



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 05 TAHUN 2014
TENTANG
PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu diatur dalam suatu sistem prosedur;
- b. bahwa untuk keseragaman serta tertib administrasi pengelolaan keuangan perlu diatur suatu tata cara perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 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 4282);
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 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 03 Seri E);

13. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 16 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Gorontalo Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2013 Nomor 16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan dinas adalah perjalanan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri dalam rangka melaksanakan program dan tugas pemerintahan.
2. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan pemerintah provinsi.
3. Pejabat negara adalah gubernur dan wakil gubernur
4. Pejabat daerah adalah pimpinan dan anggota DPRD.
5. Pegawai Negeri Sipil/CPNS adalah PNS/CPNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.
6. Pejabat lainnya adalah Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan pejabat setingkat.
7. Unsur lainnya adalah tokoh masyarakat, tokoh adat, tenaga ahli/pakar.
8. Pengikut adalah orang yang bukan pejabat negara dan/atau bukan pegawai negeri sipil karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat tertentu, dan masyarakat yang mempunyai keterkaitan dengan program pemerintah provinsi Gorontalo dapat ditunjuk mendampingi pejabat tertentu yang melaksanakan perjalanan dinas.
9. Moda transportasi adalah kendaraan umum maupun kendaraan dinas yang bergerak di darat, di laut, dan di udara.
10. Tempat atau lokasi keberangkatan adalah kedudukan kantor dari pejabat tertentu bekerja atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
11. Lokasi tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
12. Lokasi kembali adalah kedudukan kantor dari pejabat tertentu bekerja atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.

13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. 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.
15. Pertimbangan profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan azas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.
16. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Anggota DPR, Menteri, dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
17. Kepala Daerah adalah Gubernur atau Wakil Gubernur Provinsi Gorontalo.
18. Pejabat Daerah adalah anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah baik yang bertindak sebagai pimpinan maupun sebagai anggota.
19. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya di singkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.
20. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil - wakil Ketua DPRD Provinsi Gorontalo.
21. Pejabat Struktural adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pejabat Non Struktural adalah pejabat fungsional tertentu dan pemangku jabatan fungsional umum.
23. Pejabat Fungsional Tertentu adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
24. Pemangku Jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disebut Staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. PNS daerah adalah PNS dan CPNS yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bekerja pada pemerintah provinsi.
26. PNS Pusat adalah PNS dan CPNS yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
27. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

28. Surat perintah tugas adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
29. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut dengan SPPD adalah surat perintah untuk melakukan perjalanan dinas.
30. Uang harian adalah uang yang dibayarkan secara harian yang digunakan untuk membiayai keperluan konsumsi pada lokasi tujuan, transportasi ke dan dari bandara, service charged dan retribusi di terminal keberangkatan/kepulangan, transport umum di lokasi tujuan, dan biaya moda transportasi dan Bahan Bakar Minyak untuk perjalanan dalam daerah.
31. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
32. Uang kontribusi adalah pembayaran secara lumpsum kepada penyelenggara kegiatan sebagai biaya akomodasi dan biaya lainnya.
33. Uang representasi adalah tambahan biaya lumpsum harian.
34. Visum adalah bukti pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk penandatanganan pada lembaran SPPD oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas adalah:

- a. dalam rangka melaksanakan program dan tugas pemerintahan;
- b. memenuhi undangan dari pihak lain yang berkompeten dalam rangka protokoler kenegaraan, meningkatkan kapabilitas, meningkatkan koordinasi, dan penyamaan persepsi;
- c. mendapatkan informasi yang lebih mendalam langsung dari nara sumber yang kurang optimal jika dilakukan melalui sistem informasi dan komunikasi yang ada;

Pasal 3

Perjalanan dinas adalah pergerakan fisik yang:

- a. berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang;
- b. untuk melaksanakan penugasan;
- c. dengan menggunakan satu atau beberapa moda transportasi;
- d. dengan ditentukan tempat atau lokasi keberangkatan, lokasi tujuan, dan lokasi harus kembali;
- e. untuk suatu jangka waktu tertentu;
- f. telah ditetapkan rencana tanggal keberangkatan dan tanggal harus kembali;
- g. tersedia dana dan kegiatannya berkesesuaian dengan tujuan penugasan pada DPA-SKPD dari APBD tahun berkenan.

Pasal 4

Perjalanan dinas yang diatur dalam peraturan gubernur ini meliputi azas umum, kewenangan, perencanaan penugasan, hak-hak keuangan, pembebanan belanja, pelaksanaan perjalanan dinas, pertanggungjawaban, akuntabilitas dan transparansi.

BAB III AZAS UMUM

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan secara :
 - a. tertib;
 - b. taat pada peraturan perundang-undangan;
 - c. relevan
 - d. efektif;
 - e. ekonomis dan efisien;
 - f. transparan;
 - g. bertanggungjawab.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta perjalanan didukung oleh bukti-bukti administrasi perjalanan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan tidak dilakukan untuk kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah perjalanan dinas tersebut berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta program.
- (5) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, 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.
- (6) Ekonomis dan Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah bahwa:
 - a. jumlah PNS/pejabat tertentu/pengikut 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 hal yang paling sedikit dan paling singkat untuk mendapatkan manfaat yang optimal.

- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah pelaksanaan perjalanan dinas pejabat tertentu atau bersama-sama dengan pengikutnya bersifat terbuka yang memungkinkan masyarakat mengetahui proses perencanaan, proses pelaksanaan, dan mendapatkan akses informasi hasil dari perjalanan dinas.
- (8) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.

BAB IV KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Pejabat yang berwenang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah sebagai berikut:
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan pejabat struktural dan Pejabat Lainnya;
 - b. Apabila Gubernur/Wakil Gubernur berada diluar daerah maka persetujuan sebagaimana pada huruf a dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
 - c. Sekretaris Daerah untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan pejabat non struktural, unsur lain dan pengikut.
- (2) Pejabat yang berwenang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas dalam daerah sebagai berikut:
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan pejabat struktural eselon I dan pejabat lainnya;
 - b. Sekretaris Daerah untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan pejabat struktural eselon II, eselon III dan eselon IV, serta pejabat non struktural, unsur lain dan pengikut;

Pasal 7

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas untuk pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Gorontalo diatur sesuai dengan peraturan DPRD tentang Tata Tertib DPRD.

Pasal 8

Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas dan SPPD sebagai berikut:

- a. Gubernur/wakil Gubernur untuk Gubernur, Wakil Gubernur dan pejabat structural eselon I dan pejabat lainnya;

- b. Sekretaris Daerah untuk pejabat struktural eselon II dan pejabat eselon III yang menjabat sebagai Kepala SKPD;
- c. Asisten Sekretariat Daerah untuk pejabat struktural eselon III, eselon IV, pejabat Non struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah dan unsur lain serta pengikut;
- d. Pejabat Eselon II yang menjabat sebagai kepala SKPD untuk pejabat struktural, pejabat Non struktural, unsur lain dan pengikut;
- e. Eselon III yang menjabat sebagai kepala SKPD untuk pejabat struktural, pejabat Non struktural, unsur lain dan pengikut.

Pasal 9

Pejabat peneliti keberangkatan sebagai berikut:

- a. Kepala Biro Umum untuk SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Struktural eselon I dan pejabat lainnya;
- b. Kepala Bagian Administrasi di Biro Umum untuk SPPD di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. Sekretaris SKPD untuk Badan dan Dinas atau Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk SKPD berbentuk kantor.

Pasal 10

Pejabat peneliti kepulauan adalah Kabag Keuangan, Kabag Umum, Kasubag Keuangan dan Kasubag Tata Usaha.

BAB V PERENCANAAN

Pasal 11

Kepala SKPD dan Kepala Biro mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas kepada pejabat penyetuju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berdasarkan:

- a. program kerja dan tugas pemerintahan;
- b. perintah tertulis atau lisan dari Gubernur, Wakil Gubernur, atau Sekretaris Daerah;
- c. undangan tertulis dari pihak lain tentang suatu kegiatan yang berkesesuaian dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD;

Pasal 12

Perencanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. dasar perencanaan penugasan;
- b. pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. alasan utama bahwa penugasan hanya dapat dipenuhi melalui perjalanan dinas;
- d. lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;

- e. nama-nama yang akan mengikuti kegiatan;
- f. alasan menyertakan pejabat tertentu, unsur lainannya dan pengikut;
- g. total rencana biaya serta lampiran rinciannya;

Pasal 13

Jumlah hari perjalanan dinas adalah:

- a. untuk luar daerah sebanyak-banyaknya 6 (enam) hari kalender untuk setiap penugasan;
- b. untuk dalam daerah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) hari kalender untuk setiap penugasan Kabupaten/Kota terkecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD;
- c. untuk perjalanan dinas dalam daerah membutuhkan waktu tempuh perjalanan normal dari tempat atau lokasi keberangkatan, ke lokasi tujuan, dan tempat atau lokasi harus kembali melebihi 2 (dua) jam perjalanan normal dan melaksanakan aktifitas sekurang-kurangnya 4 (empat) jam.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penugasan mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo maka Sekretaris daerah mengirimkan surat pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah provinsi Gorontalo.
- (2) Pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo membuat surat perintah tugas dan SPPD dengan catatan bahwa beban biaya perjalanan dinas ditanggung Pemerintah Provinsi Gorontalo.

Pasal 15

Penugasan perjalanan dinas luar negeri sebelum ditandatangani SPT dan SPPD-nya harus memenuhi persyaratan tambahan sekurang-kurangnya:

- a. ijin ke luar negeri dari pejabat yang berwenang di Kementerian Dalam Negeri atau Sekretariat Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. penggunaan pasport dinas bagi pejabat negara dan PNSD dan pasport non dinas bagi non pejabat negara dan non PNSD;
- c. rencana kegiatan di luar negeri yang telah disampaikan ke Kedutaan atau Perwakilan Negara Republik Indonesia di negara yang akan dikunjungi;
- d. visa dari negara-negara yang memberlakukan ijin visa sebelum kedatangan;

- e. ketentuan lain yang dipersyaratkan dalam peraturan perundangan.

BAB VI HAK-HAK KEUANGAN

Pasal 16

- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas berhak mendapat biaya perjalanan dinas dalam bentuk:
 - a. uang harian sesuai dengan tingkatan;
 - b. akomodasi yang dibayarkan berdasarkan biaya riil
 - c. biaya moda transportasi darat, dan/atau laut, dan/atau udara untuk perjalanan dinas luar daerah dihitung dari tempat atau lokasi keberangkatan dengan tempat atau lokasi tujuan yang dibayarkan berdasarkan biaya riil.
- (2) Pejabat negara, pejabat daerah, dan PNSD yang menduduki jabatan struktural eselon I dan eselon II diberikan tambahan biaya representasi;
- (3) Bagi Pejabat negara diberikan tambahan fasilitas dalam bentuk natura sesuai hak-hak protokolernya berdasarkan fasilitas sarana dan prasarana yang tersedia dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Setiap yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri akan ditanggung biaya riil resmi pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya resmi lainnya.
- (5) Setiap pejabat eselon II di luar pemerintah provinsi Gorontalo yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengisian jabatan di lingkungan pemerintah Provinsi Gorontalo diberikan biaya perjalan dinas untuk pelantikan dan biaya pindah tugas.
- (6) Biaya pindah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII UANG HARIAN, REPRESENTASI, AKOMODASI DAN MODA TRANSPORTASI

Bagian Kesatu

Uang Harian

Pasal 17

- (1) Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam tingkatan:
 - a. tingkatan A untuk pejabat negara (Gubernur dan Wakil Gubernur);
 - b. tingkatan B untuk pimpinan DPRD;
 - c. tingkatan C untuk Pejabat Eselon I dan anggota DPRD;

- d. tingkatan D untuk Pejabat Eselon II, dan Non Struktural Golongan IV/c keatas;
 - e. tingkatan E untuk Eselon III dan Non Struktural Gol. IVa dan Gol IVb dan unsur lainnya;
 - f. tingkatan F untuk Eselon IV dan Non Struktural Gol. IIIc dan Gol IIId;
 - g. tingkatan G untuk Non Struktural Gol. IIIa dan Gol IIId;
 - h. tingkatan H untuk Non Struktural Gol. I dan Gol II.
- (3) Untuk pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut adalah sebagai berikut :
- a. pejabat lainnya diberikan uang harian tingkatan C untuk eselon I.
 - b. Pejabat Pemerintah Pusat mengikuti tarif esselonisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
 - c. Pejabat Struktural diluar Pemerintah Provinsi Gorontalo diberikan tarif dibawah setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - d. untuk Pejabat non Struktural di luar pemerintah Provinsi Gorontalo dan pengikut diberikan uang harian tingkatan H pada ayat (1)
 - e. unsur lainnya disetarakan dengan tingkatan E sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tarif uang harian setiap tingkatan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sebagai berikut :
- a. Uang harian luar daerah :

1. tingkatan A	RP.	3.750.000
2. tingkatan B	RP.	3.600.000
3. tingkatan C (esselon I)	RP.	1.700.000
4. tingkatan C (Anggota DPRD)	RP.	1.700.000
5. tingkatan D (ess. II)	RP.	1.200.000
6. tingkatan D(non ess)	RP.	900.000
7. tingkatan E	RP.	850.000
8. tingkatan F	RP.	700.000
9. tingkatan G	RP.	650.000
10. tingkatan H	RP.	600.000
 - b. Uang harian dalam daerah:

1. tingkatan A	RP.	2.750.000
2. tingkatan B (reses)	RP.	2.450.000
3. tingkatan B (tidak reses)	RP.	950.000
4. tingkatan C (esselon I)	RP.	950.000
5. tingkatan C (Anggota DPRD reses)	RP.	1.950.000
6. tingkatan C (Anggota DPRD tidak reses)	RP.	950.000
7. tingkatan D	RP.	650.000
8. tingkatan E	RP.	600.000
9. tingkatan F	RP.	450.000

- | | | |
|-----------------|-----|---------|
| 10. tingkatan G | RP. | 350.000 |
| 11. tingkatan H | RP. | 300.000 |
- (5) Tarif uang harian untuk perjalanan dinas luar negeri mengikuti ketentuan yang di atur oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- (6) Penugasan untuk mengikuti LEMHANAS, 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 6 (enam) hari kerja tidak diberikan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, tetapi diberikan uang harian sebagai berikut :
- Rp300.000/hari per orang bagi peserta LEMHANAS dan DIKLATPIM I;
 - Rp250.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM II;
 - Rp200.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM III; dan
 - Rp200.000/hari per orang bagi peserta Bimbingan Teknis atau sejenisnya.

Bagian Kedua

Representasi

Pasal 18

- (1) Biaya representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Besaran biaya representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) sebagai berikut :
- representasi perjalanan luar daerah :

1. Pejabat Negara	Rp.	1.000.000,-
2. Pimpinan DPRD	Rp.	1.000.000,-
3. Eselon I	Rp.	600.000,-
4. Anggota DPRD	Rp.	600.000,-
5. Eselon II	Rp.	200.000,-
 - representasi perjalanan dalam daerah :

1. Pejabat Negara	Rp.	950.000
2. Pimpinan DPRD (reses)	Rp.	750.000
3. Anggota DPRD (reses)	Rp.	500.000
- (3) Biaya representasi tidak diberikan untuk perjalanan dinas luar negeri.

Bagian Ketiga

Akomodasi

Pasal 19

- (1) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas luar daerah adalah sebagai berikut:
- tingkatan A RP. 2.000.000

- | | | |
|---------------------------------|-----|-----------|
| b. tingkatan B | RP. | 1.250.000 |
| c. tingkatan C (esselon I) | RP. | 1.000.000 |
| d. tingkatan C (Anggota DPRD) | RP. | 800.000 |
| e. tingkatan D (ess. II) | RP. | 800.000 |
| f. tingkatan D(non ess) | RP. | 600.000 |
| g. tingkatan E | RP. | 500.000 |
| h. tingkatan F | RP. | 450.000 |
| i. tingkatan G | RP. | 400.000 |
| j. tingkatan H | RP. | 300.000 |
- (2) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas dalam daerah adalah sebagai berikut:
- | | | |
|---|-----|---------|
| a. tingkatan A | RP. | 500.000 |
| b. tingkatan B (reses) | RP. | 450.000 |
| c. tingkatan B (tidak reses) | RP. | 250.000 |
| d. tingkatan C (esselon I) | RP. | 250.000 |
| e. tingkatan C (Anggota DPRD reses) | RP. | 250.000 |
| f. tingkatan C (Anggota DPRD tidak reses) | RP. | 250.000 |
| g. tingkatan D | RP. | 250.000 |
| h. tingkatan E | RP. | 200.000 |
| i. tingkatan F | RP. | 150.000 |
| j. tingkatan G | RP. | 150.000 |
| k. tingkatan H | RP. | 150.000 |
- (3) Biaya Akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (4) Apabila biaya riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melampaui besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka selisih lebih tersebut tidak dibayarkan, sebaliknya apabila biaya riil tersebut dibawah dari standar biaya akomodasi maksimal maka selisih kurang tersebut tidak dapat ditagih;
- (5) Apabila reservasi akomodasi melalui biro perjalanan, maka bukti pembayaran yang digunakan adalah bukti yang dikeluarkan oleh biro perjalanan;
- (6) Apabila tidak dapat menunjukkan tagihan akomodasi/bill hotel maka diberikan biaya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif akomodasi sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2)

Bagian Keempat
Moda Transportasi
Pasal 20

Biaya moda transportasi menggunakan tarif riil dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. bisnis untuk pejabat negara, pimpinan DPRD, pejabat Eselon I dan pejabat lainnya.
- b. non bisnis yang tidak termasuk pada huruf a.

BAB VIII
BIAYA KONTRIBUSI DAN BIAYA YANG
DITANGGUNG PENYELENGGARA

Pasal 21

Pembayaran kontribusi kepada panitia pelaksana/penyelenggara yang menyediakan fasilitas akomodasi, maka tidak diberikan biaya akomodasi.

BAB IX
PEMBEBANAN BELANJA

Pasal 22

- (1) Uang harian, biaya representasi, akomodasi, dan biaya moda transportasi, dibebankan pada obyek belanja perjalanan dinas dalam rincian obyek belanja baik perjalanan dinas dalam daerah, perjalanan dinas luar daerah maupun perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Biaya kontribusi dibebankan pada obyek belanja kontribusi dalam rincian obyek belanja kontribusi.
- (3) Biaya riil resmi pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya resmi lainnya dibebankan pada obyek belanja jasa kantor dalam rincian obyek belanja jasa administrasi.

BAB X
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu
Pembayaran Uang Muka

Pasal 23

- (1) Jumlah uang muka perjalanan dinas yang dapat dibayarkan setinggi-tingginya 75% dari perhitungan biaya perjalanan dinas yang dibutuhkan di luar biaya untuk kontribusi.
- (2) Sebelum pembayaran uang muka, Sekretaris/Kabag Umum/Kabag Keuangan/Kasubag Tata Usaha melakukan penelitian kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan ketersediaan anggaran.
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila pelaksanaan perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua
Realisasi Perjalanan Dinas

Pasal 24

- (1) Setiap yang melaksanakan perjalanan dinas harus melakukan visum SPPD ditempat tujuan;
- (2) Visum SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang berwenang;

- (3) Jika lokasi yang dikunjungi bukan instansi pemerintah maka dapat ditandatangani pimpinan perusahaan atau organisasi yang dikunjungi.

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 25

- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas.
- (2) Laporan perjalanan dinas dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.

Pasal 26

Setiap yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender menyampaikan dokumen pendukung kepada Kasubag Keuangan/Kasubag verifikasi/kasubag Tata Usaha:

- a. laporan perjalanan dinas yang telah ditandatangani;
- b. SPPD yang telah divisum memuat informasi tanggal tiba, tanggal berangkat, nama jelas pejabat yang memvisum, serta jabatan dari pejabat yang memvisum;
- c. bukti akomodasi berupa bill hotel dan atau kuitansi biro perjalanan;
- d. apabila bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf c untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1);
- e. bukti yang dibayarkan untuk penggunaan moda transportasi berupa tiket atau karcis atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas berikut boarding pass untuk transportasi udara atau nota Bahan Bakar Minyak;
- f. jika nama yang tercantum dalam tiket atau karcis dan boarding pass sebagaimana dimaksud huruf e tidak sama maka harus dibuatkan surat pernyataan yang disetujui oleh kepala SKPD.
- g. khusus untuk perjalanan dinas luar negeri harus disertai fotokopi halaman passport atas visa yang diberikan dari negara yang dikunjungi serta biaya-biaya pengurusan dokumen;
- h. bukti pendukung berupa foto yang melakukan perjalanan dinas pada lokasi kegiatan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Keuangan
Pasal 27

Kabag Keuangan/Kasubag Keuangan/Kepala Sub bagian Tata Usaha sebagai pejabat penguji kepulangan dan pejabat penguji keabsahan tagihan;

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

Pasal 28

- (1) Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji kepulangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 membuat :
 - a. membuat kuitansi untuk disetujui oleh PA/KPA;
 - b. perhitungan rampung;
 - c. membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.
- (2) Pembayaran dilakukan oleh bendahara sebagaimana dimaksud ayat huruf c setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan.

Bagian Ketiga
Pembatalan Keberangkatan

Pasal 29

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
- b. surat perintah tugas
- c. sppd
- d. tiket
- e. surat keterangan pembatalan dari yang menandatangani SPT.

BAB XII
AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI

Pasal 30

Untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi maka pelaksanaan perjalanan dinas menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas (SiM_PD)

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 4 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penugasan Yang Membutuhkan Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 04) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan 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 15 Januari 2014

GUBERNUR GORONTALO,

Ttd

RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 15 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

Ttd

WINARNI D. MONOARFA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BIDANG HUKUM DAN ORGANISASI



BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 05