



PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

Menimbang :

PARAP KOORDINASI		
NO	PENGELOLA	PARAP
1	KABAN KEUANGAN	
2	KABAG HUKUM	
4	ASISTEN III	
5	SEKERTARIS DAERAH	
6	WAKIL BUPATI	
7	BUPATI	UNTUK DI TTD

- a. bahwa pengelolaan keuangan di Daerah dilaksanakan secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan untuk mewujudkan kepastian hukum sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk terwujudnya pengelolaan keuangan Daerah yang terencana, terpadu, dan berkelanjutan dibutuhkan tertib administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan di Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 9 tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah masih memerlukan penyempurnaan dan penyesuaian dengan perkembangan hukum untuk dapat menampung kebutuhan Pemerintah Daerah dan masyarakat sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2



PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan keuangan di Daerah dilaksanakan secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan untuk mewujudkan kepastian hukum sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk terwujudnya pengelolaan keuangan Daerah yang terencana, terpadu, dan berkelanjutan dibutuhkan tertib administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan di Daerah;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 9 tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah masih memerlukan penyempurnaan dan penyesuaian dengan perkembangan hukum untuk dapat menampung kebutuhan Pemerintah Daerah dan masyarakat sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor (4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup

Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

Kaban/ Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 77 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan pemerintahan Daerah.
2. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Ketua/wakil ketua/ anggota DPRD, Menteri, dan Bupati/Wakil Bupati.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
4. Jabatan ASN adalah pejabat yang diangkat oleh Bupati untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat lain adalah pejabat unsur forum koordinasi pimpinan daerah.

Kabang Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

6. Pihak Lain adalah pejabat instansi vertikal, tokoh masyarakat, tokoh adat, tenaga ahli/pakar, pihak media, organisasi kemasyarakatan/kepemudaan/ non ASN karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat negara/daerah.
7. Tempat atau lokasi keberangkatan adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
8. Lokasi tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
9. Lokasi kembali adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. 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.
12. Pengikut adalah orang yang bukan ASN 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 Kabupaten Gorontalo Utara dapat ditunjuk mendampingi pejabat negara atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
13. Pertimbangan profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan azas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
19. Surat Tugas adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran dan atau Kuasa Pengguna Anggaran.
21. Uang harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
22. Uang representasi adalah tambahan biaya lumpsum harian.
23. Biaya akomodasi adalah biaya penginapan yang menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya selama melaksanakan perjalanan dinas.
24. Moda transportasi adalah kendaraan darat, laut, dan udara yang dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas.
25. Biaya transportasi bandara adalah biaya yang digunakan dari kantor tempat kedudukan menuju bandara keberangkatan atau dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara kedatangan dan sebaliknya dalam rangka perjalanan dinas luar daerah.
26. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Uang kontribusi adalah pembayaran secara lumpsum kepada penyelenggara kegiatan sebagai kewajiban peserta untuk membiayai kebutuhan yang sudah ditentukan oleh penyelenggaran kegiatan.
28. Visum adalah bukti pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk penandatanganan pada lembaran SPPD oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup

29. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo Utara.
30. 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.
31. Bupati adalah Bupati Gorontalo Utara.
32. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya di singkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Pasal 2

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi, efektifitas dan transparan dalam penggunaan belanja daerah;
- d. kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas sesuai kebutuhan nyata; dan
- e. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB II

UMUM

Pasal 3

Perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ketempat yang dituju melaksanakan tugas dan kembali ketempat kedudukan semula didalam negeri yang dilaksanakan dalam rangka :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. Pengumandahan (detasering);
- d. Menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

- e. Menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri sipil 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 atau karena melaksanakan tugas;
- g. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. Penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dan
- i. Mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

Pasal 4

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 digolongkan menjadi :

- a. perjalanan dinas luar kota yaitu perjalanan dinas yang melewati batas kota ;dan
- b. perjalanan dinas dalam kota yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.

BAB IV

PERENCANAAN PENUGASAN

Pasal 5

(1) Pejabat Negara/Daerah, ASN dan Pihak lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan :

- a. Surat Tugas dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Kepala Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan pejabat lain ditandatangani oleh Kepala Daerah;
 - 2) Pimpinan dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh ketua DPRD;
 - 3) Pejabat administrasi ke bawah, jabatan nonmanajerial atau yang disetarakan dan pihak lain ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah
- b. Surat perjalanan dinas merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

- (2) Dalam hal pejabat penandatanganan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sedang berhalangan, penandatanganan dilakukan oleh pejabat setingkat dibawahnya atau pejabat yang diberikan kewenangan.

Pasal 6

Surat Tugas dan surat perjalanan dinas yang telah ditanda tangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b dilakukan penomoran oleh Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah.

Pasal 7

- (1) Setiap orang yang melakukan perjalanan dinas berhak mendapat komponen biaya perjalanan dinas dalam bentuk :
- a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang Representasi untuk Pejabat Negara/Daerah.
- (2) komponen biaya perjalanan dinas pejabat negara/daerah, Aparatur sipil Negara, pihak lain dan pejabat lain berpedoman pada peraturan bupati tentang standar harga satuan;
- (3) biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/Pejabat Eselon 1.
- (4) biaya perjalanan dinas Anggota DPRD disetarakan dengan pejabatan pimpinan tinggi pratama.
- (5) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, ASN dan Pihak Lain dilakukan secara *at cost* (biaya riil);
- (6) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pimpinan dan anggota DPRD dilakukan secara *lumsuz* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
	Y	h	h	

Pasal 8

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) dibayarkan sesuai dengan ketentuan :
 - a. Uang harian dibayarkan secara lumsom dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan
 - b. Transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan;
 - c. Biaya taxi perjalanan dinas sesuai dengan biaya riil. Dalam hal biaya taxi melebihi standar yang telah ditentukan dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara at cors);
 - d. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan.
 - e. Uang representasi dibayarkan secara lumsom dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan; dan
 - f. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan Bupati tentang Standar harga Satuan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan diberikan biaya penginapan secara lumsom setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan dikota tempat tujuan;
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pimpinan dan anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) dan ayat (4) dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumsom dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati tentang standar harga satuan.

Pasal 9

- (1) Pembayaran uang muka dapat dilakukan apabila sudah melewati tahapan penerbitan SPT dan SPD yang telah ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Jumlah uang muka perjalanan dinas yang dapat dibayarkan paling banyak 75% dari perhitungan biaya perjalanan dinas.

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>B</i>	

- (3) Sebelum pembayaran uang muka, pejabat yang berwenang 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.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Setiap orang yang telah melakukan perjalanan dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kalender harus menyampaikan dokumen pertanggungjawaban kepada pejabat berwenang yang terdiri dari :
 - a. Surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Tiket pesawat, boarding pass, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar pengeluaran riil;
 - e. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya;
 - f. laporan perjalanan dinas harus disampaikan secara tertulis dan ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas;
 - g. dokumen rencana tindak lanjut basil perjalanan dinas yang ditanda tangani oleh pelaksana perjalanan dinas
 - h. bukti akomodasi berupa bill hotel dan bukti Pembayaran elektronik;

Kaban/ Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
/	/	/	/	

- i. jika bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf g untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya akomodasi sebagaimana yang diatur dalam peraturan Bupati tentang Standar harga Satuan dan bukti mehcantumkan nama 2 (dua) orang;
 - j. jika terjadi kesalahan penulisan huruf pada nama yang tercantum dalam tiket atau karcis dan boarding pass sebagaimana dimaksud huruf c, maka harus dibuatkan surat pernyataan yang disetujui oleh kepala OPD;
 - k. khusus untuk perjalanan dinas luar negeri harus disertai fotokopi halaman passport atas visa yang diberikan dari negara yang dikunjungi serta biaya-biaya pengurusan dokumen;
 - l. bukti kegiatan berupa foto dan/atau video yang melakukan perjalanan dinas pada lokasi untuk perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - m. 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 pada Lampiran I.
- (2) Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dilampirkan paling sedikit:
- a. Surat tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat tempat Pelaksaaan Perjalanan Dinas atau Pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumsum yang dibayarkan oleh bendaharan pengeluaran/benadara pengeluaran pembantu kepada pimpinan dan anggota DPRD;
 - d. Fakta integritas yang menyatakan komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab perjalanan dinas sesuai dengan surat Tugas; dan
 - e. Laporan perjalanan dinas yang ditanda tangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/poto kegiatan.

Kabar/ Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf e, huruf h tidak dapat diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat menggunakan pengeluaran riil.
- (4) Format SPD, Kuitansi, pakta integritas, dan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini

Pasal 12

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagai pejabat penguji keputungan dan pejabat penguji keabsahan tagihan :

- a. meneliti kebenaran data dalam Surat Tugas dan SPD;
- b. menandatangani dokumen SPD pada halaman belakang atau halaman ke 2 (dua);
- c. kelengkapan bukti, jumlah hak keuangan yang seharusnya dibebankan dalam APBD; dan
- d. sisa pembayaran atau kelebihan pembayaran.

Pasal 13

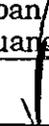
- (1) Bendahara Pengeluaran atau Bendahara pengeluaran pembantu berdasarkan SPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji keputungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 membuat :
 - a. kuitansi untuk disetujui oleh PA/KPA;
 - b. perhitungan rampung; dan
 - c. membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.
- (2) Pembayaran dilakukan oleh bendahara sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (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;

Kaban/ Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
				

- b. Surat Tugas;
 - c. SPD;
 - d. Tiket; dan
 - e. surat keterangan pembatalan dari yang menandatangani Surat Tugas/SPD.
- (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.

Pasal 15

- (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 dan uang harian.
- (2) Untuk diberikan biaya penginapan maka di dalam dokumen perencanaan, Surat Tugas dan SPD harus mencantumkan tujuan transit dan tujuan akhir.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pertanggungjawaban Perjalanan dinas yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap diproses sampai dengan selesai.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku Peraturan Bupati Gorontalo Utara nomor 9 tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2023 Nomor 532), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup

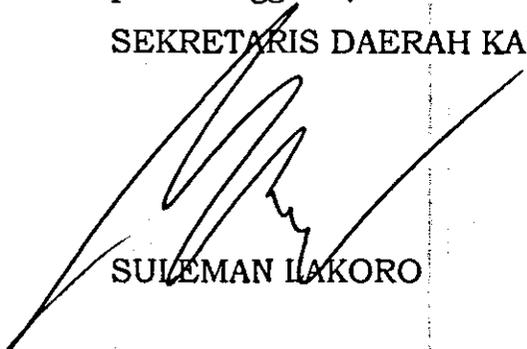
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Ditetapkan di Kwandang
pada tanggal 27 ~~NOVEMBER~~ 2023
BUPATI GORONTALO UTARA,



THARIQ MODANGGU

Diundangkan di Kwandang
pada tanggal 27 ~~NOVEMBER~~ 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,



SULEMAN LAKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2023 NOMOR ...555

Kaban/ Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
	g	h	h	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
GORONTALO UTARA
NOMOR : 32 TAHUN 2023
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH.

FORMAT
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 ... Peraturan Bupati nomor Tahun tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Daerah Tahun 20.., saya mengajukan biaya akomodasi yaitu sebesar.....(.....hari X Rp.....kali 30%)

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

Kwandang, 20...

Yang membuat pernyataan,

(.....)

BUPATI GORONTALO UTARA

THARIQ MODANGGU

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
GORONTALO UTARA
NOMOR : 32 TAHUN 2023
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH.

FORMAT

LOGO
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

FAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat ,tanggal lahir :
Nik :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- (1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor..... tanggaldalam rangka melaksanakan kegiatan ke..... dari tanggals.d.
- (2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekelirnan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., 20...
Pelaksana perjalanan dinas,

Materi
Rp.10.000

BUPATI GORONTALO UTARA

THARIQ MODANONGU

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
GORONTALO UTARA
NOMOR : 32 TAHUN 2023
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH.

FORMAT



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

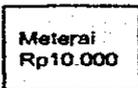
KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu
Sebesar : Rp.....
Terbilang :
Rupiah
Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan
dengan rincian:
1. uang harian : Rp.....
2. biaya transportasi : Rp.....
3. biaya penginapan : Rp.....
4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
5. biaya taksi : Rp.....

..... 20..

Penerima

ttd



Menyetujui
Pengguna
Anggaran,

Anggaran/Kuasa

Pengguna

Bendahara
Pengeluaran/Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

NIP

NIP

BUPATI GORONTALO UTARA

THARIQ MODANGGU

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
	8	de	8	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
 GORONTALO UTARA
 NOMOR : 32 TAHUN 2023
 TANGGAL : 27 NOVEMBER 2023
 TENTANG : PERJALANAN DINAS DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH.



KOP NASKAH DINAS
 PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
 Kode No. :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali (ba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*oret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
 Tanggal
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
 Anggaran

(.....)
 NIP.

BUPATI GORONTALO UTARA

 THARIQ MODANGGU

Kabag Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
GORONTALO UTARA
NOMOR : 32 TAHUN 2023
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2023
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH.

			I. Berangkat dari (Tempat kedudukan) Ke Pada Tanggal Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP
II	Tiba	:	Tiba
	Pada Tanggal	:	Pada Tanggal
	Kepala	:	Kepala
	(.....)		(.....)
	NIP		NIP
III	Tiba	:	Tiba
	Pada Tanggal	:	Pada Tanggal
	Kepala	:	Kepala
	(.....)		(.....)
	NIP		NIP
IV	Tiba	:	Tiba
	Pada Tanggal	:	Pada Tanggal
	Kepala	:	Kepala
	(.....)		(.....)
	NIP		NIP
V	Tiba	:	Tiba
	Pada Tanggal	:	Pada Tanggal
	Kepala	:	Kepala
	(.....)		(.....)
	NIP		NIP
VI	Tiba	:	Telaah diperiksa, dengan keterangan bahwa
	Pada Tanggal	:	perjalanan tersebut di atas dilakukan atas
	Kepala	:	perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan
	(.....)		jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	NIP		
VII	Catatan Lain-lain		
VIII	PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menandatangani SPD, pejabat/pegawai/pinak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan/peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.		

BUPATI GORONTALO UTARA

THARIQ MODANGGU

Kaban Keuangan	Kabag Hukum	Assisten	Sekda	Wabup
/	/	/	/	