV	Biaya Lainnya								Rp.....
	1. Biaya Kontribusi			Rp.....					
	2. Biaya Rapid Test/Swab Test			Rp.....					
JUMLAH								Rp.....	
Terbilang :									
.....									
Limboto, ....., .....									
Kepala Desa				Pelaksana Kegiatan					
Nama Jelas				Nama Jelas					

  
 BUPATI GORONTALO,  
 NELSON POMALINGO

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 56 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS KEPALA DESA, BADAN PERMUSYAWARATAN  
DESA DAN APARAT DESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
GORONTALO

---

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS JABATAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : ..... } (1)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa perjalanan dinas atas nama :

Nama : .....  
Jabatan : ..... } (2)

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu .....  
.....(3).....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh perangkat lain.

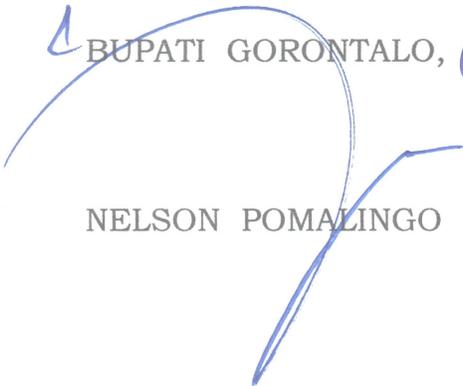
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Limboto, ....., ..... (4)  
Yang membuat pernyataan,

....Nama Jelas... (5)

BUPATI GORONTALO, 

NELSON POMALINGO



LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI GORONTALO  
NOMOR 56 TAHUN 2020  
TENTANG PERJALANAN DINAS KEPALA DESA, BADAN PERMUSYAWARATAN  
DESA DAN APARAT DESA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
GORONTALO

---

LAPORAN  
PERJALANAN DINAS LUAR KOTA/DALAM KOTA

I. DASAR PELAKSANAAN

1. ....
2. Dst.....

II. MAKSUD DAN TUJUAN

.....

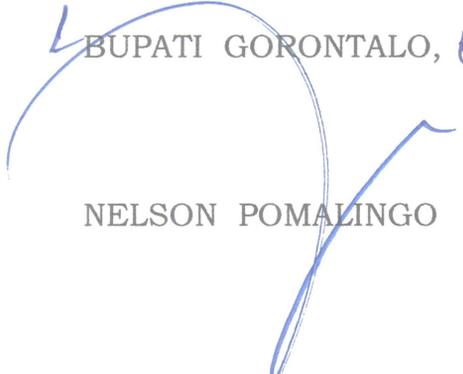
III. HASIL PELAKSANAAN

.....

IV. PENUTUP

PELAKSANA SPPD

.....

BUPATI GORONTALO,   
NELSON POMALINGO

