



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa untuk keseragaman serta tertib administrasi pengelolaan keuangan perlu diatur ketentuan tentang perjalanan dinas di lingkungan pemerintahan provinsi gorontalo;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perjalanan dinas perlu diatur dalam suatu sistem prosedur dan mekanisme yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo Tahun Anggaran 2016;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
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 13 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Gorontalo Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2015 Nomor 13).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016.

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 yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan pemerintahan provinsi.
4. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Anggota DPR, Menteri, dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Gubernur/Bupati/Walikota atau Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil - wakil Ketua DPRD Provinsi Gorontalo.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Daerah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi di lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo.
9. Jabatan ASN adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi:
 - a) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
 - b) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c) Jabatan Administrator;
 - d) Jabatan Pengawas.
10. Pejabat lainnya adalah Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan pejabat setingkat.
11. Unsur lainnya adalah tokoh masyarakat, tokoh adat, tenaga ahli/pakar.
12. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

13. Jabatan Pelaksana yang selanjutnya disebut Staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Tempat atau lokasi keberangkatan adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
15. Lokasi tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
16. Lokasi kembali adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.
17. 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.
18. 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.
19. Pengikut adalah orang yang bukan ASN karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat negara atau pegawai negeri sipil, dan masyarakat yang mempunyai keterkaitan dengan program pemerintahan provinsi Gorontalo dapat ditunjuk mendampingi pejabat negara atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
20. Pertimbangan profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan azas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

26. Program Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SIM_PD merupakan sebuah aplikasi yang berbasis web yang dapat dikembangkan dalam rangka mempermudah pengelolaan perjalanan dinas bagi SKPD se-Provinsi Gorontalo.
27. Telaah perjalanan dinas adalah suatu dokumen perencanaan perjalanan yang diajukan oleh Kepala SKPD atau Plh. Kepala SKPD kepada pejabat penyetuju untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas.
28. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
29. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melakukan perjalanan dinas.
30. Uang harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
31. Uang representasi adalah tambahan biaya lumpsum harian.
32. Biaya akomodasi adalah biaya penginapan yang menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya selama melaksanakan perjalanan dinas.
33. Moda transportasi adalah kendaraan darat, laut, dan udara yang dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas.
34. Sewa kendaraan adalah sewa kendaraan dalam kota yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Wakil Bupati, Walikota/Wakil Walikota, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
35. Biaya transportasi bandara adalah biaya yang digunakan dari kantor tempat kedudukan menuju bandara keberangkatan atau dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara kedatangan dan sebaliknya dalam rangka perjalanan dinas luar daerah.
36. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
37. Uang kontribusi adalah pembayaran secara lumpsum kepada penyelenggara kegiatan sebagai kewajiban peserta untuk membiayai kebutuhan yang sudah ditentukan oleh penyelenggaraan kegiatan.
38. 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

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas meliputi:

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

Pasal 3

Perjalanan dinas adalah pergerakan fisik:

- 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 kembali;
- e. untuk suatu jangka waktu tertentu;
- f. telah ditetapkan rencana tanggal keberangkatan dan tanggal kembali;
- g. tersedia dana dan kegiatannya berkesesuaian dengan tujuan penugasan pada DPA-SKPD dari APBD tahun berkenaan.

Pasal 4

Ruang Lingkup Perjalanan dinas yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. azas umum;
- b. kewenangan;
- c. perencanaan penugasan;
- d. hak-hak keuangan;
- e. pembebanan belanja;
- f. pelaksanaan perjalanan dinas;
- g. pertanggungjawaban;
- h. akuntabilitas dan transparansi.

BAB III AZAS UMUM

Pasal 5

(1) Perjalanan dinas dilaksanakan secara:

- a. selektif;
- b. tertib;
- c. taat pada peraturan perundang-undangan;
- d. relevan
- e. efektif;
- f. ekonomis dan efisien;

- g. transparan;
h. bertanggungjawab.
- (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 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.
 - (7) Ekonomis dan Efisien 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) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.

BAB IV KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Pejabat yang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas luar daerah sebagai berikut:
 - a. Gubernur atau Wakil Gubernur untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

- b. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Jabatan Administrator, Pejabat Lainnya dan Unsur Lainnya;
 - c. Asisten Sekretariat Daerah sesuai dengan lingkup koordinasi untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, Pelaksana dan Pengikut;
 - d. Pimpinan DPRD untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi anggota DPRD.
- (2) Pejabat yang menyetujui untuk perencanaan penugasan perjalanan dinas dalam daerah sebagai berikut:
- a. Gubernur atau Wakil Gubernur untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Lainnya serta unsur lainnya;
 - c. Asisten Sekretariat daerah sesuai lingkup koordinasi untuk perencanaan perjalanan dinas bagi Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Pengikut;
 - d. Pimpinan DPRD untuk perencanaan perjalanan dinas bagi anggota DPRD.

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 atau Wakil Gubernur untuk Gubernur, Wakil Gubernur dan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
- b. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator sebagai Kepala SKPD dan Pejabat Lainnya;
- c. Asisten Sekretariat daerah sesuai lingkup koordinasi untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Daerah dan Unsur Lainnya serta Pengikut;
- d. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang menjabat sebagai kepala SKPD untuk Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, Unsur Lainnya dan Pengikut;
- e. Jabatan Administrator yang menjabat sebagai kepala SKPD untuk Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Pengikut.

Pasal 9

Pejabat peneliti keberangkatan sebagai berikut:

- a. Kepala Biro Umum untuk SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya 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;
- d. Penelitian Keberangkatan mencakup ketersediaan anggaran dan kelengkapan dokumen perjalanan dinas yang terdiri dari Telaah yang menggunakan aplikasi SIM-PD yang telah disetujui, Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.

Pasal 10

- (1) Pejabat peneliti kepulangan adalah Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Umum, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- (2) Penelitian Kepulangan mencakup seluruh dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Prosedur Pembayaran dan Pembebanan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

BAB V PERENCANAAN

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD, Kepala Biro dan Anggota DPRD Provinsi Gorontalo mengajukan telaah perjalanan dinas kepada pejabat penyetuju berdasarkan:
 - a. program kerja dan tugas pemerintahan;
 - b. perintah tertulis atau lisan dari Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD Provinsi Gorontalo atau Sekretaris Daerah;
 - c. undangan tertulis dari pihak lain tentang suatu kegiatan yang berkesesuaian dengan program kegiatan Pemerintah Provinsi Gorontalo;
- (2) Perjalanan dinas yang bersifat Konsultasi pada Kementerian/Lembaga/Pemda, harus dilengkapi dengan surat permohonan konsultasi yang ditandatangani oleh kepala SKPD.
- (3) Perjalanan dinas yang bersifat Studi Banding pada Kementerian/Lembaga/Pemda, harus mendapat izin tertulis dari Kepala Daerah dan Ketua DPRD.
- (4) Telaah perjalanan dinas kepada pejabat penyetuju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus melalui program aplikasi SIM_PD dan disampaikan sebelum pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 12

Telaah perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. dasar perencanaan penugasan;
- b. pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;

- d. nama-nama yang akan mengikuti kegiatan;
- e. alasan menyertakan pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut;

Pasal 13

Jumlah hari perjalanan dinas adalah:

- a. untuk luar daerah sebanyak-banyaknya 5 (lima) hari kalender untuk setiap penugasan;
- b. perjalanan dinas dalam daerah hanya dilakukan ke Kabupaten se-Provinsi Gorontalo kecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD;
- c. untuk dalam daerah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) hari kalender untuk setiap penugasan terkecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD;
- d. untuk perjalanan dinas dalam daerah waktu tempuh perjalanan dan waktu melaksanakan aktifitas minimal membutuhkan waktu 6 (enam) jam;
- e. jika terdapat kegiatan melebihi hari sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c, maka Pimpinan SKPD mengajukan telaah kepada Sekretaris Daerah dengan menyampaikan pertimbangan dan alasan teknis.

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 passport dinas bagi pejabat negara dan PNSD dan passport 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. komponen belanja perjalanan dinas Luar Daerah
 1. Uang harian;
 2. Representasi untuk Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 3. Biaya moda transportasi dengan sistem biaya riil;
 4. Biaya Sewa kendaraan dalam kota sesuai dengan biaya riil untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Bupati/Wakil Bupati, Walikota/Wakil Walikota, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 5. Transport bandara dibayarkan secara lumpsum;
 6. Biaya akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - b. Komponen belanja perjalanan dinas dalam daerah
 1. Uang harian;
 2. Representasi untuk Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 3. Biaya moda transportasi dibayarkan secara lumpsum;
 4. Biaya akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Jika salah satu atau lebih dari komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditanggung oleh pihak lain atau bagian dari biaya kontribusi maka biaya tersebut tidak dibebankan dalam APBD
- (3) Setiap yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri akan ditanggung biaya riil resmi pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya resmi lainnya.
- (4) Setiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator di luar pemerintah provinsi Gorontalo yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengisian jabatan atas permintaan Pemerintah Provinsi Gorontalo diberikan biaya perjalanan dinas pindah untuk pelantikan dan biaya pindah tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kesatu Uang Harian

Pasal 17

- (1) Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.

- (2) Uang harian perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, angka 1 terdiri dari:
- Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - Pimpinan DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten Sekretariat Daerah);
 - Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - PNS Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional (Non Struktural Golongan IV/c keatas);
 - Jabatan Administrator, PNS Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Gol. IVa dan Gol IVb dan unsur lainnya;
 - Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Gol. IIIc dan Gol IIId;
 - Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Gol. I, II, IIIa dan Gol IIId serta Pengikut.
- (3) Untuk pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut adalah sebagai berikut :
- Pejabat lainnya diberikan uang harian setara dengan Pimpinan Tinggi Pratama.
 - Pejabat Pemerintah Pusat mengikuti tarif pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
 - Pejabat Struktural selain Pejabat Pemerintah Pusat diberikan tarif dibawah setingkat dari tarif pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - untuk Pejabat Pelaksana di luar pemerintah Provinsi Gorontalo diberikan uang harian setara dengan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Gol. IIIc dan Gol IIId sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - unsur lainnya disetarakan dengan Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - untuk pengikut diberikan uang harian setara Non Struktural Gol. I, II, IIIa dan Gol IIId.
- (4) Tarif uang harian untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana diatur pada Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dalam Peraturan ini.
- (5) Penugasan untuk mengikuti LEMHANAS, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (DIKLATPIM) Tingkat I, DIKLATPIM Tingkat II atau DIKLATPIM Tingkat III di luar daerah atau mengikuti Diklat Teknis Fungsional dan Bimbingan Teknis atau sejenisnya yang lamanya melebihi 5 (lima) hari kerja tidak diberikan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetapi diberikan uang harian tanpa biaya representasi 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

- d. Rp200.000/hari per orang bagi peserta Diklat Teknis Fungsional dan Bimbingan Teknis atau sejenisnya.

Bagian Kedua
Representasi

Pasal 18

- (1) Biaya representasi dibayarkan secara lumpsum.
- (2) Besaran biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Biaya representasi tidak diberikan untuk perjalanan dinas luar negeri.

Bagian Ketiga
Moda Transportasi

Pasal 19

- (1) Biaya moda transportasi untuk perjalanan dinas luar daerah menggunakan tarif riil sebagaimana diatur sebagaimana diatur pada Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dalam Peraturan ini.
- (2) Ketentuan penggunaan fasilitas moda transportasi udara dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. bisnis untuk pejabat negara, pimpinan DPRD, pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat lainnya.
 - b. non bisnis yang tidak termasuk pada huruf a.
- (3) Biaya moda transportasi darat untuk perjalanan dinas dalam daerah untuk satu kali kegiatan dibayarkan secara lumpsum dengan tarif sebagai berikut:

a. Kabupaten Pohuwato	Rp.	250.000
b. Kabupaten Boalemo	Rp.	200.000
c. Kabupaten Gorontalo Utara	Rp.	175.000
d. Kabupaten Gorontalo	Rp.	150.000
e. Kabupaten Bone Bolango	Rp.	150.000
f. Kota Gorontalo	Rp.	125.000
- (4) Jika dalam satu penugasan melaksanakan perjalanan dalam daerah dengan tujuan lebih dari satu kabupaten maka biaya transport kabupaten terdekat dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen).

Bagian Keempat
Biaya Transportasi Bandara

Pasal 20

- (1) Tarif biaya transportasi bandara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 5 adalah sebagai berikut:
 - a. dari kantor tempat kedudukan menuju bandara keberangkatan dan dari bandara kedatangan menuju kantor tempat kedudukan sebesar Rp300.000,00 untuk satu kali kegiatan perjalanan dinas;

- b. dari bandara kedatangan menuju tempat tujuan di kota tempat pelaksanaan dan dari tempat pelaksanaan kegiatan menuju bandara keberangkatan sebesar Rp500.000,00 untuk satu kali kegiatan perjalanan dinas;
 - c. dalam hal tempat pelaksanaan kegiatan memerlukan transportasi darat lanjutan maka dapat diberikan biaya secara riil sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 3;
- (2) Biaya transportasi bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum.

Bagian Kelima

Akomodasi

Pasal 21

- (1) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas luar daerah tercantum pada Lampiran IV Peraturan ini
- (2) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana pada Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Biaya akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (4) Jika 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) Jika reservasi akomodasi melalui biro perjalanan atau sistem elektronik lainnya, maka bukti pembayaran yang digunakan adalah bukti yang dikeluarkan oleh biro perjalanan atau bukti pembayaran secara elektronik tersebut;
- (6) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya akomodasi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum dari biaya akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB VII

PEMBEBANAN BELANJA

Pasal 22

- (1) Uang harian, biaya moda transportasi, akomodasi dan biaya representasi 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 VIII PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu Pembayaran Uang Muka

Pasal 23

- (1) Pembayaran uang muka dapat dilakukan apabila sudah melewati tahapan penerbitan SPT dan SPPD melalui program aplikasi SIM_PD.
- (2) Jumlah uang muka perjalanan dinas yang dapat dibayarkan setinggi-tingginya 75% dari perhitungan biaya perjalanan dinas yang dibutuhkan di luar biaya untuk kontribusi dan moda transportasi.
- (3) Sebelum pembayaran uang muka, Sekretaris/Kepala Bagian Umum/Kepala Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan penelitian kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan ketersediaan anggaran.
- (4) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila pelaksanaan perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

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 IX 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 Kepala Sub Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Verifikasi/Kepala Sub Bagian Tata Usaha:

- a. laporan perjalanan dinas harus diinput pada program aplikasi SIM_PD dan selanjutnya dicetak untuk 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/kuitansi biro perjalanan/bukti elektronik lainnya;
- d. jika bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf c untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dan ayat (3) dan dalam bukti mencantumkan nama 2 (dua) orang;
- e. bukti yang dibayarkan untuk penggunaan moda transportasi berupa tiket atau karcis atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas berikut *boarding pass* atau nota Bahan Bakar Minyak bagi yang menggunakan kendaraan dinas/KDO-S untuk perjalanan dinas luar daerah;
- 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 sewa kendaraan yang diterbitkan oleh perusahaan jasa penyewaan;
- i. bukti kegiatan berupa foto yang melakukan perjalanan dinas pada lokasi kegiatan;
- j. surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan bagi yang melakukan perjalanan dinas yang tidak menyertakan bukti hotel atau penginapan sebagai bukti pendukung pembayaran akomodasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7);
- k. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf j tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Keuangan

Pasal 27

Kepala Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai pejabat penguji kepulangan dan pejabat penguji keabsahan tagihan;

- a. meneliti kebenaran data-data dalam Surat Tugas dan 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 (1) 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. SPT;
- c. SPPD;
- d. Tiket;
- e. surat keterangan pembatalan dari yang menandatangani SPT.

BAB X AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI

Pasal 30

Untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi maka pelaksanaan perjalanan dinas harus menggunakan program aplikasi SIM_PD.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 02 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2015 Nomor 02) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 4 Januari 2016
GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 4 Januari 2016
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

WINARNI MONOARFA
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 02

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

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2016
TANGGAL : 4 Januari 2016
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016

TARIF BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Uraian Jabatan	URAIAN/JML						
		Uang Harian (Lumpsum)					Representasi (Lumpsum)	Sewa Kendaraan Dalam Kota (Riil Cost)
		Zona Sumatera	Zona Jawa & Bali	Zona Kalimantan	Zona Sulawesi	Zona Papua		
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1,550,000	2,000,000	1,650,000	1,650,000	2,250,000	1,250,000	1,500,000
2	Pimpinan DPRD	1,450,000	1,850,000	1,650,000	1,500,000	2,050,000	1,000,000	1,500,000
3	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	1,450,000	1,850,000	1,650,000	1,500,000	2,050,000	1,000,000	1,500,000
4	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	1,400,000	1,750,000	1,450,000	1,450,000	1,950,000	750,000	-
5	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1,200,000	1,500,000	1,250,000	1,450,000	1,700,000	500,000	-
6	Non Struktural Gol. IVc / keatas	800,000	1,000,000	850,000	850,000	1,150,000	-	-
7	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	700,000	900,000	850,000	750,000	1,050,000	-	-
8	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. IIId	700,000	850,000	700,000	700,000	950,000	-	-
9	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	550,000	700,000	600,000	600,000	850,000	-	-

GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 2 TAHUN 2016

TANGGAL 4 Januari 2016

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016

TARIF PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	JUMLAH		
		Uang Harian (Lumpsum)	Representasi (Lumpsum)	Akomodasi (Riil Cost)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1,000,000	500,000	1,100,000
2	Pimpinan DPRD	800,000	350,000	1,000,000
3	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	800,000	350,000	1,000,000
4	Anggota DPRD (Reses) / Pejabat	750,000	250,000	900,000
	Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)			
	Anggota DPRD (Tidak Reses)	750,000	250,000	900,000
5	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	600,000	200,000	900,000
6	Non Struktural Gol. IVc / keatas	600,000	-	400,000
7	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	500,000	-	400,000
8	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. IIId	450,000	-	400,000
9	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	350,000	-	400,000

GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016.

FASILITAS MODA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Pejabat Pelaksana Perjalanan Dinas	Moda Transportasi			
		Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Lainnya
1)	Gubernur/Wakil Gubernur/ Pimpinan DPRD/Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Pejabat Lainnya	Bisnis	VIP/Kelas I A	Spesial/Ekse kutif	Sesuai Kenyataan
2)	Anggota DPRD, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3)	Jabatan Administrator/ Golongan IV/Unsur Lainnya	Ekonomi	Kelasa II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4)	Jabatan Pengawas/Golongan III	Ekonomi	Kelasa II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
5)	Golongan I/II/Pengikut	Ekonomi	Kelasa II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 Januari 2016

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016

TARIF AKOMODASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Uraian	Satuan	KDH & WKDH	Pimpinan DPRD & Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Non Struktural Gol. IVc / keatas	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. IIId	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b
1	Aceh	Orang/Hari	4,420,000.00	3,500,000.00	2,100,000.00	1,300,000.00	1,050,000.00	850,000.00	450,000.00	400,000.00
2	Sumatera Utara	Orang/Hari	4,960,000.00	3,950,000.00	2,300,000.00	1,200,000.00	970,000.00	700,000.00	500,000.00	400,000.00
3	Riau	Orang/Hari	3,820,000.00	3,050,000.00	1,750,000.00	1,200,000.00	950,000.00	850,000.00	450,000.00	400,000.00
4	Kepulauan Riau	Orang/Hari	4,275,000.00	3,400,000.00	1,950,000.00	1,300,000.00	1,050,000.00	650,000.00	500,000.00	400,000.00
5	Jambi	Orang/Hari	4,000,000.00	3,200,000.00	1,850,000.00	1,200,000.00	950,000.00	750,000.00	450,000.00	400,000.00
6	Sumatera Barat	Orang/Hari	4,240,000.00	3,400,000.00	1,950,000.00	1,150,000.00	950,000.00	900,000.00	500,000.00	400,000.00
7	Sumatera Selatan	Orang/Hari	4,680,000.00	3,700,000.00	2,150,000.00	1,250,000.00	1,000,000.00	650,000.00	550,000.00	400,000.00
8	Lampung	Orang/Hari	3,960,000.00	3,150,000.00	1,800,000.00	1,300,000.00	1,050,000.00	800,000.00	450,000.00	400,000.00
9	Bengkulu	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	800,000.00	750,000.00	700,000.00	550,000.00	400,000.00
10	Bangka Belitung	Orang/Hari	3,335,000.00	2,650,000.00	1,500,000.00	1,350,000.00	1,080,000.00	850,000.00	450,000.00	400,000.00
11	Banten	Orang/Hari	3,800,000.00	3,000,000.00	1,750,000.00	1,450,000.00	1,100,000.00	800,000.00	650,000.00	400,000.00
12	Jawa Barat	Orang/Hari	6,000,000.00	4,800,000.00	3,000,000.00	1,500,000.00	1,200,000.00	900,000.00	800,000.00	600,000.00
13	D.K.I. Jakarta	Orang/Hari	7,500,000.00	6,000,000.00	3,500,000.00	1,500,000.00	1,200,000.00	900,000.00	800,000.00	600,000.00
14	Jawa Tengah	Orang/Hari	6,000,000.00	4,800,000.00	3,000,000.00	1,500,000.00	1,200,000.00	900,000.00	800,000.00	600,000.00
15	D.I. Yogyakarta	Orang/Hari	7,000,000.00	5,600,000.00	3,250,000.00	1,350,000.00	1,080,000.00	800,000.00	600,000.00	450,000.00
16	Jawa Timur	Orang/Hari	6,500,000.00	5,200,000.00	3,000,000.00	1,400,000.00	1,100,000.00	850,000.00	450,000.00	400,000.00
17	Bali	Orang/Hari	7,500,000.00	6,000,000.00	3,500,000.00	1,800,000.00	1,450,000.00	1,000,000.00	900,000.00	650,000.00
18	Nusa Tenggara Barat	Orang/Hari	3,500,000.00	2,800,000.00	1,900,000.00	1,750,000.00	1,400,000.00	800,000.00	600,000.00	400,000.00
19	Nusa Tenggara Timur	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	1,050,000.00	850,000.00	750,000.00	550,000.00	400,000.00
20	Kalimantan Barat	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,750,000.00	1,200,000.00	1,000,000.00	900,000.00	450,000.00	400,000.00
21	Kalimantan Tengah	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,800,000.00	1,550,000.00	1,250,000.00	750,000.00	550,000.00	400,000.00
22	Kalimantan Selatan	Orang/Hari	4,250,000.00	3,400,000.00	1,950,000.00	1,650,000.00	1,320,000.00	800,000.00	550,000.00	400,000.00
23	Kalimantan Timur	Orang/Hari	4,000,000.00	3,200,000.00	1,850,000.00	1,750,000.00	1,400,000.00	950,000.00	550,000.00	450,000.00
24	Kalimantan Utara	Orang/Hari	4,000,000.00	3,200,000.00	1,850,000.00	1,750,000.00	1,400,000.00	600,000.00	450,000.00	400,000.00

No.	Uraian	Satuan	KDH & WKDH	Pimpinan DPRD & Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Non Struktural Gol. IVc / keatas	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. IIId	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b
25	Sulawesi Utara	Orang/Hari	5,000,000.00	4,000,000.00	2,300,000.00	1,550,000.00	1,250,000.00	700,000.00	550,000.00	400,000.00
26	Gorontalo	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	1,150,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00	400,000.00
27	Sulawesi Barat	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	1,050,000.00	900,000.00	850,000.00	450,000.00	400,000.00
28	Sulawesi Selatan	Orang/Hari	6,000,000.00	4,800,000.00	2,750,000.00	1,550,000.00	1,250,000.00	800,000.00	600,000.00	400,000.00
29	Sulawesi Tengah	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	1,300,000.00	1,050,000.00	900,000.00	550,000.00	400,000.00
30	Sulawesi Tenggara	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	1,100,000.00	880,000.00	600,000.00	450,000.00	400,000.00
31	Maluku	Orang/Hari	3,000,000.00	2,400,000.00	1,400,000.00	1,050,000.00	800,000.00	750,000.00	600,000.00	400,000.00
32	Maluku Utara	Orang/Hari	3,100,000.00	2,500,000.00	1,750,000.00	1,500,000.00	1,200,000.00	600,000.00	500,000.00	400,000.00
33	Papua	Orang/Hari	3,500,000.00	2,800,000.00	2,000,000.00	1,650,000.00	1,300,000.00	750,000.00	450,000.00	400,000.00
34	Papua Barat	Orang/Hari	3,400,000.00	2,700,000.00	1,850,000.00	1,500,000.00	1,200,000.00	750,000.00	500,000.00	400,000.00

GUBERNUR GORONTALO,

ttd

RUSLI HABIBIE

LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 2 TAHUN 2016

TANGGAL : 4 JANUARI 2016

TENTANG : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI GORONTALO TAHUN ANGGARAN 2016.

FORMAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan atas perjalanan dinas saya selama.....hari dari tanggals/d.....dengan tujuantidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan Pasal 21 Peraturan Gubernur No.....Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo, saya mengajukan biaya akomodasi yaitu sebesar.....(.....hari X Rp.....kali 30%)

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

Gorontalo, 2016

Yang membuat pernyataan,

(.....)