



WALIKOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah khususnya penganggaran belanja perjalanan dinas sesuai biaya riil maupun lumpsum, perlu memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektifitas, kepatutan dan kewajaran serta rasionalitas;
- b. bahwa agar pelaksanaan perjalanan dinas lebih bermanfaat, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan, perlu mengatur ketentuan pelaksanaan perjalanan dinas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Gorontalo tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kota 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 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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) ;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran daerah Kota Gorontalo Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 110);
16. Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 190);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA GORONTALO TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB I
KETENTUAN UMUM

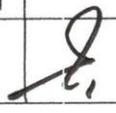
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Gorontalo.
4. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota.
5. Pejabat Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Gorontalo.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gorontalo.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gorontalo.
8. Tenaga Ahli Fraksi DPRD adalah Tenaga ahli yang ditempatkan di fraksi yang menguasai bidang pemerintahan dan tugas serta fungsi DPRD yang dapat memberikan saran/pertimbangan kepada fraksi DPRD terkait dengan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
9. Kelompok pakar atau Tim ahli alat kelengkapan DPRD merupakan sejumlah tertentu pakar atau ahli yang mempunyai kemampuan dalam disiplin ilmu yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang DPRD.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

11. Pengikut Pejabat tertentu adalah orang yang bukan pejabat negara dan/atau Pegawai ASN, TNI/POLRI karena sifat penugasan dan atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat tertentu dan atau dapat ditunjuk mendampingi pejabat tertentu melaksanakan penugasan.
12. Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah yang selanjutnya disingkat TPKD adalah orang yang diangkat oleh Walikota Gorontalo atau atas nama Walikota Gorontalo yang ditugaskan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas dari tempat tugas ke luar tempat lain di dalam wilayah Kota Gorontalo.
14. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi adalah perjalanan dinas ke luar Kota Gorontalo di dalam wilayah Provinsi Gorontalo.
15. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas ke luar Provinsi Gorontalo ke tempat kedudukan lain di luar Provinsi Gorontalo, dalam rangka melaksanakan kegiatan yang mendukung kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Republik Indonesia.
17. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
18. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Uang Harian adalah uang yang diberikan untuk menunjang kebutuhan yang melaksanakan perjalanan dinas, baik sebelum dan sesudah maupun selama pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
20. Uang kontribusi adalah sebagian dari lumpsum yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya makan, penginapan/akomodasi.
21. Uang representasi adalah tambahan biaya dalam rangka kepatutan jabatan.
22. Paket Fullboard adalah satuan biaya disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan diluar kota dan/atau dalam kota sehari penuh bermalam/menginap.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

23. Paket Fullday adalah satuan biaya disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan diluar kota/dalam kota minimal 8 (delapan) jam tanpa bermalam/menginap.
24. Paket Halfday adalah satuan biaya disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan diluar kota/dalam kota selama setengah hari minimal 5 (lima) jam.
25. Uang harian paket fullboard adalah satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang harian paket fullboard, Fullday/Halfday perjalanan dinas luar kota serta paket fullboard, dan fullday/Halfday perjalanan dinas dalam kota.
26. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai ASN, Staf Ahli Fraksi DPRD, Tim/Pakar Ahli DPRD, Pengikut Pejabat Tertentu dan Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Tempat Kedudukan adalah tempat satuan kerja berada.
28. Tempat tujuan adalah tempat/daerah yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Azas Umum
- b. Tingkatan dan jenis perjalanan dinas.
- c. Kewenangan persetujuan dan menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.
- d. Biaya dan sistim pembayaran biaya perjalanan dinas.
- e. Pertanggungjawaban perjalanan dinas;

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Kesatu

Azas Umum

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas agar memperhatikan azas umum, yaitu :
 - a. Selektif ;
 - b. Tertib ;
 - c. Taat pada peraturan perundang-undangan ;
 - d. Relevan ;
 - e. Efektif efisien ;
 - f. Ekonomis ;
 - g. Transparan , dan
 - h. Dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Tertib sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta didukung bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
- (4) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c, adalah perjalanan dinas harus dilaksanakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d, adalah perjalanan dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta tugas pemerintahan.
- (6) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf e, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas harus memberikan manfaat yang optimal mendukung percepatan target kinerja, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi serta memperoleh klarifikasi dan informasi yang lebih akurat.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (7) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf f, adalah bahwa :
- a. jumlah ASN/pejabat lainnya/unsur lainnya yang diperintahkan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya terendah;
 - c. jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
- (8) Transparan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf g, adalah pelaksanaan perjalanan dinas terintegrasi dalam program aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas.
- (9) Dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf h, adalah bahwa perjalanan dinas tersebut benar-benar dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan hasil perjalanan dinas.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas digolongkan dalam 8 (delapan) tingkatan, yakni :
- a. Tingkat A untuk Pejabat Negara terdiri dari :
 - 1. Walikota; dan
 - 2. Wakil Walikota.
 - b. Tingkat B terdiri dari :
 - 1. Pimpinan DPRD
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Esselon IIA (Sekretaris Daerah)
 - c. Tingkat C terdiri dari :
 - 1. Anggota DPRD
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon IIB (Asisten)
 - d. Tingkat D terdiri dari :
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon IIB (Non Asisten)
 - e. Tingkat E terdiri dari :
 - 1. Pejabat Eselon III;

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

2. Pejabat Fungsional Madya; dan
 3. Pegawai ASN Golongan IV/c keatas.
- f. Tingkat F terdiri dari :
1. Pejabat Eselon IV;
 2. Pejabat Fungsional Pertama;
 3. Pejabat Fungsional Muda;
 4. Pengawas Sekolah;
 5. Kepala FKTP;
 6. Pegawai ASN Golongan IV/a dan Golongan IV/b;
 7. Pengikut Pejabat tertentu;
- g. Tingkat G terdiri dari :
1. Pejabat Eselon V;
 2. Pegawai ASN Golongan III/a s/d Golongsn III/d.
- h. Tingkat H terdiri dari :
1. Pegawai ASN Golongan II dan Golongan I;
 2. Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah;
 3. Petugas tidak tetap (Petugas Kebersihan)
- (2) Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f angka 7 adalah meliputi :
- a) Tim Advokasi Pemerintah Daerah;
 - b) Tim Kerja Pendukung Penyelenggaraan Visi, Misi dan Program Pemerintah Kota Gorontalo;
 - c) Juru Bicara Walikota;
 - d) Ajudan Walikota, Wakil Walikota dan Ketua DPRD;
 - e) Tenaga Ahli Fraksi DPRD dan Kelompok Pakar DPRD;
 - f) Ketua, Wakil Ketua dan Pengurus PKK Tingkat Kota Gorontalo;
 - g) Ketua, Wakil Ketua dan Pengurus KKAD;

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- h) Ketua, Wakil Ketua dan Pengurus Dharma Wanita Kota Gorontalo, serta;
- i) Masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran perjalanan dinas melalui APBD.

Bagian Kedua

Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 5

Perjalanan dinas terdiri dari 4 (empat) jenis, yaitu :

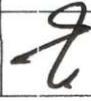
- a. Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
- c. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi; dan
- d. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, setiap kali penugasan maksimal 8 (delapan) hari.
- (2) Perjalanan dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, untuk setiap kali penugasan minimal 3 (tiga) hari dan maksimal 6 (enam) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam hal jumlah dari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan Tidak disebabkan oleh kesalahan / kelalaian pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat dimintakan kepada Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/Perusahaan jasa transportasi lainnya ; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas
- (4) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan pada DPA SKPD yang berkenaan.
- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, pelaksana SPT harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan.

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan/pelatihan (Diklat) yang dilaksanakan melalui penyetoran Biaya Kontribusi dan/atau ada pernyataan penyelenggara bahwa seluruh biaya akomodasi ditanggung panitia, maka hanya akan diberikan uang harian Diklat.
- (2) Pemberian biaya perjalanan dinas dalam rangka pendidikan/pelatihan (Diklat) sebagaimana dimaksud Ayat (1) diklasifikasikan dalam pelaksanaan sampai dengan 6 (enam) hari dan pelaksanaan lebih dari 6 (enam) hari
- (3) Besaran uang harian Diklat tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, untuk setiap kali penugasan maksimal 3 (tiga) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan dan/atau sesuai penyelenggaraan kegiatan.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi dibagi dalam 4 (empat) jenis:
 - a. Paket Fullboard;
 - b. Paket Fullday;
 - c. Paket Halfday; dan
 - d. Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c adalah untuk kegiatan dalam rangka mengikuti seminar, rapat, sosialisasi, workshop, bimbingan teknis dan/atau pendidikan/pelatihan.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf d hanya mendapatxan biaya perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi.
- (5) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi untuk daeran yang tujuan lebih dari 1 (satu) daerah yang berdekatan hanya diberikan tambahan 50% (lima puluh persen) biaya transport.
- (6) Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi yang mempergunakan transportasi darat dengan kendaraan pnbadid dan/atau kendaraan dinas tidak dibayarkan biaya transport tetapi hanya diberikan biaya pengganti bahan bakar minyak (BBM) sebesar biaya transport sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan walikota ini dengan melampirkan bukti pembelian (struk) yang sah dari Stasion Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU).

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d untuk setiap kali penugasan maksimal 10 (sepuluh) hari dalam satu rangkaian perjalanan dinas, kecuali perjalalan dinas dalam rangka pemeriksaan/pengawasan Inspektorat Kota Gorontalo dan petugas pelaksana intensifikasi Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Pemberian biaya perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan/pengawasan diberikan uang harian berdasarkan fungsi dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan ditambahkan uang representase untuk pejabat eselon II.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka mengikuti seminar, rapat, sosialisasi, workshop, bimbingan teknis dan/atau pendidikan/pelatihan diberikan paket halfday dan/atau paket fullday.
- (4) Perjalanan dinas dalam daerah yang kegiatannya selain pada Ayat (3) hanya mendapatkan perjalanan dinas dalam daerah, tidak termasuk perjalanan dinas dalam daerah dalam rangka menghadiri rapat-rapat, koordinasi dan/atau konsultasi ke Perangkat Daerah teknis dilingkungan Pemerintahan Kota Gorontalo.
- (5) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) minimal 5 (Lima) jam setiap hari dalam 1 (satu) rangkaian kegiatan.

Pasal 11

- (1) Walikota dan Wakil Walikota Gorontalo dalam melaksanakan perjalanan dinas karena kedudukan protokolernya mengharuskan didampingi oleh suami/istri, maka biaya perjalanan dinas suami/istri dapat dibebankan pada rekening perjalanan dinas masing-masing.
- (2) Biaya perjalanan dinas suami/isteri sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi uang harian dan biaya transportasi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud Ayat (2) disamakan dengan uang harian tingkat C.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disamakan dengan biaya transportasi tingkat A.

Pasal 12

- (1) Ketua DPRD Kota Gorontalo dalam melaksanakan perjalanan dinas karena kedudukan protokolernya mengharuskan didampingi oleh suami/istri, maka biaya perjalanan dinas suami/istri dapat dibebankan pada rekening perjalanan dinas masing-masing.
- (2) Biaya perjalanan dinas suami/isteri sebagaimana dimaksud pada Ayat meliputi uang harian dan biaya transportasi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud Ayat (2) disamakan dengan uang harian tingkat C.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disamakan dengan biaya transportasi tingkat B.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 13

- (1) Sekretaris Daerah yang ditugaskan mewakili Walikota/Wakil Walikota diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representasi sesuai yang didapatkan oleh Walikota/Wakil Walikota
- (2) Pegawai ASN Eselon Iib yang ditugaskan mewakili Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representasi sesuai yang didapatkan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pemberian fasilitas hotel/penginapan dan representasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) tidak diberikan apabila tugas mewakili adalah untuk mengikuti pendidikan/pelatihan, bimtek, konsultasi, koordinasi dan studi banding.

Pasal 14

- (1) Anggota DPRD yang ditugaskan mewakili Pimpinan DPRD diberikan fasilitas hotel/ penginapan dan representasi sesuai yang didapatkan oleh Pimpinan DPRD.
- (2) Pemberian fasilitas hotel/penginapan dan representasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak diberikan apabila tugas yang diwakilkan adalah untuk mengikuti pendidikan pelatihan, Bimtek, Konsultasi, Koordinasi dan Studi banding.

Pasal 15

- (1) Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan/atau Ajudan Ketua DPRD yang karena kedudukan protokolernya mengharuskan dan membutuhkan pengawalan/ pendampingan dapat diberikan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) disamakan dengan perjalanan dinas tingkat E, kecuali biaya hotel dapat diberikan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel dimana Walikota, Wakil Walikota dan/atau Ketua DPRD menginap.
- (3) Walikota, Wakil Walikota dan/atau Ketua DPRD dalam melakukan perjalanan dinas luar daerah dapat didampingi 1 (satu) orang ajudan dan/atau 1 (satu) orang pendamping.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 16

Perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Komisioner Komisi Pemilihan Umum dan anggota Panitia Pengawas Pemilihan Umum yang dananya bersumber dari Dana Hibah Pemerintah Kota Gorontalo disamakan dengan tingkat E dan atau berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan dalam rangka:
 - a. menghadiri undangan, mengikuti seminar, workshop atau bimbingan teknis atau pendidikan pelatihan atau sebutan lain yang sejenis yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah lain dan Perguruan Tinggi Negeri;
 - b. pengawasan dan pemantauan lapangan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan seperti konsultasi dinas, koordinasi, kegiatan survey, monitoring kegiatan, kegiatan fasilitasi kedinasan dan protokoler.
- (2) Perjalanan dinas luar daerah yang bersifat koordinatif, studi banding dan atau konsultatif maksimal 3 (tiga) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan kecuali tempat tujuan yang dikunjungi lebih dari 1 (satu) Instansi, Lembaga/Kementerian yang berbeda.

Bagian Ketiga

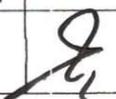
Kewenangan Persetujuan dan Menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas

Paragraf 1

Kewenangan Persetujuan

Pasal 18

- (1) Setiap orang yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus mendapatkan persetujuan tertulis pejabat yang berwenang.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah berwenang menyetujui atau menolak Pegawai ASN, Pengikut Pejabat tertentu dan Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah berdasarkan telaahan dari pimpinan Perangkat Daerah/UKPD melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Ketua DPRD, Wakil-Wakil Ketua DPRD berwenang menyetujui atau menolak Anggota DPRD, Staf Ahli Fraksi DPRD dan Tim Ahli DPRD berdasarkan telaahan staf dari Ketua Komisi DPRD.

Paragraf 2

Kewenangan Menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas

Pasal 19

- (1) Pejabat yang berkewenangan menandatangani SPT :
 - a. Sekretaris Daerah untuk :
 1. Walikota
 2. Wakil Walikota
 3. Sekretaris Daerah;
 4. Staf Ahli Walikota;
 5. Para Asisten Sekretariat Daerah;
 6. Kepala Perangkat Daerah;
 7. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah;
 8. Para Camat;
 9. Pengikut Pejabat Tertentu.
 - b. Ketua DPRD untuk :
 1. Ketua DPRD;
 2. Wakil Ketua DPRD;
 3. Anggota DPRD; dan
 4. Pengikut Pejabat Tertentu.
 - c. Asisten yang membidangi, untuk :
 1. Pejabat Eselon IV; dan
 2. Tenaga Penunjang Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Gorontalo.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- d. Kepala Perangkat Daerah, untuk :
1. Pejabat Eselon III;
 2. Pejabat Eselon IV dan Eselon V;
 3. Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu;
 4. Staf pada Perangkat Daerah terkait; dan
 5. Tenaga Penunjang Kegiatan pada Perangkat Daerah.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, penandatanganan SPT dilakukan oleh pejabat pelaksana harian Sekretaris Daerah.
- (3) Apabila Ketua DPRD berhalangan, penandatanganan SPT untuk Wakil Ketua DPRD, dan Pengikut Pejabat Tertentu di DPRD dilakukan oleh Ketua sementara DPRD.
- (4) Apabila Kepala Perangkat Daerah berhalangan, penandatanganan SPT dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Harian Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 20

- (1) Pejabat yang berkewenangan menandatangani SPPD :
- a. Sekretaris Daerah untuk :
1. Walikota;
 2. Wakil Walikota;
 3. Sekretaris Daerah;
 4. Asisten di Sekretariat Daerah;
 5. Staf Ahli Walikota di Sekretariat Daerah; dan
 6. Kepala Perangkat Daerah;
 7. Para Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah; dan
 8. Para Camat.
- b. Asisten yang membidangi, untuk :
1. Pejabat Eselon IV;
 2. Tenaga Penunjang Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah; dan

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

3. Pengikut Pejabat Tertentu.
- c. Sekretaris DPRD, untuk :
1. Pimpinan DPRD;
 2. Anggota DPRD; dan
 3. Pengikut Pejabat Tertentu.
- d. Kepala Perangkat Daerah, untuk :
1. Pejabat Eselon III;
 2. Pejabat Eselon IV;
 3. Staf; dan
 4. Tenaga Penunjang Kegiatan.
- (2) Pejabat-pejabat yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) apabila berhalangan maka kewenangan menandatangani SPPD dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Harian (PLH).
- (3) Pejabat yang berwenang menandatangani tanggal berangkat/tiba SPPD adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) serta diperiksa dan/atau disahkan oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).
- Format SPPD tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Apabila PPTK yang berwenang menandatangani tanggal berangkat / iba serta yang mensahkan SPPD berhalangan maka kewenangan menandatangani dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk Pimpinan Perangkat Daerah.

Pasal 21

Registrasi Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana dimaksud Pasal 19 Ayat (1) huruf a dan Pasal 20 Ayat (1) huruf a, dilaksanakan dimasing-masing Perangkat Daerah.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Keempat
Biaya dan Sistem Pembayaran
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 22

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri dari :
- a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan/hotel;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan;
 - f. paket fullboard;
 - g. paket fullday;
 - h. paket halfday; dan
 - i. uang harian paket fullboard.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. biaya tiket pesawat pulang pergi;
 - b. biaya sewa dan/atau taxi dari tempat keberangkatan (rumah kediaman) ke bandara/ pelabuhan/ stasiun/ terminal bus dan kepulangan dari hotel/ penginapan lainnya ke bandara/ pelabuhan/ stasiun/ terminal bus termasuk retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel;
 - b. di tempat menginap lainnya;

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (5) Dalam hal pelaksanaan perjalanan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel dikota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas serta dibayarkan secara lumpsum, dengan ketentuan :
1. tidak terdapat hotel atau tempat menginap lainnya sehingga pelaksana perjalanan dinas menginap di tempat menginap yang tidak menyediakan kwitansi/bukti biaya penginapan; atau
 2. terdapat hotel atau tempat menginap lainnya, namun pelaksana perjalanan dinas tidak menginap di hotel atau tempat menginap lainnya tersebut.
 3. membuat Surat Pernyataan pembayaran Hotel/Penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) biaya hotel sebesar 30% sebagaimana dimaksud ayat (5) tidak diberikan jika perjalanan dinas yang dilaksanakan tidak lebih dari 8 (delapan) jam dan tanpa bermalam/menginap.
- (7) Biaya hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c dibayarkan secara riil (at cost).
- (8) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Tingkat A, Tingkat B, Tingkat C dan Tingkat D.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana di maksud pada Ayat (1) huruf e sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak diberikan kepada Tingkat A untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan dibayarkan secara riil (at cost).
- (10) Paket Fullboard sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf f adalah satuan biaya disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan diluar kota sehari penuh dan bermalam/menginap dan dibayarkan secara lumpsum.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (11) Paket Fullday sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf g adalah satuan biaya disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan diluar kota minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap dan dibayarkan secara lumpsum.
- (12) Paket Halfday sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah satuan biaya disediakan untuk paket kegiatan yang diselenggarakan diluar kota selama setengah hari minimal 5 (lima) jam dan dibayarkan secara lumpsum.
- (13) Uang harian paket fullboard sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah satuan biaya yang digunakan untuk pengalokasian uang harian paket fullboard perjalanan dinas luar kota dan paket fullboard dan fullday/Halfday perjalanan dinas dalam kota dan dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 23

Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 Ayat (2) dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 24

Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 Ayat (3) dibayarkan secara riil (at cost) dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Biaya transport untuk Tingkat A menggunakan satuan biaya tiket Kelas Bisnis dan Tingkat B s/d Tingkat H menggunakan satuan biaya tiket Kelas Ekonomi;
- b. Perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan menggunakan transportasi udara, tidak diperkenankan melampaui standar biaya transportasi udara; dan
- c. Apabila biaya transportasi udara melampaui standar biaya tertinggi sebagaimana dimaksud pada huruf b, disebabkan harga tiket dari maskapai penerbangan/Travel pada saat itu mengalami kenaikan dan/atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan serta bukan karena tindakan menaikkan harga tiket (*mark up*) maka kelebihan biaya tiket akibat pelampauan standar biaya tertinggi tersebut dapat diperhitungkan kembali dalam pembayaran biaya transportasi udara.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah.
- (2) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disebabkan pelaksana perjalanan dinas tiba-tiba berhalangan dan bukan karena unsur kesengajaan seperti akan melaksanakan kegiatan kedinasan di daerah yang tidak dapat diwakili, saki dan/atau karena tertimpa musibah pada keluarga terdekat seperti istri/suami, anak, orang tua kandung/mertua, saudara kandung.
- (3) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas oleh Pejabat dari atasan pelaksana perjalanan dinas dan/atau pejabat yang menandatangani SPT, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
 - c. Tanda bukti besaran pengembalian biaya transpor dan atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna/Kuasa Anggaran.
- (4) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah biaya pembatalan tiket/transport/ penginapan sebagian dan/atau seluruh yang tidak dapat dikembalikan/refund.

Pasal 26

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pegawai ASN, Pengikut Pejabat tertentu dan Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah yang melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 yang tewas/meninggal dunia diberikan biaya pemulangan/pengembalian jenazah.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Biaya pemulangan/pengembalian jenazah ke Kota Asal sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi biaya pemulasaran/peti dan transportasi yang dibayar secara riil (at cost).
- (3) Dalam rangka penjemputan jenazah, pihak keluarga diberikan biaya transportasi pergi pulang dan uang harian hanya kepada 1 (satu) orang keluarga terdekat.
- (4) Pemberian biaya transportasi dan uang harian sebagaimana dimaksud ayat (3) disamakan dengan perjalanan dinas Tingkat H.
- (5) Biaya sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada DPA-Badan Keuangan Kota Gorontalo.

Pasal 27

- (1) Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini yang terdiri dari :
 - a. Lampiran I Standar Biaya Transportasi Udara/Darat Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - b. Lampiran II Standar Biaya Transportasi Darat Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam provinsi.
 - c. Lampiran III Besaran Biaya Uang harian, Penginapan/Hotel, Uang Representasi, Transport dan Sewa Kendaraan Perjalanan Dinas Luar Daerah.
 - d. Lampiran IV Besaran uang Harian dan Uang Representasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
 - e. Lampiran V Besaran Uang Harian dan Uang Representasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah dalam rangka Pengawasan.
 - f. Lampiran VI Besaran Uang Harian, Uang Representasi dan Hotel/Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi.
 - g. Lampiran VII Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas dalam rangka Diklat.
 - h. Lampiran VIII Besaran Biaya Uang harian Fullboard, Paket Fullday, Paket Halfday Perjalanan Dinas Dalam Daerah.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- i. Lampiran IX Besaran Biaya uang Harian Fullboard, Paket Fullday, Paket Halfday Perjalanan Dinas luar Daerah Dalam Provinsi.

Pasal 28

- (1) Pembayaran Biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU) dan belanja langsung (LS) oleh bendahara pengeluaran ke pelaksana-pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Pembayaran Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP, GU, dan TU sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Pemberian uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas sebagaimana di maksud pada Ayat (2) oleh bendahara pengeluaran maksimal 75 % (tujuh puluh lima persen) dari rincian biaya pelaksana perjalanan, kecuali uang harian yang dibayarkan 100% (seratus persen).
- (4) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud ayat (3) berdasarkan :
- a. Telaahan staf yang telah disetujui;
 - b. Surat Perintah Tugas;
 - c. Daftar perincian / perhitungan biaya perjalanan dinas; dan
 - d. Kuitansi tanda terima uang muka.
- (5) Pembayaran perjalanan dinas yang dilakukan dengan mekanisme langsung (LS) yaitu dengan melampirkan seluruh bukti-bukti bahwa telah dilaksanakannya perjalanan dinas.
- (6) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu :
- a. Surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada);
 - b. Telaahan staf yang telah disetujui;
 - c. Surat Perintah Tugas (SPT);
 - d. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - e. Tiket pesawat/alat transportasi lainnya dan boarding pass pp;
 - f. Bukti pembayaran/Bill Hotel/penginapan yang sah;
 - g. Laporan Perjalanan Dinas;

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- h. Daftar perincian/perhitungan biaya perjalanan dinas;
- i. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kiutansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan.
- j. Daftar pengeluaran riil dipergunakan untuk bukti-bukti pengeluaran biaya transport dan biaya hotel/atau penginapan lainnya yang tidak dapat diperoleh karena bukti pembayaran transport yang bergerak dibidang jasa angkutan hanya milik perorangan begitu pula biaya hotel dan penginapan lainnya dan bukan dari badan usaha ini disebabkan karena tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas masih sulit dijangkau dengan fasilitas yang kurang.
- k. Bukti pendukung lainnya yang diperlukan.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pasal 29

- (1) Setiap Peneribitan SPT dan SPPD dan pengajuan biaya perjalanan dinas berdasarkan pada kepentingan pelaksanaan tugas yang dapat dipertanggungjawabkan menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) SPT dan SPPD telah ditandatangani serta disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Kelengkapan pertanggungjawaban dan perjalanan dinas meliputi :
 - a. Telaahan staf / undangan yang telah disetujui
 - b. Surat Perintah Tugas (S PT).
 - c. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani oleh pejabat pada tempat asal dan tujuan dan telah disahkan.
 - d. Daftar perincian biaya perjalanan dinas tercantum pada Lampiran XV.
 - e. Tiket Pesawat Udara, Boarding pass, Airportax dan bukti pembayaran transportasi lainnya.
 - f. Laporan hasil perjalanan dinas.
 - g. Bukti pembayaran penginapan yang sah.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- h. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan.
 - i. Daftar pengeluaran riil dipergunakan untuk bukti-bukti pengeluaran biaya transpor dan biaya hotel/atau penginapan lainnya yang tidak dapat diperoleh karena bukti pembayaran transpor yang bergerak dibidang jasa angkutan hanya milik perorangan begitu pula biaya hotel dan penginapan lainnya dan bukan dari badan usaha ini disebabkan karena tempat yang menjadi tujuan perjalanan dinas masih sulit dijangkau dengan fasilitas yang kurang.
 - j. Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada huruf i sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Selisih biaya transportasi perjalanan dinas luar daerah antara yang telah diterima dengan biaya riil, disetor ke bendahara pengeluaran.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo tahun 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini akan disesuaikan dikemudian hari.

Pasal 32

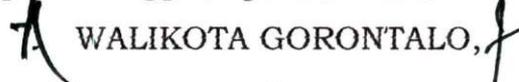
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal, 30 Januari 2018

 WALIKOTA GORONTALO,


MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal, 30 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2018 NOMOR ..1

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO

STANDAR BIAYA TRASPORTASI UDARA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	TINGKAT	KELAS/SATUAN BIAYA TIKET		KETERANGAN
		BISNIS	EKONOMI	
1	A	BISNIS	-	PP/ at cost
2	B	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost
3	C	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost
4	D	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost
5	E	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost
6	F	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost
7	G	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost
8	H	-	Rp 5,600,000	PP/ at cost

STANDAR BIAYA TRANSPORTASI DARAT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	TINGKAT	DAERAH		UANG TRANSPORT	KET.
		ASAL	TUJUAN		
1	A	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 1,000,000	Sewa Kendaraan (PP) at cost
			SULAWESI TENGAH		
2	B	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	
3	C	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	
4	D	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	
5	E	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	
6	F	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	
7	G	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	
8	H	KOTA GORONTALO	SULAWESI UTARA	Rp 500,000	PP/ at cost
			SULAWESI TENGAH	Rp 750,000	

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO

STANDAR BIAYA TRANSPORTASI DARAT PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	TINGKAT	DAERAH		UANG TRANSPORT	KET.
		ASAL	TUJUAN		
1	A		MENGGUNAKAN SEWA KENDARAAN	Rp 500,000	PP/ at cost
2	B		KABUPATEN POHUWATO		
			KECAMATAN POPAYATO	Rp 230,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TALUDITI	Rp 230,000	PP/ at cost
			KECAMATAN LEMITO	Rp 225,000	PP/ at cost
			KECAMATAN RANDANGAN	Rp 225,000	PP/ at cost
			KECAMATAN PATILANGGIO	Rp 221,000	PP/ at cost
			KECAMATAN MARISA	Rp 200,000	PP/ at cost
			KECAMATAN PAGUAT	Rp 200,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BOALEMO		
			KECAMATAN MANANGGU	Rp 200,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BOTUMOITO	Rp 200,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TILAMUTA	Rp 200,000	PP/ at cost
			KECAMATAN PAGUYAMAN	Rp 175,000	PP/ at cost
			KECAMATAN WONOSARI	Rp 170,000	PP/ at cost
			KECAMATAN PAGUYAMAN PANTAI	Rp 170,000	PP/ at cost
			KECAMATAN DULUPI	Rp 165,000	PP/ at cost
			KABUPATEN GORONTALO		
			KECAMATAN MOOTILANGO	Rp 165,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BOLIYOHUTO	Rp 160,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TOLANGOHULA	Rp 150,000	PP/ at cost
			KECAMATAN PULUBALA	Rp 150,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TIBAWA	Rp 150,000	PP/ at cost
			KECAMATAN LIMBOTO BARAT	Rp 140,000	PP/ at cost
			KECAMATAN LIMBOTO	Rp 140,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BONGOMEME	Rp 150,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BATUDAA	Rp 140,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BATUDAA PANTAI	Rp 155,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TELAGA	Rp 60,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TELAGA BIRU	Rp 60,000	PP/ at cost
			KABUPATEN GORONTALO UTARA		
			KECAMATAN TOLINGGULA	Rp 300,000	PP/ at cost
			KECAMATAN SUMALATA	Rp 240,000	PP/ at cost
			KECAMATAN ANGGREK	Rp 170,000	PP/ at cost
			KECAMATAN KWANDANG	Rp 170,000	PP/ at cost
			KECAMATAN ATINGGOLA	Rp 230,000	PP/ at cost
			KABUPATEN BONE BOLANGO		
			KECAMATAN TAPA	Rp 80,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BONE RAYA	Rp 65,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BOLANGO UTARA	Rp 65,000	PP/ at cost
			KECAMATAN KABILA	Rp 65,000	PP/ at cost
			KECAMATAN TILONGKABILA	Rp 70,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BOTUPINGGE	Rp 55,000	PP/ at cost
			KECAMATAN KABILA BONE	Rp 65,000	PP/ at cost
			KECAMATAN BONE RAYA	Rp 80,000	PP/ at cost
			KECAMATAN SUWAWA	Rp 115,000	PP/ at cost
8	H		KECAMATAN BONE PANTAI	Rp 140,000	PP/ at cost

SAMPAI DENGAN

KOTA GORONTALO

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

f

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH
 BESARAN BIAYA UANG HARIAN, REPRESENTASE, TRANSPORTASI, SEWA KENDARAAN DAN PENGINAPAN/HOTEL

TINGKAT	URAIAN JABATAN	BIAYA PERJALANAN DINAS						
		UANG HARIAN (LUMPSUM)	REPRESENTASE (LUMPSUM)	TIKET PESAWAT (BIAYA RIIL)	TRANSPORTASI		SEWA KENDARAAN (BIAYA RIIL)	HOTEL/ PENGINAPAN (BIAYA RIIL)
					BANDARA (LOKAL) (BIAYA RIIL)	BANDARA (KOTA TUJUAN) (BIAYA RIIL)		
A	WALIKOTA WAKIL WALIKOTA	2,000,000	750,000	BISNIS	-	-	2,000,000	2,750,000
B	PIMPINAN DPRD SEKRETARIS DAERAH / ESS. IIA	1,850,000	600,000	5,600,000	200,000	500,000	-	1,750,000
C	ANGGOTA DPRD PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIB (ASISTEN)	1,750,000	500,000	5,600,000	200,000	500,000	-	1,250,000
D	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIB	1,700,000	400,000	5,600,000	200,000	500,000	-	1,250,000
E	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIIA PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIIB PEJABAT FUNGSIONAL MADYA NON STRUKTURAL GOL. IV/c KEATAS	1,000,000	-	5,600,000	200,000	500,000	-	850,000
F	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IVA PEJABAT FUNGSIONAL PERTAMA PEJABAT FUNGSIONAL MUDA PENGIKUT PEJABAT TERTENTU NON STRUKTURAL GOL. IV/a & IV/b	850,000	-	5,600,000	200,000	500,000	-	700,000
G	PEJABAT STRUKTURAL ESELON V NON STRUKTURAL GOL. III/a S/D III/d	750,000	-	5,600,000	200,000	500,000	-	600,000
H	PEGAWAI ASN GOL. II & GOL. I TENAGA PENUNJANG KEGIATAN DAERAH	600,000	-	5,600,000	200,000	500,000	-	500,000

WALIKOTA GORONTALO

MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO

BESARAN UANG HARIAN DAN REPRESENTASE

TINGKAT	URAIAN JABATAN	BIAYA PERJALANAN DINAS	
		UANG HARIAN (LUMPSUM)	REPRESENTASE (LUMPSUM)
A	WALIKOTA WAKIL WALIKOTA	Rp 300,000	Rp 200,000
B	PIMPINAN DPRD	Rp 250,000	Rp 150,000
	SEKRETARIS DAERAH / ESS. IIA	Rp 250,000	Rp 150,000
C	ANGGOTA DPRD	Rp 250,000	Rp 150,000
	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIB (ASISTEN)	Rp 250,000	Rp 150,000
D	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIB	Rp 250,000	Rp 150,000
E	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIIA	Rp 225,000	-
	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIIB		
	PEJABAT FUNGSIONAL MADYA		
	NON STRUKTURAL GOL. IV/c KEATAS		
F	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IVA	Rp 200,000	-
	PEJABAT FUNGSIONAL PERTAMA		
	PEJABAT FUNGSIONAL MUDA		
	PENGIKUT PEJABAT TERTENTU NON STRUKTURAL GOL. IV/a & IV/b		
G	PEJABAT STRUKTURAL ESELON V NON STRUKTURAL GOL. III/a S/D III/d	Rp 175,000	-
H	PEGAWAI ASN GOL. II & GOL. I TENAGA PENUNJANG KEGIATAN DAERAH	Rp 150,000	-

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

4

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BESARAN UANG HARIAN DAN UANG REPRESENTASE PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH
DALAM RANGKA PENGAWASAN

NOMOR	URAIAN JABATAN	BIAYA PERJALANAN DINAS	
		UANG HARIAN (LUMPSUM)	REPRESENTASI (LUMPSUM)
1	PENANGGUNGJAWAB (ESSELON II)	250,000	150,000
2	PENGENDALI TEKNIS (ESSELON III)	250,000	-
3	KETUA TIM	225,000	-
4	ANGGOTA TIM	200,000	-
5	TPK (TENAGA PENDUKUNG)	150,000	-

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

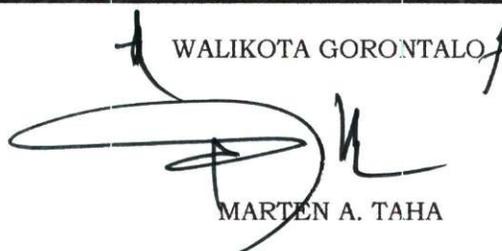
LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

BESARAN UANG HARIAN, REPRESENTASE, DAN PENGINAPAN/HOTEL

TINGKAT	URAIAN JABATAN	BIAYA PERJALANAN DINAS		
		UANG HARIAN (LUMPSUM)	REPRESENTA SE (LUMPSUM)	HOTEL / PENGINAPAN (RIIL COST)
A	WALIKOTA WAKIL WALIKOTA	600,000	350,000	700,000
B	PIMPINAN DPRD	500,000	300,000	600,000
	SEKRETARIS DAERAH / ESS. IIA	500,000	300,000	600,000
C	ANGGOTA DPRD	500,000	250,000	500,000
	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIB (ASISTEN)	500,000	250,000	500,000
D	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIB	500,000	250,000	500,000
E	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIIA	400,000	-	400,000
	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IIIB			
	PEJABAT FUNGSIONAL MADYA			
	NON STRUKTURAL GOL. IV/c KEATAS			
F	PEJABAT STRUKTURAL ESS. IVA	350,000	-	350,000
	PEJABAT FUNGSIONAL PERTAMA			
	PEJABAT FUNGSIONAL MUDA			
	PENGIKUT PEJABAT TERTENTU NON STRUKTURAL GOL. IV/a & IV/b			
G	PEJABAT STRUKTURAL ESELON V	350,000	-	350,000
	NON STRUKTURAL GOL. III/a S/D III/d			
H	PEGAWAI ASN GOL. II & GOL. I TENAGA PENUNJANG KEGIATAN DAERAH	350,000	-	300,000

WALIKOTA GORONTALO



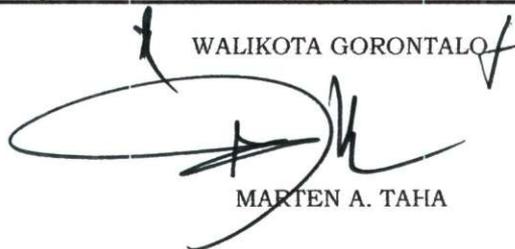
MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BESARAN UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM RANGKA DIKLAT

NOMOR	URAIAN JABATAN	BIAYA PERJALANAN DINAS	
		SAMPAI DENGAN 6 (ENAM) HARI (LUMPSUM)	LEBIH DARI 6 (ENAM) HARI (LUMPSUM)
1	LEMHANAS / DIKLAT KEPEMIMPINAN I	300,000	130,000
2	DIKLAT KEPEMIMPINAN II	300,000	130,000
3	DIKLAT KEPEMIMPINAN III	300,000	130,000
4	DIKLAT KEPEMIMPINAN IV	300,000	130,000
5	DIKLAT TEKHNIS	300,000	130,000
6	DIKLAT FUNGSIONAL LAINNYA	300,000	130,000

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

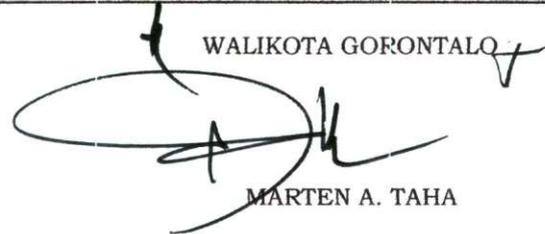
✱

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BESARAN UANG HARIAN FULLBOARD, PAKET FULLBOARD, PAKET FULLDAY DAN PAKET HALFDAY
PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO	TINGKAT	REPRESENTASI	UANG HARIAN FULLBOARD	PAKET FULLDAY	PAKET HALFDAY
1	A	Rp 125,000	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
2	B	Rp 75,000	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
3	C	-	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
4	D	-	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
5	E	-	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
6	F	-	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
7	G	-	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000
8	H	-	Rp 110,000	Rp 95,000	Rp 75,000

WALIKOTA GORONTALO



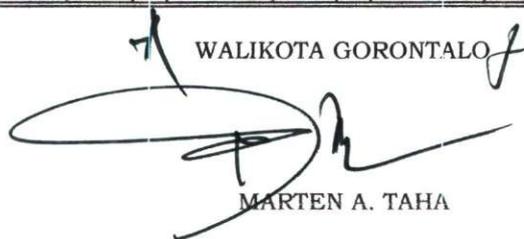
MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG
PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

BESARAN UANG HARIAN FULLBOARD, PAKET FULLBOARD, PAKET FULLDAY DAN PAKET HALFDAY
PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH DALAM PROVINSI

NO	TINGKAT	REPRESENTASI	UANG HARIAN FULLBOARD	PAKET FULLBOARD	PAKET FULLDAY	PAKET HALFDAY
1	A	Rp 250,000	Rp 130,000	Rp 910,000	Rp 400,000	Rp 240,000
2	B	Rp 150,000	Rp 130,000	Rp 830,000	Rp 270,000	Rp 190,000
3	C	-	Rp 130,000	Rp 755,000	Rp 235,000	Rp 172,000
4	D	-	Rp 130,000	Rp 755,000	Rp 235,000	Rp 172,000
5	E	-	Rp 130,000	Rp 675,000	Rp 210,000	Rp 150,000
6	F	-	Rp 130,000	Rp 570,000	Rp 175,000	Rp 125,000
7	G	-	Rp 130,000	Rp 570,000	Rp 175,000	Rp 125,000
8	H	-	Rp 130,000	Rp 425,000	Rp 130,000	Rp 90,000

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

4

LAMPIRAN X
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO



PEMERINTAH KOTA GORONTALO
PERANGKAT DAERAH

Jl.....

Lembar ke
 Nomor : 094/SPPD/

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S.P.P.D)

1	Pejabat yang berwenang yang memberikan perintah		
2	Nama / Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas		
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan		
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal harus Kembali/tiba di tempat baru *)		
8	Pengikut : Nama	Tanggal lahir	Keterangan
	1.		
	2.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Rekening Belanja		
10	Keterangan Lain-lain		

Dikeluarkan di

Tanggal :

Pejabat yang berwenang memberikan perintah

Nama.....

Pangkat.....

Nip.....

WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA

LAMPIRAN XI
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 SKPD/Unit :

Dengan ini menyatakan atas perjalanan dinas saya selama hari dari tanggal s/d dengan tujuan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan Peraturan Walikota Gorontalo Nomor Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo, saya mengajukan biaya akomodasi yaitu sebesar (..... hari x Rp.....x 30%)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara/daerah tersebut ke Kas Daerah.

..... (5)

Yang Membuat Pernyataan

..... (6)

WALIKOTA GORONTALO


 MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN XII
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
 NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)
 NIP : (2)
 Jabatan : (3)
 SKPD/Unit : (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas perjalanan dinas atas nama :

Nama : (5)
 NIP : (6)
 Jabatan : (7)
 SKPD/Unit : (8)

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

 (9).....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri 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 dengan ketentuan hukum yang berlaku.

..... (10)

Yang Membuat Pernyataan

..... (11)



PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

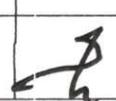
PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

- (1) Diisi nama atasan pelaksana perjalanan dinas, yaitu:
 - a. Kepala SKPD /Unit Kerja untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pelaksana perjalanan dinas pada Satuan Kerja berkenaan
 - b. Pejabat yang menandatangani SPT pelaksana perjalanan dinas
- (2) Diisi NIP atasan pelaksana perjalanan dinas
- (3) Diisi jabatan atasan pelaksana perjalanan dinas
- (4) Diisi nama Perangkat Daerah/Unit organisasi atasan pelaksana perjalanan dinas
- (5) Diisi nama pelaksana perjalanan dinas
- (6) Diisi NIP pelaksana perjalanan dinas
- (7) Diisi jabatan pelaksana perjalanan dinas
- (8) Diisi nama Perangkat Daerah/Unit organisasi pelaksana perjalanan dinas
- (9) Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- (10) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- (11) Diisi tanda tangan dan namajelas atasan pelaksana perjalanan dinas

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN XIII

PERATURAN WALIKOTA GORONTALO

NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)

NIP : (2)

Jabatan : (3)

SKPD/Unit : (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa perjalanan dinas berdasarkan surat tugas Nomor : Tanggal dan SPPD Nomor tanggal atas nama :

Nama : (5)

NIP : (6)

Jabatan : (7)

SKPD/Unit : (8)

Dibatalkan sesuai surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas Nomor Tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa ...(9) dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp. ... (10), sehinggal dibebankan pada DPA Nomor tanggal Perangkat Daerah (11)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara/daerah, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia meyetorkan kerugian negara/daerah tersebut ke Kas Negara/Daerah.

..... (12)

Yang Membuat Pernyataan

..... (13)

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN

TUGAS PERJALANAN DINAS

- (1) Diisi nama pengguna/kuasa pengguna anggaran yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (2) Diisi NIP PA/KPA
- (3) Diisi jabatan PA/KPA
- (4) Diisi nama SKPD/Unit organisasi PA/KPA
- (5) Diisi nama pelaksana perjalanan dinas
- (6) Diisi NIP pelaksana perjalanan dinas
- (7) Diisi jabatan pelaksana perjalanan dinas
- (8) Diisi nama SKPD/Unit organisasi pelaksana perjalanan dina
- (9) Diisi transpor yang digunakan
- (10) Diisi dengan jumlah rupiah transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan / refund sebagian / seluruhnya
- (11) Diisi nomor DPA, tanggal, dan nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
- (12) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan pelaksana perjalanan dinas

WALIKOTA GORONTALO, *f*


MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
<i>f</i>	<i>f</i>	<i>f</i>	<i>f</i>

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)
 NIP : (2)
 Jabatan : (3)
 SKPD/Unit : (4)

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor tanggal dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

2. Biaya transpor pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

3. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara/Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui :
 Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

tempat, tanggal, bulan, tahun
 Pelaksana Perjalanan Dinas

.....
 NIP.....

.....
 NIP.....

WALIKOTA GORONTALO,

 MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN XV
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 1 TAHUN 2018
 TENTANG
 PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

LAMPIRAN SPFD NOMOR :
 TANGGAL :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
Terbilang			

Telah dibayar sejumlah
 Sebesar
 Rp.
 Bendahara Pengeluaran

Tempat, tanggal, bulan, tahun
 Telah menerima uang

Rp.
 Yang menerima

.....
 NIP.

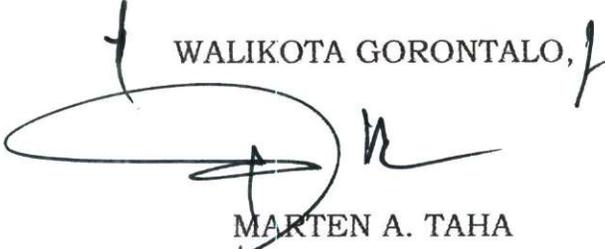
.....
 NIP.

PERHITUNGAN BIAYA SPFD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah
 Yang telah dibayar semula
 Sisa Kurang/Lebih

Rp.
 Rp.
 Rp.
 Pengguna / Kuasa Anggaran

 NIP.

WALIKOTA GORONTALO,

 MARTEN A. TAHA

PERANGKAT DAERAH	KEBAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			