



GUBERNUR GORONTALO  
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN  
PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu ditetapkan standar harga satuan biaya perjalanan dinas;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 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;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
5. 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;

6. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 03 Seri E);
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).
8. Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 5 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2006 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 04);

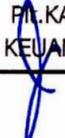
MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dalam negeri dan perjalanan luar negeri dalam rangka melaksanakan program dan tugas pemerintahan yang telah ditetapkan dalam DPA-SKPD.
2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang meliputi :
  - a) dalam daerah wilayah provinsi Gorontalo;
  - b) di luar daerah Provinsi Gorontalo;
  - c) dalam kota dalam daerah pada wilayah provinsi Gorontalo.
3. Perjalanan Dinas Pindah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
4. 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.
5. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan pemerintahan provinsi.
6. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Anggota DPR, Menteri, dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
7. Kepala Daerah adalah Gubernur/Bupati/Walikota atau Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota.
8. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Provinsi Gorontalo.

KARO HUKUM	PL. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

9. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Gorontalo.
10. 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.
11. Pejabat PNS adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - c. Pejabat Administrator; dan
  - d. Pejabat Pengawas.
12. Pejabat lainnya adalah Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan pejabat setingkat/pegawai pada instansi lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 11.
13. Pejabat vertikal adalah PNS yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 11 yang berasal dari Pemerintah Pusat.
14. Unsur lainnya adalah tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat dan tenaga ahli/pakar.
15. Pengikut adalah orang yang karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat negara atau pegawai negeri sipil, pegawai tidak tetap dan masyarakat yang mempunyai keterkaitan dengan program pemerintahan Provinsi Gorontalo dapat ditunjuk mendampingi pejabat negara atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
16. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki Pejabat fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
17. Pejabat Pelaksana yang selanjutnya disebut Staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Tempat atau lokasi keberangkatan adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
19. Lokasi tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
20. Lokasi kembali adalah kedudukan kantor atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. 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.
23. Pertimbangan profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan azas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.

KARO HUKUM	Plt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

24. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
25. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
26. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
27. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
28. 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.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
30. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. 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 di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo.
32. 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.
33. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
34. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melakukan perjalanan dinas.
35. Uang harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
36. Uang representasi adalah uang yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II selama melakukan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
37. Biaya akomodasi adalah biaya penginapan yang menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya selama melaksanakan perjalanan dinas dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
38. Moda transportasi adalah kendaraan darat, laut, dan udara yang dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas.
39. Sewa kendaraan perjalanan luar daerah adalah sewa kendaraan dalam kota tujuan tempat perjalanan dinas yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan

KARO HUKUM	Plh. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

40. Biaya transportasi bandara adalah biaya yang digunakan dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan atau dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan dan sebaliknya dalam rangka perjalanan dinas luar daerah.
41. Biaya transport lokal adalah uang harian yang dibayarkan secara lumpsum dalam rangka melaksanakan suatu penugasan untuk membiayai 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.
42. Pelayanan keprotokoleran adalah pelayanan yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.
43. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
44. Uang kontribusi adalah pembayaran secara lumpsum kepada penyelenggara kegiatan sebagai kewajiban peserta untuk membiayai kebutuhan yang sudah ditentukan oleh penyelenggaraan kegiatan.
45. Visum adalah bukti pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk penandatanganan pada lembaran SPPD oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.

## Pasal 2

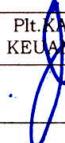
Perjalanan dinas adalah pergerakan fisik:

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

## Pasal 3

Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain. Adapun perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. pelaksanaan program dan tugas pemerintahan;
- c. memenuhi undangan dari pihak lain yang berkompeten dalam rangka protokoler kenegaraan, meningkatkan kapabilitas, meningkatkan koordinasi, evaluasi dan penyamaan persepsi;
- d. melakukan konsultasi/koordinasi pada kementerian dan lembaga dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan;
- e. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- f. pengumandahan (detasering);
- g. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;

KARO HUKUM	Plt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- h. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- i. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
- j. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri;
- k. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- l. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 4

Ruang lingkup 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 keuangan;
- h. akuntabilitas dan transparansi; dan
- i. transport lokal.

Bagian Kesatu  
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; dan
  - h. bertanggung jawab.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (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.

KARO HUKUM	Pit. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
/	/	/	/	/

- (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah perjalanan dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi, penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- (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 yang menguntungkan; dan
  - c. jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
- (8) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang diambil oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
- (9) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.

## Bagian Kedua

### 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 Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator. Pengajuan telaah untuk pejabat-pejabat tersebut terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Sekretaris Daerah/Plh Sekretaris Daerah. Dalam hal Gubernur tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui didelegasikan kepada Wakil Gubernur;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Fungsional, Pejabat Lainnya dan Unsur Lainnya. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh. Sekretaris Daerah;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pengikut di lingkungan Pemerintahan Provinsi sesuai dengan bidang koordinasi;
  - d. Kepala Badan Penghubung untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pengikut. Jika Kepala Badan Penghubung tidak berada di tempat/berhalangan dan penugasan dalam keadaan mendesak dan strategis, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh Kepala Badan Penghubung;

KARO HUKUM	Plt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) sebagaimana diatur pada huruf c, tidak berada di tempat/berhalangan maka pejabat yang menyetujui adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Plh. Sekretaris Daerah; dan
  - f. Pimpinan DPRD untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan anggota DPRD.
- (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 Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator, dalam hal Gubernur tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui didelegasikan kepada Wakil Gubernur;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional, Pejabat Lainnya dan Unsur Lainnya. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh. Sekretaris Daerah;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) untuk usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pengikut di lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo sesuai dengan bidang koordinasi;
  - d. Kepala Badan Penghubung untuk usulan perencanaan perjalanan dinas bagi pejabat pengawas, pejabat pelaksana, dan pengikut. Jika Kepala Badan Penghubung tidak berada di tempat/berhalangan dan penugasan dalam keadaan mendesak dan strategis, maka pejabat yang menyetujui adalah Plh.Kepala Badan Penghubung;
  - e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten) sebagaimana diatur pada huruf c tidak berada ditempat /berhalangan maka pejabat yang menyetujui adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Plh.Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Pimpinan DPRD berwenang untuk menetapkan usulan perencanaan penugasan yang memberangkatkan anggota DPRD;
- (2) Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas untuk pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Gorontalo diatur dengan Peraturan DPRD tentang Peraturan 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 Pimpinan Tinggi Madya;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Badan Penghubung dan Pejabat Lainnya. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat/berhalangan, maka pejabat yang menandatangani adalah Plh. Sekretaris Daerah;

KARO HUKUM	Pit.KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala SKPD dan Badan Penghubung) untuk Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya dan Pengikut. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala SKPD dan Badan Penghubung) tidak berada di tempat/berhalangan, maka pejabat yang menandatangani adalah asisten sesuai dengan bidang koordinasi;
- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Daerah (Kepala Biro) untuk Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional dan Unsur Lainnya serta Pengikut; dan
- e. Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam huruf d tidak berada di tempat/berhalangan, maka pejabat yang menandatangani adalah Asisten sesuai dengan bidang koordinasi.

**Pasal 9**

Pejabat yang melakukan verifikasi keberangkatan perjalanan dinas sebagai berikut:

- a. kepala biro umum untuk SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat Daerah;
- b. kepala bagian administrasi di Biro Umum untuk SPPD di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. sekretaris SKPD untuk Inspektorat, Dinas, Badan dan Satuan Polisi Pamong Praja dan pejabat lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD masing-masing;
- d. kepala bagian administrasi, kesekretariatan, perencanaan dan keuangan untuk Sekretariat DPRD dan pejabat lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat DPRD;
- e. kepala sub bagian tata usaha untuk Kepala Badan Penghubung; dan
- f. verifikasi keberangkatan perjalanan dinas 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**

Pejabat yang melakukan verifikasi kepulangan perjalanan dinas sebagai berikut:

- a. kepala bagian keuangan untuk SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, Pengikut dan Pejabat Lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat Daerah;
- b. kepala sub bagian keuangan/kepala sub bagian perencanaan dan keuangan untuk SPPD Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, Pengikut dan Pejabat Lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD masing-masing;
- c. Kepala sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan untuk SPPD Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, Pengikut dan Pejabat

KARO HUKUM	Pit.KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- Lainnya yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Sekretariat DPRD;
- d. kepala sub bagian tata usaha untuk SPPD Kepala Badan Penghubung, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya dan Pengikut yang pembebanan anggarannya pada DPA-SKPD Badan Penghubung; dan
  - e. Verifikasi Kepulangan mencakup seluruh dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Prosedur Pembayaran dan Pembebanan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

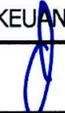
Bagian Ketiga  
Perencanaan  
Pasal 11

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menandatangani telaah perjalanan dinas yang diajukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Daerah untuk dimintakan persetujuan kepada pejabat penyetuju;
- (2) Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tidak berada di tempat/berhalangan, maka telaah perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Plh. Sekretaris Daerah;
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menandatangani telaah perjalanan dinas yang diajukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada masing-masing SKPD disertai dengan surat pengantar dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya untuk dimintakan persetujuan kepada pejabat penyetuju;
- (4) Jika Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tidak berada di tempat/berhalangan, maka telaah perjalanan dinas ditandatangani oleh Plh. Kepala SKPD setelah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang bersangkutan memberikan konfirmasi persetujuan baik secara tertulis ataupun bukti melalui media elektronik;
- (5) Perjalanan dinas yang bersifat Konsultasi pada Kementerian/Lembaga/Pemda, harus dilengkapi dengan surat permohonan konsultasi yang ditandatangani oleh kepala SKPD.
- (6) Perjalanan dinas yang bersifat Studi Banding pada Kementerian/Lembaga/Pemda, harus mendapat izin tertulis dari Gubernur/Wakil Gubernur, dan Ketua DPRD.
- (7) Telaah perjalanan dinas kepada pejabat penyetuju harus diproses melalui program aplikasi SIM-PD dan disampaikan sebelum pelaksanaan perjalanan dinas.
- (8) Telaah perjalanan dinas sebagaimana ayat (7) khusus kegiatan pengawasan pada SKPD inspektorat daerah melalui pasal mekanisme secara manual.
- (9) Apabila telaah perjalanan dinas disampaikan setelah pelaksanaan perjalanan dinas maka pertanggungjawaban perjalanan dinas tidak dapat diproses lebih lanjut.

Pasal 12

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

- a. dasar perencanaan penugasan;

KARO HUKUM	Pit.KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- b. pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;
- d. nama-nama yang akan mengikuti kegiatan; dan
- e. alasan menyertakan pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut;

Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas luar daerah paling lama 5 (lima) hari kalender untuk setiap penugasan;
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah paling lama 3 (tiga) hari kalender untuk setiap penugasan terkecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD;
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah hanya dilakukan ke Kabupaten se-Provinsi Gorontalo kecuali untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD dapat dilakukan di Kota Gorontalo;
- (4) Untuk perjalanan dinas dalam daerah waktu tempuh perjalanan dan waktu melaksanakan kegiatan minimal membutuhkan waktu 6 (enam) jam;
- (5) Jika terdapat kegiatan melebihi hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka Pimpinan SKPD mengajukan telaah kepada Sekretaris Daerah dengan menyampaikan pertimbangan dan alasan teknis.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penugasan meminta dan/atau mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo maka Sekretaris Daerah mengirimkan surat permintaan dan/atau pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo.
- (2) Pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Gorontalo membuat SPT dan SPPD (SPPD Nihil) dengan catatan bahwa beban biaya perjalanan dinas ditanggung Pemerintah Provinsi Gorontalo.

Pasal 15

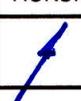
Pengajuan telaah perjalanan dinas luar negeri harus melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. izin ke luar negeri dari pejabat yang berwenang di Kementerian Dalam Negeri atau Sekretariat Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. *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, kecuali negara yang menerapkan *visa on arrival*; dan
- e. ketentuan lain yang dipersyaratkan dalam peraturan perundangan.

KARO HUKUM	PIT. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Bagian Keempat  
HAK-HAK KEUANGAN  
Paragraf 1  
Komponen Biaya  
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 dan Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat 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, 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; dan
    6. Biaya akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
  - b. Komponen belanja perjalanan dinas dalam daerah:
    1. Uang harian;
    2. Representasi untuk Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
    3. Biaya moda transportasi dibayarkan sesuai biaya riil dengan pernyataan daftar pengeluaran riil; dan
    4. Biaya akomodasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
  - c. Komponen belanja perjalanan dinas pindah:
    1. Uang harian;
    2. Biaya moda transportasi terdiri atas :
      - a. pegawai
      - b. keluarga (maksimal 3 orang); dan
    3. Biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (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) Perjalanan dinas yang ditanggung seluruh komponennya oleh pihak lain maka diberikan uang harian dan akomodasi sehari sebelum dan sehari sesudah pelaksanaan kegiatan termasuk representasi.
- (4) Setiap yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri akan ditanggung biaya riil pengurusan pasport dinas, biaya fiskal atau visa, dan biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Setiap Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator di luar pemerintah provinsi Gorontalo yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengisian Pejabat atas permintaan Pemerintah Provinsi Gorontalo diberikan biaya perjalanan dinas pindah untuk pelantikan dan biaya pindah tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

KARO HUKUM	Pt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- (6) setiap pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jika tidak dipekerjakan/diperbantukan/pensiun dapat diberikan biaya pindah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) dibayarkan secara lumpsum.
- (8) uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 diberikan untuk pegawai yang bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menempat yang baru;
  - b. paling lama 2 (dua) hari untuk setiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
  - c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam perjalanan dinas pindah, satu dan lain hal.
  - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan surat tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.
- (9) Biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2  
Uang Harian  
Pasal 17

- (1) Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi serta di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Uang harian perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 1 terdiri dari:
  - a. Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - b. Pimpinan DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
  - c. Anggota DPRD dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten Sekretariat Daerah);
  - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - e. PNS Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional (Non Struktural Golongan IV/c keatas);
  - f. Pejabat Administrator, PNS Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Gol. IVa dan Gol IVb dan unsur lainnya;
  - g. Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Gol. IIIc dan Gol IIId; dan
  - h. Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Gol. I, II, IIIa dan Gol IIIb.
- (3) Untuk pejabat lainnya sebagai berikut:
  - a. pejabat lainnya setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas yang berasal dari instansi vertikal diberikan uang harian setara dengan jabatan yang sama pada jajaran Pemerintah Provinsi Gorontalo.
  - b. pejabat lainnya dari POLRI disetarakan sebagai berikut:

KARO HUKUM	Pit.KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
/	/	/	/	/

1. Kapolda dan Wakapolda setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  2. Jajaran Direktur, Wakil Direktur, Kepala Biro, Danbrimob, Kapolres setara dengan Pejabat Administrator; dan
  3. Pejabat lainnya selain yang diatur pada huruf b angka 1 dan 2 disetarakan dengan Pejabat Pengawas.
- c. pejabat lainnya dari TNI disetarakan sebagai berikut:
1. danrem setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  2. kasrem, Dandim, Dan brigif, Danlanal, Dansatradar setara dengan Pejabat Administrator; dan
  3. pejabat lainnya selain yang diatur pada huruf c angka 1 dan 2 disetarakan dengan Pejabat Pengawas.
- (4) Pejabat Pemerintah Pusat dan pengikut yang berstatus PNS pelaksana mengikuti tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Unsur lainnya dan pengikut adalah sebagai berikut :
- a. Isteri Kepala Daerah dan Isteri Wakil Kepala Daerah dapat diberikan Uang Harian dan Biaya Pnginapan setara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) ditambah dengan biaya moda transportasi tanpa biaya representasi;
  - b. unsur lainnya mengikuti tarif pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h; dan
  - c. pengikut disetarakan dengan Golongan II.
- (6) Tarif uang harian untuk perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sebagaimana diatur pada Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.
- (7) Penugasan untuk mengikuti kursus 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, maka mulai hari ke 6 (enam) dan seterusnya tidak diberikan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetapi diberikan uang harian tanpa biaya representasi sebagai berikut:
- a. Rp300.000/hari per orang bagi kursus LEMHANAS dan DIKLATPIM Tingkat I;
  - b. Rp250.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM Tingkat II;
  - c. Rp200.000/hari per orang bagi peserta DIKLATPIM Tingkat III; dan
  - d. Rp200.000/hari per orang bagi peserta Diklat Teknis Fungsional dan Bimbingan Teknis atau sejenisnya.

Paragraf 3  
Representasi  
Pasal 18

- (1) Biaya representasi dibayarkan secara lumpsum dan di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas.
- (2) Besaran biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan ini.
- (3) Biaya representasi tidak diberikan untuk perjalanan dinas luar negeri.

KARO HUKUM	Pit. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
/	/	/	/	/

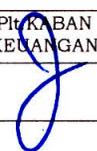
Paragraf 4  
Moda Transportasi  
Pasal 19

- (1) Biaya moda transportasi untuk perjalanan dinas luar daerah menggunakan tarif riil dan di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening biro perjalanan atau penyedia jasa moda transportasi.
- (2) Ketentuan penggunaan fasilitas moda transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan klasifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini.
- (3) Biaya moda transportasi darat untuk perjalanan dinas dalam daerah untuk satu kali kegiatan ditetapkan sebagaimana pada Lampiran VI Peraturan Gubernur ini.
- (4) Biaya sewa kendaraan dalam kota sesuai dengan biaya riil untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat Pejabat Pimpinan Tinggi Madya ditetapkan sebagaimana pada Lampiran VII Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 5  
Biaya Transportasi Bandara/Pelabuhan/Stasiun  
/Pemeriksaan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Tarif biaya transportasi bandara/pelabuhan/stasiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 5 adalah sebagai berikut:
  - a. dari kantor tempat kedudukan menuju bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan sebesar Rp240.000,00 dan dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan sebesar Rp240.000,00;
  - b. dari bandara/pelabuhan/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota tempat pelaksanaan sebesar Rp256.000,00 dan dari tempat pelaksanaan kegiatan menuju bandara/pelabuhan/stasiun keberangkatan sebesar Rp256.000,00; dan
  - 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) Tarif biaya transportasi bandara/pelabuhan/stasiun sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dibayarkan jika perjalanan dinas menggunakan transportasi darat.
- (3) Biaya transportasi bandara/pelabuhan/stasiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas secara lumpsum.
- (4) Biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 (*rapid test/PCR test/swab test*) sesuai dengan biaya riil (sepanjang dalam masa pandemi COVID-19, biaya pemeriksaan kesehatan COVID-19 dapat dilakukan di bandara/fasilitas kesehatan/laboratorium kesehatan atau tempat fasilitas kesehatan lainnya yang ditunjuk Pemerintah Daerah.

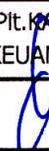
KARO HUKUM	PIR KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Paragraf 6  
Akomodasi  
Pasal 21

- (1) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas luar daerah tercantum pada Lampiran VIII Peraturan ini
- (2) Besaran biaya akomodasi untuk perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana pada Lampiran IX Peraturan ini.
- (3) Biaya akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil dengan mekanisme transaksi non tunai ke rekening biro perjalanan atau pihak penyedia jasa akomodasi/penginapan.
- (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 lumpsom dari biaya akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) serta di transfer melalui mekanisme transaksi non tunai ke rekening pelaksana perjalanan dinas.

Bagian Kelima  
Pembelian Belanja  
Pasal 22

- (1) Pembelian belanja perjalanan dinas biasa, adalah untuk belanja perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Lainnya, Pejabat Vertikal, Pejabat Struktural dan Fungsional, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, serta Pengikut, yang dibebankan pada kode akun 5.1.02.04.01.0001;
- (2) Pembelian belanja perjalanan dinas tetap, adalah untuk perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi secara teknis guna pelayanan kepada masyarakat, yang dibebankan pada kode akun 5.1.02.04.01.0002;
- (3) Pembelian belanja perjalanan dinas dalam kota, adalah untuk perjalanan dinas di dalam kota bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Lainnya, Pejabat Vertikal, Pejabat Struktural dan Fungsional, Pejabat Pelaksana, Unsur Lainnya, serta Pengikut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan baik yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat dalam rangka menghadiri rapat,

KARO HUKUM	Pit. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

seminar, dan sejenisnya, yang dibebankan pada kode akun 5.1.02.04.01.0003.

- (4) Biaya kontribusi dibebankan pada obyek belanja jasa dalam rincian obyek belanja kursus/pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis serta pendidikan dan pelatihan.
- (5) 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.

Bagian Keenam  
Pelaksanaan Perjalanan Dinas  
Paragraf 1  
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 verifikasi kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan ketersediaan anggaran.
- (4) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila pelaksanaan perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

Paragraf 2  
Realisasi Perjalanan Dinas  
Pasal 24

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

Bagian Ketujuh  
Pertanggungjawaban  
Paragraf 3  
Dokumen Pendukung

Pasal 25

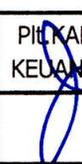
- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas.
- (2) Laporan perjalanan dinas dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.

KARO HUKUM	PIT. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

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 disampaikan secara tertulis dan ditandatangani oleh yang melaksanakan perjalanan dinas serta diinput pada program aplikasi SIM-PD;
- b. SPPD yang telah divisum memuat informasi tanggal tiba, tanggal berangkat, nama jelas pejabat dan/atau petugas yang memvisum, serta pejabat dan/atau tugas 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 moda transportasi darat untuk perjalanan dinas luar daerah yang diajukan adalah tiket yang diterbitkan oleh perusahaan jasa penyewaan;
- i. Bukti moda transportasi darat untuk perjalanan dinas dalam daerah yang diajukan adalah pernyataan Daftar Pengeluaran Riil disampaikan oleh yang melaksanakan perjalanan dinas, ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran, disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan diketahui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana pada Lampiran X;
- j. bukti kegiatan berupa foto dan/atau video yang melakukan perjalanan dinas pada lokasi kegiatan; dan
- k. 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 (6) sebagaimana pada Lampiran XI.

KARO HUKUM	PIHAKABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Paragraf 4  
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; dan
- d. sisa pembayaran atau kelebihan pembayaran.

Pasal 28

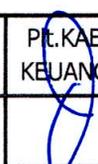
- (1) Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji kepulangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 membuat:
  - a. membuat kuitansi untuk disetujui oleh PA/KPA;
  - b. perhitungan rampung; dan
  - c. membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.
- (2) Pembayaran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

Paragraf 5

Pembatalan/Perubahan Jadwal Keberangkatan/Kepulangan

Pasal 29

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang telah memiliki tiket karena sesuatu hal perjalanan dibatalkan maka terhadap biaya tiket tersebut dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan:
  - a. telaah yang telah disetujui;
  - b. SPT;
  - c. SPPD;
  - d. Tiket; dan
  - e. surat keterangan pembatalan dari yang menandatangani SPT.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang telah memiliki tiket karena sesuatu hal perjalanan mengalami perubahan jadwal keberangkatan/kepulangan maka terhadap selisih biaya tiket tersebut dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan bukti pembayaran selisih harga tiket.

KARO HUKUM	Plt.KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Paragraf 6  
Perjalanan Transit  
Pasal 30

- (1) Untuk perjalanan dinas yang harus dilakukan transit karena tidak terdapat penerbangan langsung dari dan ke tempat keberangkatan atau ke tempat tujuan pada hari yang sama, maka diberikan biaya penginapan;
- (2) Untuk diberikan biaya penginapan maka di dalam dokumen perencanaan, SPT dan SPPD harus mencantumkan tujuan transit dan tujuan akhir.

Bagian Kedelapan  
Akuntabilitas dan Transparansi  
Pasal 31

Untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi maka pelaksanaan perjalanan dinas harus menggunakan program aplikasi SIM-PD.

Bagian Kesembilan  
Transport Lokal  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 32

Transport lokal meliputi:

- a. pengawasan internal yang dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Gorontalo dalam wilayah Kota Gorontalo;
- b. Pelayanan yang dilakukan untuk peningkatan kepatuhan dan penegakan hukum UPTD Badan Keuangan Provinsi Gorontalo di Wilayah kerjanya;
- c. pelayanan keprotokoleran oleh Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta dan sub bidang Penghubung di Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo;
- d. pelayanan keprotokoleran, Pengamanan dan Penegakan Hukum, dan pelayanan bidang lalu lintas jalan yang dilaksanakan oleh SKPD teknis.
- e. pelaksanaan tugas operasional maupun kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja Kantor Pengelolaan Hutan (KPH);
- f. pelayanan kesehatan terpadu dan kegiatan pelayanan kesehatan bagi korban bencana atau krisis kesehatan dibidang pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di Kota Gorontalo;
- g. Pendamping kegiatan reses anggota DPRD;
- h. Kegiatan penanganan bencana pada status tanggap darurat bencana;

KARO HUKUM	Pt.KABAN KEDANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- i. uang yang diberikan oleh SKPD kepada masyarakat yang mengikuti kegiatan.

Pasal 33

Biaya transport lokal dibayarkan:

- a. berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang;
- b. pelaksanaan tugas oleh PNSD, CPNSD dan non PNSD untuk melaksanakan penugasan tertentu; dan
- c. untuk suatu jangka waktu penugasan tertentu.

Paragraf 2

Perencanaan

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan penugasan tertentu Kepala SKPD mengajukan telaah kepada pejabat yang berwenang;
- (2) Telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi:
  - a. nama-nama PNSD/CPNSD/Non PNSD yang ditugaskan;
  - b. maksud dan tujuan penugasan;
  - c. waktu penugasan; dan
  - d. nama kegiatan yang akan dibebankan.
- (3) Berdasarkan telaah yang telah disetujui oleh pejabat berwenang, kepala SKPD menerbitkan Surat Perintah Tugas Tertentu yang memuat informasi perencanaan penugasan yang diberikan transport lokal adalah sebagai berikut:
  - a. nama-nama PNSD/CPNSD/Non PNSD yang ditugaskan;
  - b. maksud dan tujuan penugasan;
  - c. waktu penugasan; dan
  - d. nama sub kegiatan yang akan dibebankan.
- (4) Usulan perencanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. pengawasan oleh Inspektorat disampaikan kepada Sekretaris Daerah;
  - b. pelayanan keprotokoleran oleh Biro Humas dan Protokol, Pelayanan pengawalan oleh Satpol PP, Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran, Pelayanan oleh Bidang lalu Lintas Jalan, Pelayanan keprotokoleran oleh Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta, pengawasan kepatuhan dan penegakan hukum oleh UPT Badan Keuangan Provinsi Gorontalo disampaikan kepada Kepala SKPD ; dan
  - c. pelayanan keprotokoleran sub bidang penghubung di Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo disampaikan kepada Kepala SKPD.
  - d. pelaksanaan tugas operasional maupun kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan hutan dalam wilayah kerja Kantor

KARO HUKUM	PIKABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Pengelolaan Hutan (KPH) dan pelayanan kesehatan terpadu dan kegiatan pelayanan kesehatan bagi korban bencana atau krisis kesehatan dibidang pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di Kota Gorontalo.

- e. Pendamping kegiatan reses anggota DPRD yang dilaksanakan di Kota Gorontalo;

Paragraf 3  
Hak-Hak Keuangan  
Pasal 35

Setiap PNSD, CPNSD dan Non PNSD yang melaksanakan penugasan tertentu dibayarkan biaya transport lokal sebagai berikut:

- a. kegiatan pelayanan protokoler di bandar udara atau pelabuhan dibayarkan sebesar:
  - 1. Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di lingkungan Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta, kecuali Kepala badan Penghubung dengan tarif sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); dan
  - 2. Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di Sub Bidang Penghubung Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo.
- b. kegiatan pelayanan fasilitasi koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi dibayarkan sebesar :
  - 1. Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di lingkungan Badan Penghubung Provinsi Gorontalo di Jakarta; dan
  - 2. Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per hari per pelayanan untuk petugas di Sub Bidang Penghubung Makassar pada Badan Penghubung Provinsi Gorontalo.
- c. kegiatan pengawasan internal yang dilaksanakan oleh aparat pengawasan fungsional di lingkungan Inspektorat Pemerintah Provinsi Gorontalo sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per hari;
- d. kegiatan kepatuhan dan penegakan hukum yang dilaksanakan oleh UPT Badan Keuangan Provinsi Gorontalo sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per orang per hari;
- e. kegiatan pelayanan kehumasan dan keprotokoleran oleh Biro Humas dan Protokol, Pengawasan dan Penegakan Hukum oleh Satpol PP, Perlindungan Masyarakat dan Kebakaran serta Pelayanan oleh Bidang Lalu Lintas Jalan pada Dinas Perhubungan Provinsi Gorontalo sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) Perorang Perhari Kecuali Di Kota Gorontalo per hari per pelayanan;
- f. kegiatan pelayanan pengamanan oleh petugas keamanan sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang per hari;

KARO HUKUM	Pt.KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

g. kegiatan pelaksanaan tugas operasional pada UPTD KPH di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Standar Maksimal sebagai berikut :

1. KPH Wil. I dan II (Gorontalo Barat)
  - Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
2. KPH Wil. III (Kabupaten Pohuwato)
  - Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
3. KPH Wil. IV (Kabupaten Gorontalo Utara)
  - Rp225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)
4. KPH Wil. V (Kabupaten Boalemo)
  - Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
5. KPH Wil. VI (Kabupaten Gorontalo)
  - Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
6. KPH Wil. VII (Kabupaten Bone Bolango)
  - Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)

yang telah tersedia anggarannya dalam DPA-SKPD.

h. pelaksanaan tugas kegiatan pelayanan Kesehatan di Dinas Kesehatan sebesar Maksimal Rp150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah).

i. Pendamping kegiatan reses anggota DPRD yang dilaksanakan di Kota Gorontalo Rp150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah)

j. pembayaran biaya transport lokal bagi masyarakat yang mengikuti kegiatan yang dilakukan oleh SKPD dengan Standar Maksimal sebagai berikut :

1. Kota Gorontalo : Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah)
2. Kab. Gorontalo : Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
3. Kab. Boalemo : Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
4. Kab. Pohuwato : Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
5. Kab. Bone Bolango : Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)
6. Kab. Gorut : Rp225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)

yang telah tersedia anggarannya dalam DPA-SKPD.

#### Paragraf 4

#### Pelaksanaan Pemberian Belanja Transport Lokal

#### Pasal 36

- (1) Pejabat penatausahaan keuangan melakukan pengujian hak tagih atas formulir usulan biaya transport lokal yang diajukan antara lain:
  - a. meneliti ulang kebenaran perhitungan;
  - b. ketepatan pengenaan tarif; dan
  - c. ketersediaan anggaran.
- (2) Dalam hal semua dokumen telah lengkap Bendahara Pengeluaran membuat kuitansi pembayaran biaya transport lokal untuk disetujui/disahkan oleh PA/KPA.

KARO HUKUM	PI. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Paragraf 5  
Pertanggungjawaban  
Pasal 37

- (1) Setiap PNSD, CPNSD dan atau non PNSD yang telah menjalankan penugasan khusus yang mendapat penggantian transport lokal berkewajiban membuat laporan penugasan.
- (2) Laporan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.
- (3) Kelengkapan pertanggungjawaban transport lokal adalah:
  - a. Surat perintah tugas tertentu;
  - b. kwitansi dan rincian pembayaran; dan
  - c. laporan penugasan.
- (4) Biaya transport lokal dibebankan pada rincian objek belanja perjalanan dinas dalam negeri dan sub rincian obyek belanja perjalanan dinas dalam kota.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 38

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2019 Nomor 02) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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 25 Januari 2021



DITANDA TANGANI SECARA  
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 25 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO  
TTD  
DARDA DARABA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR 01



KARO HUKUM	Plt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp) per hari
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	370.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	370.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	370.000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	370.000
5	Fungsional Utama dan Non Struktural Golongan IVc keatas	370.000
6	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	370.000
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. III d	370.000
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	370.000



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	PEKABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Uraian	Satuan	Tarif (Rp)
1	Aceh	Orang/Hari	360.000
2	Sumatera Utara	Orang/Hari	370.000
3	Riau	Orang/Hari	370.000
4	Kepulauan Riau	Orang/Hari	370.000
5	Jambi	Orang/Hari	370.000
6	Sumatera Barat	Orang/Hari	380.000
7	Sumatera Selatan	Orang/Hari	380.000
8	Lampung	Orang/Hari	380.000
9	Bengkulu	Orang/Hari	380.000
10	Bangka Belitung	Orang/Hari	410.000
11	Banten	Orang/Hari	370.000
12	Jawa Barat	Orang/Hari	430.000
13	D.K.I. Jakarta	Orang/Hari	530.000
14	Jawa Tengah	Orang/Hari	370.000
15	D.I. Yogyakarta	Orang/Hari	420.000
16	Jawa Timur	Orang/Hari	410.000
17	Bali	Orang/Hari	480.000
18	Nusa Tenggara Barat	Orang/Hari	440.000
19	Nusa Tenggara Timur	Orang/Hari	430.000
20	Kalimantan Barat	Orang/Hari	380.000
21	Kalimantan Tengah	Orang/Hari	360.000
22	Kalimantan Selatan	Orang/Hari	380.000
23	Kalimantan Timur	Orang/Hari	430.000
24	Kalimantan Utara	Orang/Hari	430.000
25	Sulawesi Utara	Orang/Hari	370.000
26	Gorontalo	Orang/Hari	370.000
27	Sulawesi Barat	Orang/Hari	410.000
28	Sulawesi Selatan	Orang/Hari	430.000
29	Sulawesi Tengah	Orang/Hari	370.000
30	Sulawesi Tenggara	Orang/Hari	380.000
31	Maluku	Orang/Hari	380.000
32	Maluku Utara	Orang/Hari	430.000
33	Papua	Orang/Hari	580.000
34	Papua Barat	Orang/Hari	480.000



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	Pit Kaban KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp) per hari
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	125.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	100.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	100.000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	75.000



KARO HUKUM	PIK KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGU
/	/	/	/	/

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF BIAYA REPRESENTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp) per hari
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	250.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	250.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	200.000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	150.000



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	PEKABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

FASILITAS MODA TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

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



DITANDA TANGANI SECARA  
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	Plt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN VI PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF TRANSPOR PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO.	KECAMATAN	JUMLAH (RP)
<b>I KOTA GORONTALO</b>		
1	Kecamatan Kota Selatan	-
2	Kecamatan Kota Timur	-
3	Kecamatan Kota Utara	-
4	Kecamatan Kota Tengah	-
5	Kecamatan Kota Barat	-
6	Kecamatan Duingingi	-
7	Kecamatan Sibatana	-
8	Kecamatan Hulonthalang	-
9	Kecamatan Dumbo Raya	-
<b>II KABUPATEN GORONTALO</b>		
1	Kecamatan Limboto (Ibukota Kabupaten)	300.000
2	Kecamatan Batudaa Pantai	350.000
3	Kecamatan Bolehohuto	350.000
4	Kecamatan Asparaga	350.000
5	Kecamatan Tolangobula	350.000
6	Kecamatan Bilato	350.000
7	Kecamatan Tibawa	350.000
8	Kecamatan Puluhala	300.000
9	Kecamatan Limboto Barat	300.000
10	Kecamatan Bongomene	300.000
11	Kecamatan Biluhu	300.000
12	Kecamatan Batudaa	300.000
13	Kecamatan Mootilango	350.000
14	Kecamatan Tilango	300.000
15	Kecamatan Tabongo	300.000
16	Kecamatan Dungalio	300.000
17	Kecamatan Telaga	200.000
18	Kecamatan Telaga Jaya	200.000
19	Kecamatan Telaga Biru	200.000

NO.	KECAMATAN	JUMLAH (RP)
<b>III KABUPATEN BOALEMO</b>		
1	Kecamatan Tilamuta (Ibukota Kabupaten)	400.000
2	Kecamatan Mananggu	450.000
3	Kecamatan Botunoto	450.000
4	Kecamatan Dulupi	450.000
5	Kecamatan Paguyaman	400.000
6	Kecamatan Paguyaman Pantai	450.000
7	Kecamatan Wonosari	400.000
<b>IV KABUPATEN POHUWATO</b>		
1	Kecamatan Marisa (Ibukota Kabupaten)	650.000
2	Kecamatan Popayato Barat	750.000
3	Kecamatan Popayato	750.000
4	Kecamatan Popayato Timur	750.000
5	Kecamatan Lemito	550.000
6	Kecamatan Wanggarasi	550.000
7	Kecamatan Randangan	550.000
8	Kecamatan Taluditi	550.000
9	Kecamatan Patilanggio	650.000
10	Kecamatan Buntulia	650.000
11	Kecamatan Duhiadaa	650.000
12	Kecamatan Dengilo	650.000
13	Kecamatan Paguat	475.000
<b>V KABUPATEN BONE BOLANGO</b>		
1	Kecamatan Suwawa (Ibukota Kabupaten)	250.000
2	Kecamatan Pinogu	1.100.000
3	Kecamatan Suwawa Timur	400.000
4	Kecamatan Bulawa	400.000
5	Kecamatan Bone Pantai	400.000
6	Kecamatan Bone Raya	400.000

NO.	KECAMATAN	JUMLAH (RP)
7	Kecamatan Bone	400.000
8	Kecamatan Suwawa Selatan	300.000
9	Kecamatan Suwawa Tengah	300.000
10	Kecamatan Kabila Bone	300.000
11	Kecamatan Bulango Utara	300.000
12	Kecamatan Bulango Ulu	300.000
13	Kecamatan Bulango Timur	250.000
14	Kecamatan Bulango Selatan	250.000
15	Kecamatan Tilongkabila	250.000
16	Kecamatan Tapa	250.000
17	Kecamatan Kabila	250.000
18	Kecamatan Botupingge	250.000
<b>VI KABUPATEN GORONTALO UTARA</b>		
1	Kecamatan Kwandang (Ibukota Kabupaten)	350.000
2	Kecamatan Tolinggula	450.000
3	Kecamatan Sumalata	450.000
4	Kecamatan Sumalata Timur	450.000
5	Kecamatan Biawu	400.000
6	Kecamatan Gentuma Raya	400.000
7	Kecamatan Atinggola	400.000
8	Kecamatan Pondo Kepulauan	400.000
9	Kecamatan Monano	350.000
10	Kecamatan Tomihito	350.000
11	Kecamatan Anggrek	350.000

KARO HUKUM	PL. KABAN KEWANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

LAMPIRAN VII PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN  
PROVINSI GORONTALO

TARIF SEWA KENDARAAN DALAM KOTA PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	1.500.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	1.500.000



DITANDA TANGANI SECARA  
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	Pt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN VIII PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI GORONTALO

TARIF AKOMODASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No.	Provinsi	Satuan	KDH/WKDH/Ketua DPRD/Pejabat Eselon I	Anggota DPRD / Pejabat Eselon II	Pejabat Eselon III / Gol. IV dan Unsur Lainnya	Pejabat Eselon IV / Gol. III	Golongan I / II
1	Aceh	Orang/Hari	4.420.000,00	3.526.000,00	1.294.000,00	556.000,00	400.000,00
2	Sumatera Utara	Orang/Hari	4.960.000,00	1.518.000,00	1.100.000,00	530.000,00	400.000,00
3	Riau	Orang/Hari	3.820.000,00	3.119.000,00	1.650.000,00	852.000,00	400.000,00
4	Kepulauan Riau	Orang/Hari	4.275.000,00	1.854.000,00	1.037.000,00	792.000,00	450.000,00
5	Jambi	Orang/Hari	4.000.000,00	3.337.000,00	1.212.000,00	580.000,00	400.000,00
6	Sumatera Barat	Orang/Hari	5.236.000,00	3.332.000,00	1.353.000,00	650.000,00	400.000,00
7	Sumatera Selatan	Orang/Hari	5.850.000,00	3.083.000,00	1.571.000,00	861.000,00	400.000,00
8	Lampung	Orang/Hari	4.491.000,00	2.067.000,00	1.140.000,00	580.000,00	400.000,00
9	Bengkulu	Orang/Hari	2.071.000,00	1.628.000,00	1.546.000,00	630.000,00	400.000,00
10	Bangka Belitung	Orang/Hari	3.827.000,00	2.838.000,00	1.957.000,00	622.000,00	400.000,00
11	Banten	Orang/Hari	5.725.000,00	2.373.000,00	1.000.000,00	718.000,00	400.000,00
12	Jawa Barat	Orang/Hari	5.381.000,00	2.755.000,00	1.006.000,00	570.000,00	600.000,00
13	D.K.I. Jakarta	Orang/Hari	5.850.000,00	1.490.000,00	992.000,00	730.000,00	600.000,00
14	Jawa Tengah	Orang/Hari	4.242.000,00	1.480.000,00	954.000,00	600.000,00	600.000,00
15	D.I. Yogyakarta	Orang/Hari	5.017.000,00	2.695.000,00	1.384.000,00	845.000,00	450.000,00
16	Jawa Timur	Orang/Hari	4.400.000,00	1.605.000,00	1.076.000,00	664.000,00	400.000,00
17	Bali	Orang/Hari	4.890.000,00	1.946.000,00	990.000,00	910.000,00	650.000,00
18	Nusa Tenggara Barat	Orang/Hari	3.500.000,00	2.648.000,00	1.418.000,00	580.000,00	400.000,00
19	Nusa Tenggara Timur	Orang/Hari	3.000.000,00	1.493.000,00	1.355.000,00	550.000,00	400.000,00
20	Kalimantan Barat	Orang/Hari	2.654.000,00	1.538.000,00	1.125.000,00	538.000,00	400.000,00
21	Kalimantan Tengah	Orang/Hari	4.901.000,00	3.391.000,00	1.160.000,00	659.000,00	400.000,00
22	Kalimantan Selatan	Orang/Hari	4.797.000,00	3.316.000,00	1.500.000,00	540.000,00	400.000,00
23	Kalimantan Timur	Orang/Hari	4.000.000,00	2.188.000,00	1.507.000,00	804.000,00	450.000,00
24	Kalimantan Utara	Orang/Hari	4.000.000,00	2.188.000,00	1.507.000,00	804.000,00	400.000,00
25	Sulawesi Utara	Orang/Hari	4.919.000,00	2.290.000,00	924.000,00	782.000,00	400.000,00
26	Gorontalo	Orang/Hari	4.168.000,00	2.549.000,00	1.431.000,00	764.000,00	400.000,00
27	Sulawesi Barat	Orang/Hari	4.076.000,00	2.581.000,00	1.075.000,00	704.000,00	400.000,00
28	Sulawesi Selatan	Orang/Hari	4.820.000,00	1.550.000,00	1.020.000,00	732.000,00	400.000,00
29	Sulawesi Tengah	Orang/Hari	2.309.000,00	2.027.000,00	1.567.000,00	951.000,00	400.000,00
30	Sulawesi Tenggara	Orang/Hari	2.475.000,00	2.059.000,00	1.297.000,00	786.000,00	400.000,00
31	Maluku	Orang/Hari	3.467.000,00	3.240.000,00	1.048.000,00	667.000,00	400.000,00
32	Maluku Utara	Orang/Hari	3.440.000,00	3.175.000,00	1.073.000,00	600.000,00	400.000,00
33	Papua	Orang/Hari	3.859.000,00	3.318.000,00	2.521.000,00	829.000,00	400.000,00
34	Papua Barat	Orang/Hari	3.872.000,00	3.212.000,00	2.056.000,00	718.000,00	400.000,00

KARO HUKUM	Pt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
✓	✓	✓	✓	✓



DITANDA TANGANI SECARA ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

LAMPIRAN IX PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN  
PROVINSI GORONTALO

TARIF AKOMODASI PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

No	Uraian Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Gubernur dan Wakil Gubernur	2.000.000
2	Pimpinan DPRD/Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	1.500.000
3	Anggota DPRD / Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Asisten)	1.250.000
4	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1.000.000
5	Non Struktural Gol. IVc / keatas	800.000
6	Eselon III / Non Struktural Gol. IVa dan Gol. IVb serta Unsur Lainnya	750.000
7	Eselon IV / Non Struktural Gol. IIIc dan Gol. III d	600.000
8	Non Struktural Gol. I, II, III a dan III b	500.000



DITANDA TANGANI SECARA  
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	Dir. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN X PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Januari 2021

TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN  
PROVINSI GORONTALO

---

---

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor ..... Tanggal ..... dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor ..... Tanggal ..... dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transpor dalam daerah yang dikeluarkan adalah sebesar Rp.....
2. Jumlah uang tersebut pada angka di atas benar-benar digunakan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tersebut saya bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

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

Gorontalo, 2021

Bendahara Pengeluaran,

Yang membuat pernyataan,

(.....)

(.....)

Mengetahui  
Pegguna Anggaran/KPA,

Menyetujui  
PPTK,

(.....)

(.....)



DITANDA TANGANI SECARA  
ELEKTRONIK OLEH :



RUSLI HABIBIE  
Gubernur Gorontalo

KARO HUKUM	Pt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB

LAMPIRAN XI PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 1 TAHUN 2021  
TANGGAL : 25 Januari 2021  
TENTANG : PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN  
PROVINSI GORONTALO

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Jabatan :

Dengan ini menyatakan atas perjalanan dinas saya selama.....hari dari tanggal .....s/d.....dengan tujuan .....tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan Pasal 21 ayat (6) Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor ..... Tahun ..... tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintahan 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, 2021

Yang membuat pernyataan,

(.....)



KARO HUKUM	Pt. KABAN KEUANGAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB