

MATRIKS PERBANDINGAN
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO

| | |
|---|---|
| PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 7 TAHUN 2023 | PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 1 TAHUN 2024 |
| TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO | PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO |
| DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA | DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA |
| WALI KOTA GORONTALO, | WALI KOTA GORONTALO, |
| Menimbang: | Menimbang: |
| a. bahwa dalam rangka efektivitas dan efisiensi dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan tujuan dan arah kebijakan pembangunan daerah, salah satunya adalah pelaksanaan perjalanan dinas sebagai bentuk dari koordinasi, konsultasi dan evaluasi baik dengan Pemerintah Pusat, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah lainnya maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan; | a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka perlu melakukan perubahan atas Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo; |
| b. bahwa agar pelaksanaan perjalanan dinas lebih bermanfaat, terarah dan memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah, perlu mengatur ketentuan pelaksanaannya; | b. bahwa Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan Pemerintah Daerah sehingga perlu diubah; |
| c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Walikota Gorontalo tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kota Gorontalo. | c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kota Gorontalo. |
| Mengingat: | Mengingat: |
| 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822); | 1. Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; |

| | |
|---|--|
| <p>2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);</p> | <p>2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);</p> |
| <p>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</p> | <p>3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);</p> |
| <p>4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</p> | <p>4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi <i>Corona Disease</i> 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);</p> |

| | |
|--|---|
| <p>5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</p> | <p>5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);</p> |
| <p>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);</p> | <p>6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p> |
| <p>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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2002 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> | <p>7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> |
| <p>8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> | <p>8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);</p> |
| <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);</p> | <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor</p> |

| | |
|---|--|
| | 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155); |
| 10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155); | 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057); |
| 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057); | 11. 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); |
| 12. 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); | 12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112); |
| 13. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional. | 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; |
| 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; | 14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 242). |
| 15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 242). | |

| | |
|---|---|
| MEMUTUSKAN: | MEMUTUSKAN: |
| Menetapkan: | Menetapkan: |
| PERATURAN WALI KOTA GORONTALO TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO | PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA GORONTALO NOMOR 7 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA GORONTALO |
| BAB I | |
| KETENTUAN UMUM | |
| Pasal 1 | Pasal 1 |
| <p>Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kota Gorontalo. 2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah. 3. Kepala Daerah adalah Wali Kota Gorontalo. 4. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota. 5. Pejabat Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Gorontalo. 6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gorontalo. 7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gorontalo. 8. Tenaga Ahli Fraksi DPRD adalah Tenaga ahli yang ditempatkan di fraksi yang menguasai bidang pemerintahan dan tugas serta fungsi DPRD yang dapat memberikan saran/pertimbangan kepada fraksi DPRD terkait dengan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. 9. Tim Ahli DPRD adalah Tim ahli alat kelengkapan DPRD yang menguasai bidang tertentu sesuai dengan spesialisasi yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD. | <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2023 Nomor 7) diubah sebagai berikut:</p> |

10. Kerukunan Keluarga Anggota DPRD yang selanjutnya disebut KKAD adalah organisasi yang beranggotakan istri-istri anggota DPRD.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Pengikut Pejabat tertentu adalah orang yang bukan pejabat negara, dan/atau bukan Pegawai ASN karena sifat penugasan dan atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat tertentu dapat ditunjuk mendampingi dalam pelaksanaan perjalanan dinas.
13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan pihak lain.
14. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan keluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.
16. Perjalanan Dinas Luar Kota Dalam Provinsi adalah perjalanan dinas ke luar Kota Gorontalo di dalam wilayah Provinsi Gorontalo.
17. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas dari tempat tugas ke luar tempat lain di dalam wilayah Kota Gorontalo.
18. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
19. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Uang Harian adalah uang yang diberikan untuk menunjang kebutuhan yang melaksanakan perjalanan dinas, baik sebelum dan sesudah maupun selama pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
21. Uang kontribusi adalah sebagian dari lumpsum yang ditanggung pihak lain atau dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain seperti biaya makan, penginapan/akomodasi.

| | |
|--|--|
| <p>22. Uang representasi adalah tambahan biaya dalam rangka kepatutan jabatan.</p> <p>23. Biaya Pemeriksaan kesehatan adalah biaya yang diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas dalam rangka protokol kesehatan yang diwajibkan karena adanya gejala wabah virus tertentu.</p> <p>24. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai ASN, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Staf Ahli Fraksi DPRD, Tim/Pakar Ahli DPRD Pengikut Pejabat Tertentu dan Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah untuk melaksanakan perjalanan dinas.</p> <p>25. Tempat Kedudukan adalah tempat satuan kerja/unit kerja berada.</p> <p>26. Tempat tujuan adalah tempat/daerah yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas.</p> | |
| BAB II | |
| RUANG LINGKUP | |
| Pasal 2 | |
| Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi : | |
| a. azas umum; | |
| b. pelaksana dan jenis perjalanan dinas; | |
| c. kewenangan persetujuan dan menandatangani surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas; | |
| d. biaya dan sistim pembayaran biaya perjalanan dinas; | |
| e. pertanggungjawaban perjalanan dinas. | |
| Bagian Pertama | |
| Azas Umum | |
| Pasal 3 | |
| <p>(1) Pelaksanaan perjalanan dinas agar memperhatikan azas umum, yaitu :</p> <p>a. selektif;</p> <p>b. tertib;</p> <p>c. taat pada peraturan perundang-undangan;</p> <p>d. relevan;</p> <p>e. efektif efisien;</p> <p>f. ekonomis</p> | |

g. transparan, dan
h. dapat dipertanggungjawabkan

- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta didukung bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
- (4) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah perjalanan dinas harus dilaksanakan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah perjalanan dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta tugas pemerintahan.
- (6) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas harus memberikan manfaat yang optimal mendukung percepatan target kinerja menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi serta memperoleh klarifikasi dan informasi yang lebih akurat.
- (7) Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah bahwa:
 - a. Jumlah ASN/pejabat lainnya/unsur lainnya yang diperintahkan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. Rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya terendah;
 - c. Jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
- (8) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah pelaksanaan perjalanan dinas terintegrasi dalam program aplikasi Sistem Informasi Manajemen Perjalanan Dinas.
- (9) Dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, adalah bahwa perjalanan dinas tersebut benar-benar dilaksanakan yang dibuktikan dengan laporan hasil perjalanan dinas dan bukti-bukti yang sah lainnya

| | |
|--|--|
| Bagian Kedua | |
| Pelaksana dan Jenis Perjalanan Dinas | |
| Paragraf 1 | |
| Pelaksana Perjalanan Dinas | |
| Pasal 4 | |
| <p>(1) Pelaksana perjalanan dinas, yakni :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota; b. Pimpinan dan Anggota DPRD; c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Fungsional Utama; d. Pejabat Administrator, Pejabat Fungsional Madya dan PNS Golongan IV/c keatas; e. Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional Pertama dan Fungsional Muda; f. Kepala FKTP, PNS Golongan IV/a dan Golongan IV/b; g. PNS Golongan I, PNS Golongan II dan PNS Golongan III; h. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); i. Ketua, Wakil Ketua dan anggota Tim Penggerak PKK di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo; j. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota KKAD; k. Ketua, Wakil Ketua dan anggota Dharma Wanita di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo; l. Pengurus dan anggota organisasi/lembaga keagamaan, kemasyarakatan, kepemudaan dan masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran perjalanan dinas melalui APBD; dan m. Pengikut Pejabat tertentu. <p>(2) Ketua dan Wakil Ketua Tim Penggerak PKK , Ketua dan Wakil Ketua KKAD, Ketua dan Wakil Ketua Dharma Wanita Kota Gorontalo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, huruf j dan huruf k mendapatkan biaya perjalanan dinas yang dipersamakan dengan pejabat administrator.</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>(3) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, anggota Tim Penggerak PKK, Anggota KKAD, anggota Dharma Wanita Kota Gorontalo dan Pengurus dan anggota organisasi/lembaga keagamaan, kemasyarakatan, kepemudaan dan masyarakat yang memperoleh alokasi anggaran perjalanan dinas melalui APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, dan huruf l mendapatkan biaya perjalanan dinas yang dipersamakan dengan pejabat pelaksana Golongan III.</p> <p>(4) Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf m, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota Forum koordinasi pimpinan daerah; b. Tim Advokasi Pemerintah Daerah; c. Tim pakar perencanaan penelitian dan pengembangan; d. Juru Bicara Wali Kota; e. Ajudan Wali Kota dan Wakil Wali Kota; f. Ajudan Ketua DPRD; g. Staf Ahli Fraksi DPRD dan Kelompok Pakar DPRD; h. Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah yang melakukan perjanjian kerja dengan Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam pencapaian sasaran program kegiatan; i. Pejabat/Pegawai instansi vertikal lainnya yang diminta untuk mendampingi Kepala Daerah atau perangkat daerah dalam rangka kedinasan; j. Tenaga jurnalis; (usulan DPRD) k. Pengurus lembaga lainnya yang diminta untuk mendampingi Pejabat dalam rangka kedinasan. | |
| <p>Pasal 5</p> | |
| <p>(1) Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) huruf a mendapatkan biaya perjalanan dinas yang dipersamakan dengan pejabat pimpinan tinggi pratama;</p> | |
| <p>(2) Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf j mendapatkan biaya perjalanan dinas yang dipersamakan dengan PNS Golongan III.</p> | |

| | |
|---|--|
| (3) Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) huruf i, pemberian biaya perjalanan dinas disesuaikan dengan jabatan ataupun kepangkatan yang melekat. | |
| Paragraf 2 | |
| Jenis Perjalanan Dinas | |
| Pasal 6 | |
| Perjalanan Dinas terdiri dari: a. Perjalanan Dinas Luar Negeri; b. Perjalanan Dinas Dalam Negeri; | |
| Pasal 7 | |
| Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan dalam rangka: a. Pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; b. Mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya; c. Pengumandahan (detasering); d. Menghadap majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang Dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan; e. Memperoleh pengobatan berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas; f. Mendapatkan pengobatan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri; g. Penugasan untuk mengikuti Pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; h. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan fungsional dan teknis substantif; dan i. Pengawasan dan pemantauan lapangan yang berkaitan dengan kegiatan pemeriksaan APIP, Pengawasan DPRD dan Reses serta Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) | |
| Pasal 8 | |
| Perjalanan dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. | |

| | |
|---|--|
| Pasal 9 | |
| Perjalanan dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri dari: a. Perjalanan dinas luar kota; b. Perjalanan dinas luar kota dalam provinsi; c. Perjalanan dinas dalam kota; | |
| Pasal 10 | |
| Perjalanan Dinas Luar Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, untuk setiap kali penugasan minimal 3 (tiga) hari dan maksimal 6 (enam) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan. | |
| Pasal 11 | |
| (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas yang disebabkan keadaan dan kondisi tertentu yang bukan merupakan kesalahan/kelalaian, pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan biaya taksi atau sewa kendaraan. (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan biaya taksi atau sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan dengan melampirkan dokumen berupa: a. Surat keterangan dari penyedia jasa transportasi lainnya; dan/atau b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas. (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan sewa kendaraan pada DPA Perangkat Daerah berkenaan. (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT, pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan biaya taksi atau sewa kendaraan melalui rekening Bendahara Perangkat Daerah. | |
| | 1. Ketentuan pada pasal 12 diubah, sehingga pasal 12 berbunyi sebagai berikut: |

| Pasal 12 | Pasal 12 |
|--|--|
| <p>(1) Setiap Pejabat, Pegawai ASN dan Pengikut Pejabat tertentu yang melaksanakan perjalanan dinas luar kota diberikan Biaya Taksi yang terdiri dari :</p> <p>a. Keberangkatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dari tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan terminal, atau stasiun untuk keberangkatan; 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju hotel/tempat menginap; <p>b. Saat pelaksanaan kegiatan :</p> <p>Dari hotel tempat menginap ke lokasi kegiatan yang memerlukan transportasi, dapat diberikan biaya moda transportasi pergi-pulang secara riil (<i>at cost</i>) yang didukung dengan bukti pembayaran oleh pelaksana perjalanan dinas.</p> <p>c. Kepulangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dari Hotel menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan; 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat kedudukan asal. <p>(2) Biaya taksi saat pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu untuk tempat pelaksanaan kegiatan di Kota/Kabupaten yang sama.</p> | <p>(1) Setiap Pejabat, Pegawai ASN dan Pengikut Pejabat tertentu yang melaksanakan perjalanan dinas luar kota diberikan Biaya Taksi secara riil (<i>at cost</i>).</p> <p>(2) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi sepanjang didukung dengan bukti yang sah secara riil (<i>at cost</i>).</p> |
| Pasal 13 | |
| <p>(1) Dalam rangka menunjang kegiatan kedinasan dan standar protokoler perjalanan dinas luar kota, Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Pimpinan DPRD dapat melakukan sewa kendaraan.</p> <p>(2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak (BBM) dan pajak yang dibayarkan berdasarkan bukti riil.</p> | |
| Pasal 14 | |
| <p>(1) Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD , Sekretaris Daerah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Pejabat Fungsional Madya yang melaksanakan perjalanan dinas luar kota dengan menggunakan transportasi darat baik kendaraan dinas maupun kendaraan pribadi, maka biaya transportasi hanya diberikan dalam bentuk biaya bahan bakar minyak, baik saat keberangkatan, selama pelaksanaan kegiatan maupun saat kepulangan yang dibayarkan secara riil dengan melampirkan bukti pembelian (struk) yang sah dari Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU).</p> <p>(2) Pemberian biaya BBM sebagaimana dimaksud ayat (1) penggunaannya berlandaskan pada azas kewajaran, relevan, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> | |
| <p>Pasal 15</p> | |
| <p>Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat yang dilaksanakan melalui penyetoran biaya kontribusi atau ada pernyataan penyelenggara bahwa biaya akomodasi dan transportasi ditanggung panitia, maka hanya akan diberikan uang harian Diklat.</p> | |
| <p>Pasal 16</p> | |
| <p>Perjalanan dinas yang bersifat koordinatif, studi banding dan/atau konsultatif maksimal 3 (tiga) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan kecuali tempat tujuan yang dikunjungi lebih dari 1 (satu) Instansi/Kementerian.</p> | |
| <p>Pasal 17</p> | |
| <p>Pimpinan perangkat daerah yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar kota dalam rangka pendampingan agenda kerja DPRD, baik oleh masing-masing alat kelengkapan DPRD maupun pendampingan lainnya, hanya dapat mewakili kepada 1 (satu) orang Pejabat yang ditunjuk, jika Pimpinan perangkat daerah berhalangan berangkat.</p> | |
| <p>Pasal 18</p> | |
| <p>(1) Perjalanan dinas luar kota dalam provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b untuk setiap kali penugasan maksimal 3 (tiga) hari termasuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan atau sesuai dengan waktu penyelenggaraan kegiatan.</p> | |

| | |
|---|-----------------|
| <p>(2) Satu hari sebelum dan satu hari setelah pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk perjalanan dinas ke Kabupaten Gorontalo, Kabupaten Gorontalo Utara dan Kabupaten Bone Bolango</p> | |
| <p>(3) Perjalanan dinas luar kota dalam provinsi yang menggunakan kendaraan dinas atau pribadi tidak dibayarkan biaya transportasi tetapi hanya diberikan biaya pengganti bahan bakar minyak (BBM) dengan melampirkan bukti pembelian (struk) yang sah dari Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU).</p> | |
| <p>(4) Pemberian biaya BBM sebagaimana dimaksud ayat (3) penggunaannya berlandaskan pada azas kewajaran, relevan efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.</p> | |
| <p>Pasal 19</p> | <p>Pasal II</p> |
| <p>(1) Perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c untuk setiap kali penugasan maksimal 5 (lima) hari dalam satu rangkaian perjalanan dinas, kecuali perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan oleh Inspektorat dan petugas pelaksana intensifikasi Pajak Daerah.</p> <p>(2) Pemberian biaya perjalanan dinas dalam rangka pemeriksaan/pengawasan diberikan uang harian berdasarkan fungsi dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan ditambahkan uang representasi untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.</p> | |
| <p>Pasal 20</p> | |
| <p>(1) Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Ketua DPRD Kota Gorontalo dalam melaksanakan perjalanan dinas karena kedudukan protokolernya mengharuskan didampingi oleh suami/istri, maka biaya perjalanan dinas suami/istri dapat dibebankan pada rekening perjalanan dinas masing-masing.</p> <p>(2) Biaya perjalanan dinas suami/istri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi uang harian dan biaya transportasi.</p> <p>(3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar uang harian pejabat administrator.</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>(4) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelas tiket dipersamakan dengan pejabat yang didampingi.</p> | |
| <p>Pasal 21</p> | |
| <p>(1) Sekretaris Daerah yang ditugaskan mewakili Wali Kota/Wakil Wali Kota dapat diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representasi sesuai fasilitas yang didapatkan oleh Wali Kota/Wakil Wali Kota.</p> <p>(2) Pejabat Pimpinan tinggi Pratama yang ditugaskan mewakili Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representasi sesuai fasilitas yang didapatkan oleh Sekretaris Daerah;</p> <p>(3) Pemberian fasilitas hotel/penginapan dan representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak diberikan apabila tugas mewakili adalah untuk mengikuti pendidikan/pelatihan, bimtek, konsultasi, koordinasi dan studi banding</p> | <p>Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> |
| <p>Pasal 22</p> | |
| <p>(1) Anggota DPRD yang ditugaskan mewakili Pimpinan DPRD diberikan fasilitas hotel/penginapan dan representasi sesuai yang didapatkan oleh Pimpinan DPRD.</p> <p>(2) Pemberian fasilitas hotel/penginapan dan representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila tugas yang diwakilkan adalah untuk mengikuti pendidikan pelatihan, Bimtek, Konsultasi, Koordinasi dan Studi banding.</p> | |
| <p>Pasal 23</p> | |
| <p>(1) Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Ketua DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas karena kedudukan protokolernya, dapat didampingi paling banyak 2 (dua) orang Ajudan dan 1 (satu) orang Sekretaris Pribadi.</p> <p>(2) Khusus untuk perjalanan dinas Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Ketua DPRD yang menggunakan kendaraan dinas untuk jarak tempuh lebih dari 8 jam, dapat didampingi sopir kendaraan dinas paling banyak 2 (dua) orang.</p> <p>(3) Ajudan dan/atau Sekretaris pribadi Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>perjalanan dinas meliputi uang harian, biaya transportasi dan biaya penginapan.</p> <p>(4) Biaya perjalanan dinas dengan kendaraan dinas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi uang harian dan biaya penginapan serta penggantian BBM untuk kendaraan dinas yang digunakan dan dibayarkan secara riil dengan melampirkan bukti pembelian (struk) yang sah dari Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU).</p> <p>(5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) untuk harga kamar terendah di Hotel tempat Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Ketua DPRD menginap.</p> | |
| | <p>2. Ketentuan Pasal 24 ayat (4) dihapus sehingga pasal 24 berbunyi sebagai berikut:</p> |
| <p>Pasal 24</p> | <p>Pasal 24</p> |
| <p>(1) Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dapat didampingi pendamping sesuai kebutuhan.</p> <p>(2) Sesuai kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. untuk Ketua dapat didampingi paling banyak 2 (dua) orang; b. untuk setiap Wakil Ketua DPRD dapat didampingi oleh 1 (satu) orang staf pendamping/sespri; c. untuk setiap 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh 1 (satu) orang staf pendamping; d. untuk setiap alat kelengkapan DPRD yang lebih dari 4 (empat) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh maksimal 2 (dua) orang staf pendamping; e. untuk setiap Panitia Khusus DPRD yang lebih dari 4 (empat) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh maksimal 2 (dua) orang staf pendamping; f. staf Pendamping sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c huruf d, huruf e dan huruf f adalah staf pendamping administrasi DPRD. g. staf pendamping sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris DPRD (usulan DPRD) <p>(3) Setiap Alat Kelengkapan DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas</p> | <p>(1) Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas luar daerah dapat didampingi pendamping sesuai kebutuhan.</p> <p>(2) Sesuai kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> h. untuk Ketua dapat didampingi paling banyak 2 (dua) orang; i. untuk setiap Wakil Ketua DPRD dapat didampingi oleh 1 (satu) orang staf pendamping/sespri; j. untuk setiap 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh 1 (satu) orang staf pendamping; k. untuk setiap alat kelengkapan DPRD yang lebih dari 4 (empat) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh maksimal 2 (dua) orang staf pendamping; l. untuk setiap Panitia Khusus DPRD yang lebih dari 4 (empat) orang Anggota DPRD dapat didampingi oleh maksimal 2 (dua) orang staf pendamping; m. staf Pendamping sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c huruf d, huruf e dan huruf f adalah staf pendamping administrasi DPRD. n. staf pendamping sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris DPRD. <p>(3) Setiap Alat Kelengkapan DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas</p> |

| | |
|---|--|
| <p>luar kota (Provinsi Sulawesi Utara) menggunakan transportasi darat hanya dapat didampingi 1 (satu) orang pendamping.</p> <p>(4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikecualikan bagi Anggota DPRD yang melaksanakan perjalanan dinas sendiri, dapat didampingi 1 (satu) orang pendamping Komisi.</p> | <p>luar kota (Provinsi Sulawesi Utara) menggunakan transportasi darat hanya dapat didampingi 1 (satu) orang pendamping.</p> <p>(4) Di hapus.</p> |
| | 3. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut: |
| Pasal 25 | Pasal 25 |
| <p>(1) Petugas pengawasan/Auditor pada Inspektorat yang melakukan perjalanan dinas dalam kota dalam rangka pengawasan dan review pada Perangkat Daerah, baik secara reguler maupun penugasan khusus, diberikan uang harian pengawasan dan Intensifikasi Pajak Daerah.</p> <p>(2) Petugas Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah yang melaksanakan perjalanan dinas dalam kota dalam rangka kegiatan pendataan pemungutan dan penagihan, pengawasan serta penginputan obyek pajak daerah dalam aplikasi pajak daerah diberikan uang harian Pengawasan dan Intensifikasi Pajak Daerah.</p> <p>(3) Perjalanan dinas dalam kota selain yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan uang harian lebih dari 8 jam atau kurang dari 8 jam sesuai dengan penugasannya.</p> | <p>Perjalanan dinas dalam kota diberikan uang harian lebih dari 8 jam atau kurang dari 8 jam sesuai dengan penugasannya.</p> |
| Bagian Ketiga | |
| Kewenangan Persetujuan dan Menandatangani Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas | |
| Paragraf 1 | |
| Kewenangan Persetujuan | |
| Pasal 26 | |
| <p>Setiap Pejabat, Pegawai ASN dan Pengikut pejabat tertentu yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus tercantum dalam telaahan yang telah memperoleh persetujuan tertulis pejabat yang berwenang.</p> | |
| | 4. Ketentuan pada Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) diubah dan ayat (3) dihapus sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut : |
| Pasal 27 | Pasal 27 |
| (1) Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah berwenang | (1) Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah berwenang |

| | |
|---|--|
| <p>menyetujui atau menolak Pimpinan DPRD, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Ketua Wakil Ketua dan Pengurus TP PKK, Ketua Wakil Ketua dan Anggota Dharma Wanita, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota KKAD serta Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan telaahan perjalanan dinas yang disampaikan pimpinan Perangkat Daerah /Unit Perangkat Daerah.</p> <p>(2) Persetujuan tertulis pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada (1) dapat dilakukan catatan pertimbangan terlebih dahulu oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan untuk melihat kesesuaian tugas pokok dan fungsi pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas, serta oleh Badan Keuangan untuk mempertimbangkan ketersediaan anggaran dalam penerbitan Surat Penyediaan Dana.</p> <p>(3) Pertimbangan dari Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dan Badan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Pimpinan DPRD serta anggota DPRD.</p> | <p>menyetujui atau menolak Pimpinan DPRD, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Ketua Wakil Ketua dan Pengurus TP PKK, Ketua Wakil Ketua dan Anggota Dharma Wanita, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota KKAD serta Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan telaahan perjalanan dinas yang disampaikan pimpinan Perangkat Daerah /Unit Perangkat Daerah.</p> <p>(2) Dalam hal Wali Kota atau Wakil Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan atau tidak berada ditempat, Sekretaris Daerah berwenang menyetujui atau menolak Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, Ketua Wakil Ketua dan Pengurus TP PKK, Ketua Wakil Ketua dan Anggota Dharma Wanita, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota KKAD serta Pengikut pejabat tertentu</p> <p>(3) Dihapus</p> |
| <p>Pasal 28</p> | |
| <p>Pimpinan DPRD berwenang menyetujui atau menolak Anggota DPRD dan Pengikut pejabat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf f, huruf g dan huruf b berdasarkan telaahan staf dari Ketua Komisi.</p> | |
| <p>Pasal 29</p> | |
| <p>(1) Pejabat yang berkewenangan menandatangani SPT :</p> <p>a. Sekretaris Daerah untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Kota dan Wakil Wali Kota; 2. Para Asisten Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Wali Kota; 3. Kepala Perangkat Daerah/UKPD; dan 4. Anggota Forum Koordinasi Pimpinan Daerah <p>b. Ketua DPRD untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan dan Anggota DPRD; 2. Ajudan Ketua DPRD; 3. Staf Ahli Fraksi DPRD dan Tim Pakar DPRD; dan 4. Pegawai Non ASN di Lingkungan Sekretariat DPRD | |

| | |
|---|--|
| <p>c. Asisten yang membidangi Urusan Umum dan Aparatur, untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Daerah; 2. Tim Advokasi Pemerintah Daerah; 3. Tim pakar perencanaan penelitian dan pengembangan; 4. Juru Bicara Wali Kota; dan 5. Ajudan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Non Pegawai ASN. <p>d. Kepala Perangkat Daerah untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana; dan 2. Pengikut pejabat tertentu pada Perangkat Daerah masing-masing. <p>e. Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana; dan 2. Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah pada Unit Kerja Perangkat Daerah masing-masing. <p>(2) Apabila Pejabat-pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, penandatanganan SPT dilakukan oleh pejabat pelaksana harian (Plh)</p> | |
| <p>Pasal 30</p> | |
| <p>(1) Pejabat yang berkewenangan menandatangani SPPD :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sekretaris Daerah untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Wali Kota dan Wakil Wali Kota; 2. Para Asisten Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Wali Kota; 3. Kepala Perangkat Daerah; dan 4. Pengikut Pejabat Tertentu. b. Sekretaris DPRD untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan dan Anggota DPRD; 2. Ajudan Ketua DPRD Non Pegawai ASN; 3. Staf Ahli Fraksi DPRD dan Tim Pakar DPRD; 4. Pegawai Non ASN di Lingkungan Sekretariat DPRD c. Asisten yang membidangi Urusan Umum dan Kepegawaian, untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Daerah; | |

| | |
|--|---|
| <p>2. Tim Advokasi Pemerintah Daerah;</p> <p>3. Tim pakar perencanaan penelitian dan pengembangan;</p> <p>4. Juru Bicara Wali Kota; dan</p> <p>5. Ajudan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Non Pegawai ASN.</p> <p>d. Kepala Perangkat Daerah untuk :</p> <p>1. Pejabat Administrator, Pengawas dan Pelaksana; dan</p> <p>2. Pegawai Non ASN pada perangkat daerah masing-masing.</p> <p>e. Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah untuk :</p> <p>1. Pelaksana; dan</p> <p>2. Tenaga Penunjang Kegiatan Daerah pada Unit Kerja Perangkat Daerah masing-masing.</p> <p>(2) Apabila Pejabat-pejabat yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka kewenangan menandatangani SPPD dilakukan oleh pejabat pelaksana harian (Plh)</p> | |
| <p>Bagian Ketiga</p> | |
| <p>Biaya dan Sistem Pembayaran</p> | |
| <p>Biaya Perjalanan Dinas</p> | <p>5. Diantara Pasal 31 dan Pasal 32 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 31A berbunyi sebagai berikut:</p> |
| <p>Pasal 31</p> | <p>Pasal 31A</p> |
| <p>Biaya perjalanan dinas terdiri dari :</p> <p>a. uang harian;</p> <p>b. biaya transportasi;</p> <p>c. biaya Hotel/penginapan;</p> <p>d. uang representasi; dan</p> <p>e. biaya pemeriksaan kesehatan</p> | <p>Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan Wali Kota tentang standar harga satuan;</p> <p>b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam peraturan Wali Kota tentang standar harga satuan;</p> <p>c. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan biaya riil;</p> <p>d. dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran biaya riil (pertanggungjawaban secara <i>at cost</i>);</p> <p>e. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;</p> <p>f. dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan,</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>diberikan biaya penginapan secara lumpsum setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan;</p> <p>g. uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan Wali Kota tentang standar harga satuan;</p> <p>h. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan Wali Kota tentang standar harga satuan, dan</p> <p>i. biaya pemeriksaan kesehatan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.</p> |
| | 6. Ketentuan pada Pasal 32 ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut: |
| Pasal 32 | Pasal 32 |
| <p>(1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Uang makan; dan b. Uang saku. <p>(2) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pencairan secara LS.</p> <p>(3) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>(1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Uang makan; dan b. Uang saku. <p>(2) Dihapus</p> <p>(3) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.</p> |
| | 7. Diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut : |
| Pasal 33 | Pasal 33 |
| <p>(1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 huruf b yaitu untuk biaya transportasi udara, transportasi laut maupun transportasi darat, terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. biaya transportasi/tiket pergi pulang; b. biaya taksi keberangkatan dan kepulangan; c. biaya sewa kendaraan; dan d. biaya voucher bagasi pergi pulang untuk maskapai penerbangan tertentu yang memberlakukan pembelian voucher bagasi. <p>(2) Biaya transportasi/tiket pergi pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dibayarkan melebihi/melampaui pagu tertinggi sesuai bukti pembelian tiket yang sah (biaya riil).</p> <p>(3) Pelampauan standar biaya tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)</p> | <p>(1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 huruf b yaitu untuk biaya transportasi udara, transportasi laut maupun transportasi darat dibayarkan secara riil (<i>at cost</i>), terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. biaya transportasi/tiket pergi pulang; b. biaya taksi keberangkatan dan kepulangan; c. biaya sewa kendaraan; dan d. biaya voucher bagasi pergi pulang untuk maskapai penerbangan tertentu yang memberlakukan pembelian voucher bagasi. <p>(2) Biaya transportasi/tiket pergi pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dibayarkan melebihi/melampaui pagu tertinggi sesuai bukti pembelian tiket yang sah.</p> <p>(3) Pelampauan standar biaya tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2)</p> |

| | |
|--|--|
| <p>apabila disebabkan harga tiket dari maskapai penerbangan/Travel pada saat itu mengalami kenaikan dan/atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka kelebihan biaya tiket dapat diperhitungkan kembali dalam biaya transportasi.</p> <p>(4) Biaya voucer bagasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku untuk kelebihan/over bagasi.</p> <p>(5) Besaran biaya transportasi pergi pulang (pp) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.</p> | <p>apabila disebabkan harga tiket dari maskapai penerbangan/Travel pada saat itu mengalami kenaikan dan/atau alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka kelebihan biaya tiket dapat diperhitungkan kembali dalam biaya transportasi.</p> <p>(3a) Biaya taksi keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu:</p> <p>a. Keberangkatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dari tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan; 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju hotel/tempat menginap; <p>b. Saat pelaksana kegiatan :</p> <p>Dari hotel tempat menginap ke lokasi kegiatan yang memerlukan transportasi, dapat diberikan biaya moda transportasi pergi-pulang yang didukung dengan bukti pembayaran yang sah oleh pelaksana perjalanan dinas.</p> <p>c. Kepulangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dari Hotel menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan; 2. dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat kedudukan asal. <p>(4) Biaya voucer bagasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku untuk kelebihan/over bagasi.</p> <p>(5) Besaran biaya transportasi pergi pulang (pp) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII Peraturan Wali Kota ini.</p> |
| <p>Pasal 34</p> | |
| <p>(1) Biaya Hotel/Penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. di hotel; dan b. di tempat menginap lainnya; <p>(2) Biaya hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara riil dengan melampirkan bill hotel/penginapan yang sah.</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>(3) Dalam hal pelaksana perjalanan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan hanya diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen).</p> <p>(4) Biaya Hotel/penginapan sebesar 30% sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberikan jika perjalanan dinas yang dilaksanakan tidak lebih dari 8 (delapan) jam tanpa bermalam/menginap.</p> <p>(5) Besaran biaya Hotel/Penginapan sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
| <p>Pasal 35</p> | |
| <p>(1) Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota; b. Pimpinan dan Anggota DPRD; c. Sekretaris Daerah; dan d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. <p>(2) Besaran uang representasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
| <p>Pasal 36</p> | |
| <p>(1) Biaya pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e yaitu biaya yang diberikan untuk pemeriksaan kesehatan yang diwajibkan selama melaksanakan perjalanan dinas.</p> <p>(2) Pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu biaya Rapid test Anti Gen dan/atau Swab PCR atau sebutan lainnya.</p> <p>(3) Biaya pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik yang dilaksanakan saat keberangkatan maupun kepulangan dibayarkan secara riil dan berdasarkan bukti yang sah.</p> <p>(4) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas dinyatakan reaktif dan/atau positif terhadap gejala suatu virus berbahaya sehingga melakukan pembatalan perjalanan dinas, maka harus mengembalikan seluruh biaya perjalanan dinas yang sudah diterima apabila masih berada dalam kota, kecuali untuk tiket pesawat jika tidak dapat diminta kembali dari maskapai (<i>refund</i>).</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>(5) Jika saat kepulangan dinyatakan reaktif dan/atau positif serta harus melakukan Isolasi Mandiri yang ditetapkan oleh petugas kesehatan setempat, maka dapat diberikan tambahan uang harian sebesar 100% selama masa isolasi, serta biaya tiket yang sudah tidak dapat di diminta kembali dari maskapai (<i>refund</i>)</p> <p>(6) Isolasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang ditetapkan oleh petugas kesehatan setempat dan dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Instansi/Lembaga terkait serta bukti hasil pemeriksaan.</p> <p>(7) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan Isolasi secara mandiri sebagaimana dimaksud ayat (5) diberikan biaya hotel/penginapan secara riil.</p> <p>(8) Pelaksana perjalanan dinas yang dinyatakan reaktif dan/atau positif dan harus melakukan isolasi mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib menyampaikan informasi lebih awal kepada Pejabat yang berwenang berupa salinan bukti surat keterangan hasil swab yang dinyatakan reaktif dan/atau positif.</p> <p>(9) Biaya tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dibayarkan secara riil.</p> <p>(10) Besaran Biaya Pemeriksaan Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Wali Kota ini.</p> | |
| <p>Pasal 37</p> | |
| <p>(1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, maka pembatalan biaya dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah apabila pelaksana perjalanan dinas secara mendadak berhalangan dan bukan karena unsur kesengajaan seperti adanya tugas melaksanakan kegiatan kedinasan di daerah yang tidak dapat diwakili sakit dan/atau karena tertimpa musibah pada keluarga terdekat seperti istri/suami, anak, orang tua kandung/mertua, saudara kandung.</p> <p>(2) Pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :</p> <p>a. Tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan atau penginapan</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.</p> <p>b. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas oleh pejabat dari atasan pelaksana perjalanan dinas dan/atau pejabat yang menandatangani SPT, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Wali Kota ini.</p> <p>c. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Wali Kota ini.</p> <p>(3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya pembatalan tiket/transport, penginapan sebagian dan/atau seluruh yang tidak dapat dikembalikan.</p> | |
| <p>Pasal 38</p> | |
| <p>(1) Pelaksana perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang tewas/meninggal dunia diberikan biaya pemulangan/pengembalian jenazah.</p> <p>(2) Biaya pemulangan/pengembalian jenazah ke Kota asal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pemulasaran/peti dan biaya transportasi yang dibayarkan secara riil.</p> <p>(3) Dalam rangka penjemputan jenazah, pihak keluarga diberikan biaya transportasi pergi pulang dan uang harian hanya kepada 1 (satu) orang keluarga terdekat.</p> <p>(4) Pemberian biaya transportasi dan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disamakan dengan perjalanan dinas golongan II .</p> <p>(5) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada DPA Badan Keuangan Kota Gorontalo.</p> | |
| | <p>9. Ketentuan pada Pasal 39 diubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:</p> |
| <p>Pasal 39</p> | <p>Pasal 39</p> |
| <p>(1) Pembayaran Biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme belanja langsung (LS) oleh bendahara pengeluaran perangkat daerah ke pelaksana perjalanan Dinas.</p> <p>(2) Pembayaran perjalanan dinas yang dilakukan dengan mekanisme</p> | <p>(1) Pembayaran Biaya perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU) pembayaran Langsung (LS).</p> |

| | |
|---|---|
| <p>langsung (LS), yaitu dengan melampirkan seluruh bukti yang.</p> <p>(3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada); b. Telaahan Staf yang telah disetujui; c. Surat Perintah Tugas (SPT); d. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD); e. Tiket pesawat/alat transportasi lainnya dan boarding pass pergi pulang; f. Bukti pembayaran/Bill hotel/penginapan yang sah; g. Laporan Perjalanan Dinas h. Daftar rincian/perhitungan biaya perjalanan dinas; i. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa transportasi; j. Daftar pengeluaran riil dipergunakan untuk bukti-bukti pengeluaran biaya transportasi dan biaya hotel/penginapan lainnya yang tidak dapat diperoleh. | <ol style="list-style-type: none"> (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD yang dilakukan secara lumpsum. (3) Pembayaran secara lumpsum bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang persediaan (GU) maupun pembayaran Langsung (LS). (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP/GU, yaitu dengan melampirkan dokumen sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada); b. Telaahan staf yang telah disetujui; c. Surat Perintah Tugas (SPT); d. Surat Perjalanan Dinas (SPD); dan e. Daftar rincian/perhitungan biaya perjalanan dinas; (5) Pembayaran perjalanan dinas yang dilakukan dengan mekanisme langsung (LS), yaitu dengan melampirkan seluruh bukti yang sah, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Surat panggilan/Undangan dari penyelenggara (jika ada); b. Telaahan Staf yang telah disetujui; c. Surat Perintah Tugas (SPT); d. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD); e. Tiket pesawat dan boarding pass serta biaya transportasi lainnya pergi pulang; f. Bukti pembayaran/Bill Hotel/penginapan yang sah; g. Laporan Perjalanan Dinas; h. Daftar rincian/perhitungan biaya perjalanan dinas; i. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa transportasi; dan j. Daftar pengeluaran riil dipergunakan untuk bukti-bukti pengeluaran biaya transportasi dan biaya hotel/penginapan lainnya yang tidak dapat diperoleh |
| | |

| Bagian Kelima | |
|--|---|
| Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas | 10. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut: |
| Pasal 40 | Pasal 40 |
| <p>(1) Setiap Penerbitan SPT, SPPD dan pengajuan biaya perjalanan dinas harus berdasarkan pada kepentingan pelaksanaan tugas yang dapat dipertanggungjawabkan menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>(2) SPT dan SPPD yang digunakan telah ditandatangani serta disahkan oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>(3) Kelengkapan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat panggilan/undangan dari penyelenggara (jika ada); b. Telaahan staf yang telah disetujui; c. Surat Perintah Tugas (SPT); d. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani oleh pejabat pada tempat asal dan tujuan dan telah disahkan. e. Daftar perincian biaya perjalanan dinas f. Tiket pesawat udara, boarding pass, dan bukti pembayaran transportasi lainnya; g. Laporan hasil perjalanan dinas h. Bukti pembayaran penginapan yang sah i. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan. j. Daftar pengeluaran riil dipergunakan untuk bukti-bukti pengeluaran biaya transport dan biaya hotel/atau penginapan lainnya yang tidak dapat diperoleh. k. Format daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada huruf i sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV Peraturan Wali Kota ini. <p>(4) Selisih lebih biaya transportasi perjalanan dinas luar daerah antara yang telah diterima dengan biaya riil, wajib disetor ke rekening bendahara pengeluaran perangkat daerah.</p> | <p>(1) Setiap Penerbitan SPT, SPPD dan pengajuan biaya perjalanan dinas harus berdasarkan pada kepentingan pelaksanaan tugas yang dapat dipertanggungjawabkan menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>(2) SPT dan SPPD yang digunakan telah ditandatangani serta disahkan oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>(3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dilakukan secara riil (<i>at cost</i>).</p> <p>(4) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat undangan /panggilan (jika ada); b. Surat Tugas yang sah; c. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas; d. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya; e. Bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya. g. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas. <p>(5) Selisih lebih biaya perjalanan dinas luar daerah antara yang telah diterima dengan biaya riil, wajib disetor ke rekening bendahara pengeluaran perangkat daerah.</p> |
| | 10. Diantara Pasal 40 dan Pasal 41 disisipkan Pasal 40A sebagai berikut: |

| | |
|---|---|
| | Pasal 40A |
| | <p>(1) Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas jabatan bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan secara lumpsum dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel.</p> <p>(2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) huruf d, huruf f, dan huruf g tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.</p> <p>(3) Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat panggilan/Undangan dari penyelenggara (jika ada); b. Telaahan Staf yang telah disetujui; c. Surat Perintah Tugas yang sah; d. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas; e. Kwitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum; f. besaran lumpsum sebagaimana dimaksud pada huruf e dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD ; g. pakta integritas yang merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan h. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan. |
| Pasal 41 | |
| Format Surat Pernyataan Tidak Menggunakan Hotel/Penginapan, Format Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV, Lampiran | 11. Ketentuan dalam Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran XV diubah, Lampiran IX dihapus serta ditambahkan Lampiran XVIII dan Lampiran XIX sehingga menjadi |

| | |
|---|---|
| XVI dan Lampiran XVII Peraturan Wali Kota ini. | sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini. |
| BAB III | |
| KETENTUAN PENUTUP | |
| Pasal 42 | |
| Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 4), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 25 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2021 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. | |
| Pasal 43 | Pasal II |
| Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku terhitung sejak ditetapkan. | Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada 1 Januari 2024. |
| Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo. | Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo |
| Ditetapkan di Gorontalo pada tanggal, 11 April 2023 WALIKOTA GORONTALO | Ditetapkan di Gorontalo pada tanggal, 5 Januari 2024 WALIKOTA GORONTALO |
| MARTEN A. TAHA | MARTEN A. TAHA |
| Diundangkan di Gorontalo pada tanggal, 11 April 2023 SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO | Diundangkan di Gorontalo pada tanggal, 5 Januari 2024 SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO |
| ISMAIL MADJID | ISMAIL MADJID |
| BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2023 NOMOR 7 | BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2024 NOMOR 1 |

