



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 19 TAHUN 2013

TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN BELANJA TRANSPORT LOKAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk keseragaman serta tertib administrasi pengelolaan keuangan perlu diatur suatu tata cara pemberian belanja transport lokal di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 124 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu suatu sistem dan prosedur pemberian belanja transport lokal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Tata Cara Pemberian Belanja Transport Lokal Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
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 dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 03 Seri E);
10. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 9 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2012 Nomor 09);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG TATA CARA PEMBERIAN BELANJA TRANSPORT LOKAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Negara adalah Gubernur dan Wakil Gubernur Gorontalo.
2. Pejabat Daerah adalah pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.



3. Pejabat yang berwenang adalah Gubernur, wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
4. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disebut dengan PNSD tertentu adalah pegawai negeri di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Gorontalo.
6. UPT Badan Keuangan Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Gorontalo.
7. UPT Balai Metrologi adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Gorontalo.
8. Kantor Perwakilan adalah Kantor Perwakilan Jakarta.
9. Bagian Humas adalah bagian Humas dan Protokoler Biro Umum dan Humas Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Gorontalo.
10. Kantor Satpol PP adalah Kantor Satuan Polisi dan Pamong Praja.
11. Sub Dinas Perhubungan Darat adalah Sub Dinas Perhubungan Darat pada Dinas Perhubungan dan Pariwisata.
12. Tata cara pemberian belanja transport lokal adalah kegiatan pendelegasian kewenangan, perencanaan penugasan khusus yang mendapatkan penggantian belanja transport lokal, persetujuan penggantian belanja transport lokal, pengujian hak tagih, pemberian uang muka, pelaksanaan penugasan khusus, dan pertanggungjawaban belanja transport lokal.
13. Penugasan khusus adalah penugasan tertentu karena sifatnya perlu diberikan belanja transport lokal guna kelancaran dan mencegah pelaksana dari tindakan-tindakan yang dapat mengganggu integritas tugas.
14. Belanja transport lokal adalah sejumlah penggantian uang yang bersifat lumpsum atas jasa melaksanakan suatu penugasan khusus yang dapat digunakan oleh penerimanya antara lain untuk membiayai biaya sewa angkutan moda lokal yang bersifat umum dan pribadi, bahan bakar minyak, retribusi parkir, pajak jalan/tol, serta untuk keperluan makan dan minum selama menjalankan tugas khusus tersebut.
15. Pelayanan keprotokoleran adalah pelayanan yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah dan Sekretaris Daerah.
16. Non PNSD adalah mereka yang membantu PNSD dalam menjalankan tugasnya seperti pegawai tidak tetap, pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah lain, petugas kepolisian, dan petugas TNI.
17. Jangka waktu penugasan adalah hari efektif penyelesaian penugasan khusus.



18. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut dengan KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penugasan khusus yang mendapat penggantian belanja transport lokal adalah :

- a. pelayanan keprotokoleran dan kehumasan yang dilakukan di tempat tertentu seperti bandar udara, pelabuhan, atau kantor-kantor pemerintah lainnya bagi pejabat negara, pejabat daerah, Sekretaris Daerah oleh Kantor Perwakilan Jakarta dan Staf Penghubung Makassar atau kunjungan kerja Pejabat Negara ke Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah provinsi Gorontalo oleh bagian Humas dan Protokoler, Kantor Satpol PP dan Sub Dinas Perhubungan Darat;
- b. pelayanan yang dilakukan untuk peningkatan kepatuhan dan penegakan hukum serta kegiatan pengawasan internal yang dilakukan oleh Inspektorat dan UPT Badan Keuangan Daerah, dan Balai Metrologi pada Dinas Koperindag Provinsi Gorontalo;
- c. penugasan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (DIKLATPIM) Tingkat I, DIKLATPIM Tingkat II atau DIKLATPIM Tingkat III di luar daerah atau mengikuti Bimbingan Teknis atau sejenisnya yang lamanya melebihi 7 (tujuh) hari kerja dan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja;
- d. penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, bukan merupakan penugasan yang telah dibiayai sesuai dengan ketentuan mengenai penugasan yang membutuhkan biaya transport lokal yang melekat pada komponen biaya perjalanan dinas.

Pasal 3

Transport lokal adalah pergerakan fisik yang meliputi:

- a. memenuhi kriteria penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
 - b. berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang;
 - c. pelaksanaan tugas oleh PNSD dan non PNSD untuk melaksanakan penugasan tertentu;
 - d. untuk suatu jangka waktu penugasan tertentu;
 - e. telah ditetapkan waktu penugasan.
- 

BAB III
AZAS UMUM PENUGASAN KHUSUS

Pasal 4

Azas umum penugasan khusus yang membutuhkan belanja transportasi lokal adalah Penugasan khusus yang dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggungjawab :

- a. secara tertib adalah penugasan yang dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas dan penugasan khusus yang lain;
- b. taat pada peraturan perundang-undangan adalah bahwa penugasan harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan tidak dilakukan untuk kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
- c. efektif adalah bahwa pencapaian hasil dari penugasan harus memberikan manfaat yang optimal mendukung kelancaran protokoler, peningkatan kepatuhan dan penegakan hukum, kelancaran pengawasan internal, dan kelancaran koordinasi tugas dan fungsi Kantor Perwakilan Jakarta dan Staf Penghubung Makassar;
- d. efisien yang meliputi :
 1. jumlah PNSD yang diperintahkan;
 2. jumlah bukan PNSD yang mengikuti pegawai negeri sipil daerah tertentu;
 3. jangka waktu penugasan.
- e. ekonomis adalah bahwa untuk mencapai manfaat yang optimal atas suatu penugasan;
- f. transparan adalah bahwa pelaksanaan penugasan seorang PNSD tertentu atau bersama-sama dengan pengikutnya bersifat terbuka;
- g. bertanggungjawab adalah bahwa pejabat yang berwenang dan PNSD tertentu yang diperintahkan melakukan penugasan memiliki kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.

BAB IV
PERENCANAAN PENUGASAN

Pasal 5

PPTK atau pejabat pengusul lainnya mengajukan usulan perencanaan penugasan kepada kuasa pengguna anggaran berdasarkan:

- a. rencana kegiatan tahunan;
- b. perintah tertulis atau lisan dari pejabat berwenang;

- c. surat tugas atas pelaksanaan kegiatan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau kepala SKPD.

Pasal 6

Penugasan sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. nama-nama pegawai/staf yang ditugaskan;
- b. maksud dan tujuan penugasan
- c. waktu penugasan;
- d. nama kegiatan yang akan dibebankan;

BAB V

HAK-HAK KEUANGAN PNSD DAN NON PNSD SERTA LARANGAN DAN PEMBEBANAN BELANJA

Bagian Kesatu

Hak PNSD dan Non PNSD

Pasal 7

Setiap PNSD dan Non PNSD yang melaksanakan penugasan khusus berhak mendapat belanja transport dengan besaran:

- a. PNSD
 - 1. Kegiatan pelayanan protokoler di bandar udara atau pelabuhan dengan menggunakan moda transport umum atau pribadi diberikan sebesar:
 - a) Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per hari per orang untuk petugas di lingkungan Kantor Perwakilan Jakarta;
 - b) Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari per orang untuk petugas di lingkungan staf penghubung Makassar.
 - 2. Kegiatan pelayanan protokoler di bandar udara atau pelabuhan dengan menggunakan moda transport kendaraan dinas operasional diberikan sebesar:
 - a) Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per hari per orang untuk petugas di lingkungan Kantor Perwakilan Jakarta;
 - b) Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per orang per hari untuk petugas di lingkungan staf penghubung Makassar.
 - 3. Kegiatan pelayanan fasilitasi koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi oleh Kantor Perwakilan Jakarta dengan menggunakan moda transport umum atau pribadi sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per hari;

4. Kegiatan pelayanan fasilitasi koordinasi keprotokoleran di ibu kota negara bagi pejabat negara dan pejabat daerah oleh kantor Perwakilan Jakarta dengan menggunakan moda transport kendaraan dinas operasional sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per orang per hari;
5. Kegiatan pengawasan internal yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan fungsional di lingkungan Inspektorat Pemerintah Provinsi Gorontalo dengan menggunakan moda transport umum, pribadi, atau kendaraan dinas operasional sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per orang per hari;
6. Kegiatan peningkatan dan kepatuhan hukum dari PNSD yang dilaksanakan oleh UPT Badan Keuangan Daerah sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per hari;
7. Kegiatan peningkatan dan kepatuhan hukum dari PNSD yang dilaksanakan oleh UPT Balai Metrologi Dinas Koperindag sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per orang per hari;
8. Kegiatan pelayanan keprotokoleran dan kehumasan dalam rangka kunjungan kerja pejabat negara ke pemerintah kabupaten/kota di wilayah provinsi gorontalo sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per orang per hari.
9. Penugasan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (DIKLATPIM) di luar daerah serta mengikuti bimbingan teknis atau sejenisnya diberikan transport lokal selama mengikuti DIKLATPIM sebesar :
 - a) Rp350.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM I;
 - b) Rp250.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM II;
 - c) Rp200.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM III dan,
 - d) Rp150.000/hari per orang bagi peserta Bimbingan Teknis atau sejenisnya;
 - e) Jumlah hari pembayaran transport lokal setelah dikurangi hari yang mendapat uang Perjalanan Dinas.
- b. Pemberian untuk Non PNSD yang mengikuti penugasan PNSD adalah sebesar 80 % (delapan puluh persen) yang diterima oleh PNSD.



Bagian Kedua
Larangan Pembayaran Transpotasi Lokal
Pasal 8

- (1) KPA pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dilarang mempertanggungjawabkan belanja lainnya dalam bentuk apapun selain belanja transport lokal untuk membiayai PNSD dan atau bukan PNSD yang telah menerima penggantian belanja transport lokal.
- (2) KPA pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dilarang membayarkan belanja transpotasi lokal kepada para pejabat sesuai dengan peraturan ini.

BAB VI
PELAKSANAAN PEMBERIAN BELANJA TRANSPORT LOKAL

Bagian Kesatu
Pembayaran Uang Muka
Pasal 9

- (1) Kepala Bagian Keuangan atau Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku pejabat penguji melakukan pengujian hak tagih atas formulir usulan belanja transport lokal yang telah disetujui KPA antara lain:
 - a. meneliti ulang kebenaran perhitungan;
 - b. ketepatan pengenaan tarif;
 - c. ketersediaan dana;
 - d. tunggakan pertanggungjawaban tagihan yang lalu;
 - e. ketersediaan anggaran.
- (2) Dalam hal semua dokumen telah lengkap maka Kepala Bagian Keuangan atau Kepala Sub Bagian Tata Usaha memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk membuat kuitansi pembayaran transport lokal.
- (3) Kuitansi pembayaran transport lokal dibuat untuk setiap PNSD tertentu maupun non PNSD.
- (4) Jumlah uang muka transport lokal yang dapat dibayarkan sekurang-kurangnya 75% (tujuh puluh lima persen) dari yang seharusnya diterima.

Bagian Kedua
Realisasi Penugasan
Pasal 10

Setiap pejabat tertentu yang melakukan penugasan khusus yang mendapat penggantian transport lokal menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tetap berkewajiban melakukan tindakan yang menguntungkan kepentingan Pemerintah Provinsi Gorontalo.



BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

- (1) Setiap PNSD dan atau non PNSD yang telah menjalankan penugasan khusus yang mendapat penggantian transport lokal berkewajiban membuat laporan penugasan.
- (2) Laporan penugasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.
- (3) Kelengkapan pertanggungjawaban transport lokal adalah :
 - a. surat tugas;
 - b. kwitansi dan rincian pembayaran;
 - c. laporan penugasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Tata cara pemberian belanja transport lokal ini terhitung untuk penugasan khusus yang dilaksanakan sejak Januari 2013.

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar semua orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 23 April 2013
GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 23 April 2013
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

WINARNI MONOARFA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2013 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum
Setda Provinsi Gorontalo,



Mohamad Irizal Entengo, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda (VI/c)

NIP. 19700115 199803 1 011