



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 1 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa demi terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, maka perlu diatur tentang mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lainnya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa sehubungan dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016, maka perlu dilakukan penyesuaian atas pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 383, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5650);
3. 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 346);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 60);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
9. Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2004 Nomor 15 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2007 Nomor 11);
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 3 seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2012 Nomor 11);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2010 Nomor 2 Seri E);
12. Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2010 Nomor 23 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Gubernur Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAB I

KETENTUAN MUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Selatan.
4. Pimpinan/Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
5. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Gubernur, digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dibebankan pada APBD Provinsi Sumatera Selatan.
6. Pegawai Tidak Tetap adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Pihak Lainnya adalah Warga Negara Republik Indonesia yang mendapatkan penugasan tertentu dari Gubernur yang terkait dengan kepentingan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
8. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam daerah.
9. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
11. Biro adalah biro-biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
14. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah/Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pelaksana SPPD.
15. Pelaksana SPPD adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lainnya.
16. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
17. Biaya Riil (at cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
18. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
19. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
20. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/Kota tujuan pindah.
21. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
22. Uang Persediaan selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
23. Satuan Biaya Perjalanan Dinas adalah satuan biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang digunakan sebagai acuan dalam perhitungan biaya pelaksanaan perjalanan dinas.

24. Taksasi Biaya Perjalanan Dinas adalah taksiran biaya perjalanan dinas yang diberikan untuk membiayai perjalanan dinas mulai dari keberangkatan sampai dengan kembali ke kota asal.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas dibedakan antara :
- a. perjalanan dinas jabatan dalam negeri dan luar negeri; dan
 - b. perjalanan dinas pindah.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka :
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. pengumandahan (Detasering);
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
 - k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.
- (3) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB III

PERJALANAN DINAS JABATAN

Bagian Kesatu

Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) digolongkan menjadi :
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam.

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD sesuai perintah Gubernur/Wakil Gubernur atau atasan Pelaksana SPPD yang tertuang dalam Surat Tugas.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh :
 - a. Gubernur atau Wakil Gubernur, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, Staf Khusus Gubernur, Kepala SKPD/Biro (kecuali Kepala Biro Penghubung);

- b. Pimpinan DPRD, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan dan/atau Anggota DPRD;
 - c. Kepala SKPD, selain Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau staf pada masing-masing SKPD;
 - d. Kepala Biro, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh pejabat struktural dan/atau staf pada masing-masing biro;
 - e. Kepala Biro Penghubung, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Kepala Biro Penghubung, setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah;
 - f. Sekretaris Daerah, untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pihak Lainnya.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c dapat didelegasikan kepada pejabat lain yang jabatannya setingkat lebih rendah dengan pengaturan sebagai berikut :
- a. Gubernur dan Wakil Gubernur mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris Daerah dengan terlebih dahulu diterbitkan Keputusan Gubernur tentang pendelegasian kewenangan tersebut;
 - b. Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah terbatas untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, Staf Khusus Gubernur, Kepala SKPD/Biro (kecuali Kepala Biro Penghubung);
 - c. Penandatanganan Surat Tugas oleh Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan apabila usulan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan tersebut telah disetujui oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - d. Kepala SKPD mendelegasikan kewenangannya kepada Pejabat Eselon III pada SKPD yang dipimpinnya dengan terlebih dahulu diterbitkan Keputusan Kepala SKPD atas nama Gubernur; dan

- e. Penandatanganan Surat Tugas oleh Pejabat Eselon III pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dapat dilakukan setelah usulan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan tersebut telah disetujui oleh Kepala SKPD.
- (4) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan :
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. pembebanan biaya pelaksanaan tugas.
 - (5) Dalam hal penerbitan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk :
 - a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota; atau
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam,maka surat tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPPD.
 - (6) Perjalanan dinas jabatan di dalam kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam dilakukan tanpa penerbitan SPPD.
 - (7) Pembuktian atas perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu berupa daftar absensi kehadiran di unit kerja yang dikunjungi yang diparaf oleh Kepala Unit Kerja setiap hari kunjungan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (8) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Dalam penerbitan SPPD, PPK SKPD wajib melakukan pengujian atas tingkat perjalanan dinas yang diajukan serta pengujian atas efisiensi dan efektivitas alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut;

- (2) Sebelum melaksanakan perjalanan dinas jabatan, terlebih dahulu harus ditetapkan/disahkan Taksasi Biaya Perjalanan Dinas, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- (3) Penerbitan SPPD diatur sebagai berikut :
- a. Gubernur atau Wakil Gubernur menandatangani SPPD bagi Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris DPRD menandatangani SPPD bagi Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. Sekretaris Daerah menandatangani SPPD bagi Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, Staf Khusus Gubernur, Kepala SKPD/Biro (kecuali Biro Penghubung);
 - d. Kepala Biro Penghubung menandatangani SPPD bagi Kepala Biro Penghubung;
 - e. Kepala Biro menandatangani SPPD bagi pejabat eselon III, IV dan staf pada masing-masing Biro;
 - f. Kepala SKPD menandatangani SPPD bagi pejabat eselon III, IV dan staf pada masing-masing SKPD;
 - g. Kepala SKPD menandatangani SPPD Pihak Lainnya sesuai dengan pengalokasian anggaran untuk pembebanannya.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf c dan huruf f dapat didelegasikan kepada pejabat lain yang jabatannya setingkat lebih rendah dengan pengaturan sebagai berikut :
- a. Gubernur dan Wakil Gubernur mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dengan terlebih dahulu diterbitkan Keputusan Gubernur tentang pendelegasian kewenangan tersebut;
 - b. Sekretaris Daerah mendelegasikan kewenangannya kepada Asisten Sekretaris Daerah untuk perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, Staf Khusus Gubernur, Kepala SKPD/Biro yang berada dibawah koordinasi masing-masing Asisten Sekretaris Daerah (kecuali Kepala Biro Penghubung);

- c. Penandatanganan SPPD oleh penerima pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dilakukan apabila usulan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan tersebut telah disetujui oleh Gubernur/Wakil Gubernur;
 - d. Kepala SKPD mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris SKPD yang dipimpinnya dengan terlebih dahulu diterbitkan Keputusan Kepala SKPD atas nama Gubernur;
 - e. Penandatanganan Surat Tugas oleh Sekretaris SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dapat dilakukan setelah usulan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan tersebut telah disetujui oleh Kepala SKPD.
- (5) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dalam negeri terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
- a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
- a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. biaya keberangkatan dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan dan kepulangan dari tempat tujuan ke tempat kedudukan, yang merupakan biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. biaya yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau di tempat penginapan lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menginap di tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Gubernur tentang Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon I, Pejabat Eselon II serta Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur, dan sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (8) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetaan dan biaya angkutan jenazah.

Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) digolongkan dalam 6 (enam) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Gubernur, Wakil Gubernur serta Ketua dan Wakil-wakil Ketua DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon II;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon III dan PNS Golongan IV;
 - e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon IV dan PNS Golongan III;
dan
 - f. Tingkat F untuk PNS Golongan II dan Golongan I.
- (2) Tingkat biaya perjalanan dinas jabatan untuk Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lainnya disetarakan sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan oleh Pengguna Anggaran.

- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - b. Biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi, yang diatur sebagai berikut :
 - a) Transportasi udara,
 - (a) Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah menggunakan tarif/kelas bisnis;
 - (b) Anggota DPRD dan Pejabat Struktural Eselon II ke bawah menggunakan tarif/kelas ekonomi.
 - b) Transportasi darat/kereta api,
 - (a) Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD menggunakan tarif/kelas super eksekutif;
 - (b) Pejabat Struktural Eselon II ke atas menggunakan tarif/kelas eksekutif;
 - (c) Pejabat Struktural Eselon II ke bawah menggunakan tarif/kelas ekonomi.
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas hotel;
 - d. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - e. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - f. Biaya pemetaan jenazah dan angkutan jenazah termasuk berhubungan dengan pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
 - g. Komponen biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dan (2) dicantumkan pada Taksasi Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b disesuaikan dengan pengaturan oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama dalam satu penugasan untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, maka seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (3) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Satuan Biaya Perjalanan Dinas, maka Pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 9

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, maka biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan dan Pelaksana SPPD menyampaikan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan.

Pasal 10

- (1) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPPD dan bukan disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD, maka dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas.
- (2) Tambahan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas persetujuan Kepala SKPD dengan melampirkan dokumen berupa :

- a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/
Kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya;
dan/atau
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PPK SKPD membebaskan tambahan biaya perjalanan dinas tersebut pada DPA SKPD yang bersangkutan.
- (4) Tambahan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari pelaksanaan perjalanan dinas jabatan kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan perhitungan biaya perjalanan dinas kepada PPK SKPD.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas jabatan luar negeri dilaksanakan dalam rangka :
- a. kerjasama Pemerintah Provinsi dengan Pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. pertemuan internasional; atau
 - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (2) Perjalanan dinas jabatan luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (3) Perjalanan dinas jabatan luar negeri dapat dilakukan apabila tidak terdapat pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak, antara lain :

- a. terjadi bencana alam;
 - b. pemilihan Presiden dan Wakil Presiden;
 - c. pemilihan umum anggota DPR, DPD dan DPRD;
 - d. pemilihan umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- (4) Hasil pelaksanaan perjalanan dinas jabatan luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Provinsi.

Pasal 12

- (1) Sebelum melaksanakan perjalanan dinas jabatan, Pelaksana SPPD harus terlebih dahulu mendapatkan surat izin Pemerintah, yang didasarkan atas permohonan tertulis yang disampaikan oleh Gubernur, dengan pengaturan sebagai berikut :
- a. dalam hal Pelaksana SPPD adalah Gubernur, maka surat permohonan disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri;
 - b. dalam hal Pelaksana SPPD adalah Wakil Gubernur, Pimpinan/Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pihak Lainnya, maka surat permohonan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Isteri Gubernur, isteri Wakil Gubernur, isteri Pimpinan DPRD dan isteri Sekretaris Daerah dapat diikutsertakan dalam perjalanan dinas jabatan luar negeri dan biaya perjalanannya dibebankan pada APBD, apabila :
- a. diizinkan oleh Presiden atau pejabat lainnya yang ditunjuk untuk mendapatkan izin Pemerintah;
 - b. termasuk sebagai pihak yang diundang untuk menghadiri acara di luar negeri.
- (3) Surat izin Pemerintah diperoleh setelah mengajukan permohonan yang memuat :
- a. nama dan jabatan;
 - b. Nomor Induk Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat;
 - e. kota/negara yang dituju;

- f. agenda;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. sumber pembiayaan.
- (4) Perjalanan dinas jabatan luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan, kecuali :
- a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri;
 - c. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
- (5) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas jabatan luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.
- (6) Pelaksana SPPD yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan luar negeri harus melapor ke Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (7) Dalam hal pada wilayah tujuan perjalanan dinas jabatan tidak terdapat Perwakilan Republik Indonesia, maka Pelaksana SPPD harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan luar negeri terdiri atas :
- a. biaya transportasi, termasuk biaya resmi lainnya yang dibayarkan dalam rangka perjalanan dinas yang meliputi visa, airport tax dan retribusi;
 - b. uang harian, yang mencakup biaya penginapan, uang makan, uang saku, dan uang transportasi lokal;
 - c. uang representasi; dan
 - d. biaya asuransi perjalanan.
- (2) Biaya perjalanan dinas jabatan luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan sama dengan penggolongan biaya perjalanan dinas jabatan dalam negeri sebagaimana tercantum pada Pasal 7 ayat (1).
- (3) Tingkat biaya perjalanan dinas luar negeri untuk Pegawai Tetap dan Pihak Lainnya ditentukan kesetaraannya oleh Pengguna Anggaran dengan persetujuan Gubernur sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

- (4) Klasifikasi kelas moda transportasi untuk masing-masing golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sebagai berikut :
- a. moda transportasi udara,
 - a) klasifikasi bisnis diberikan untuk Pelaksana SPPD pada golongan A dan B;
 - b) klasifikasi *published* diberikan untuk Pelaksana SPPD pada golongan lainnya;
 - c) dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas jabatan luar negeri melebihi 8 (delapan) jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), maka untuk klasifikasi *published* sebagaimana dimaksud pada huruf b) dapat diberikan klasifikasi bisnis.
 - b. moda transportasi darat dan air, diberikan paling rendah klasifikasi bisnis untuk semua golongan.
- (5) Perhitungan uang harian didasarkan atas penggolongan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan tarif yang tercantum dalam standard biaya sesuai ketentuan sebagaimana ditetapkan setiap tahun dalam Peraturan Menteri Keuangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat besaran uang harian untuk negara tujuan dalam Peraturan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka perhitungan besarnya merujuk pada besaran uang harian Negara dimana Perwakilan Republik Indonesia bersangkutan berkedudukan.
- (7) Bagi Pelaksana SPPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2), maka uang harian yang diberikan adalah setinggi-tingginya sebesar 80% dari uang harian suaminya.
- (8) Dalam hal akomodasi di luar negeri disediakan oleh pihak pengundang, maka uang harian yang dapat diberikan kepada Pelaksana SPPD setinggi-tingginya sebesar 30% dari tarif.
- (9) Uang representasi dapat diberikan kepada Pelaksana SPPD yang secara resmi ditunjuk oleh Pemerintah menjadi ketua misi/delegasi resmi Pemerintah Republik Indonesia, yang besarnya paling tinggi sebesar tarif yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.

- (10) Biaya asuransi kesehatan diberikan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas jabatan luar negeri sebagaimana tercantum dalam SPPD.

Pasal 14

- (1) Pelaksana SPPD wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakannya, yaitu :
- a. Gubernur melaporkan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Wakil Presiden dan Sekretaris Kabinet;
 - b. pelaksana SPPD lainnya selain Gubernur melaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas jabatan.

BAB IV

PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 15

- (1) Pejabat Negara atau Pegawai Negeri yang pindah karena kepentingan dinas diberikan biaya perjalanan dinas pindah.
- (2) Biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk :
- a. perpindahan tugas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat tujuan pindah;
 - b. pemulangan pejabat Negara/Pegawai Negeri yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun dari tempat kedudukan ke tempat tujuan menetap.
 - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara atau Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke tempat tujuan menetap.
- (3) Pemulangan keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat diberikan dalam hal keluarga yang sah tersebut menetap di tempat bertugas Pejabat Negara/Pegawai Negeri, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pemerintah Kelurahan setempat.

- (4) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan :
 - a) didukung dengan Surat Keputusan Pindah yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) perpindahan tersebut adalah di luar tempat kedudukan Pegawai Negeri yang bersangkutan;
 - c) bukan atas permintaan sendiri.
- (5) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan dasar penerbitan SPPD.

Pasal 16

- (1) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
 - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang belum bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- (3) Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagi Pegawai Negeri paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.

- (4) Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan untuk Pegawai Negeri Golongan I.

Pasal 17

- (1) Biaya perjalanan dinas pindah terdiri atas :
- a. biaya transport pegawai;
 - b. biaya transport keluarga yang sah;
 - c. uang harian; dan
 - d. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (2) Biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Taksasi Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 18

Penggolongan biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mengacu pada penggolongan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (1).

Pasal 19

Uang harian perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c diberikan kepada Pelaksana SPPD dan anggota keluarga yang sah, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/ menetap yang baru;
- b. sebanyak jumlah hari yang tertahan dalam hal Pelaksana SPPD mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan Pemerintah Provinsi.

Pasal 20

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d didasarkan pada :
- a. satuan biaya yang berlaku;
 - b. volume barang; dan

- c. jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
- (2) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk biaya bongkar muat dan pengudangan.
- (3) Besaran komponen biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dalam Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (4) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

Pasal 21

Biaya perjalanan dinas pindah dibebankan pada DPA SKPD dimana Pelaksana SPPD bertugas.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD berkenaan dan dilakukan melalui mekanisme UP atau Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka oleh Kepala SKPD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. surat tugas atau surat keputusan pindah;
 - b. fotokopi SPPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. taksasi biaya perjalanan dinas.
- (4) Pembayaran dengan mekanisme LS dilakukan dengan cara transfer dari Rekening Kas Umum Daerah kepada :
 - a. penyedia jasa atas dasar suatu perikatan;
 - b. bendahara pengeluaran; atau
 - c. pelaksana SPPD.
- (5) Pembayaran melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi :

- a. perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.
- (6) Perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan yang dilakukan terhadap *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
 - (7) Penetapan penyediaan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - (8) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
 - (9) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.
 - (10) Pembayaran kepada penyedia jasa didasarkan atas tagihan kepada PPK SKPD terhadap prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan sehubungan dengan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari atasan Pelaksana SPPD yang serendah-rendahnya Pejabat Eselon II, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas jabatan dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;

- c. surat pernyataan/tanda bukti pengembalian biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PPK.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 24

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas jabatan kepada PPK SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
- a. surat tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPPD;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas jabatan;
 - c. tiket pesawat, boarding pass airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran transportasi lainnya;
 - d. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - 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.
- (3) Terhadap pengeluaran yang tidak dapat didukung dengan bukti maka pertanggungjawabannya dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

- (4) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
- a. fotokopi surat keputusan pindah;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani pihak yang berwenang;
 - c. kuitansi/bukti penerimaan untuk uang harian;
 - d. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya transport; dan
 - e. kuitansi/bukti penerimaan untuk biaya pengepakan dan angkutan barang.

Pasal 25

- (1) PPK SKPD melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (2) PPK SKPD berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf d.
- (3) PPK SKPD mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Perintah Membayar/Surat Perintah Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas.

Pasal 26

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat timbulnya kerugian Pemerintah Provinsi, maka pihak tersebut bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

- (1) Pengguna Anggaran bertanggungjawab untuk menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.

(2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, maka Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal Januari 2016
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

dto

H. MUKTI SULAIMAN

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2016

TANGGAL :

DAFTAR ABSENSI PERJALANAN DINAS DALAM KOTA

Nomor Surat Tugas :

Tanggal Surat Tugas :

Maksud Perjalanan Dinas :

No	Nama Tim	Bulan :									
		Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Kepala SKPD(tujuan)

(.....)
NIP

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR : 1 TAHUN 2016
TANGGAL :

SURAT TUGAS

NOMOR.....

Yang Memberi Perintah :

Nama yang berpergian :

1. Nama/NIP :
2. Pangkat/Golongan :
3. Jabatan :
4. Maksud Perjalanan :
5. Tujuan Perjalanan :
6. Lama/Tanggal Perjalanan :
7. Beban Anggaran :

Dikeluarkan di
Tanggal

Pemberi Tugas,

(.....)
NIP

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

TAKSASI BIAYA PERJALANAN DINAS

Dasar : SPPD No. Tgl.
 Nama/NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 Lama Perjalanan :
 Anggaran Tahun :

ONGKOS-ONGKOS YANG DIMINTAKAN

A. Ongkos + Airport – Taxi :				
Dari Palembang	Ke	Rp	-	
Dari	Ke	Rp	-	
Dari	Ke	Rp	-	
B. Ongkos Ferry / Jet Foil :				
Dari Palembang	Ke.....	Rp	-	
Dari	Ke	Rp	-	
Dari	Ke.....	Rp	-	
C. Ongkos Mobil :				
Dari Palembang.....	Ke Prabumulih	Rp	-	
Dari	Ke.....	Rp	-	
Dari	Ke.....			
D. Ongkos Kereta Api :				
Dari Palembang.....	Ke.....	Rp	-	
Dari	Ke	Rp	-	
Dari	Ke.....	Rp	-	
Uang harian	hari x	Rp	-	
Uang representasi	hari x	Rp	-	
				<u> </u>
				<u> </u>
				Jumlah..... Rp <u> </u>

Palembang,

Yang berpergian,

Disetujui : Rp	-
Terbilang :	
Palembang,	
PPK SKPD,	

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2016

TANGGAL :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1	Yang Memberi Perintah		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkutan yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat	a. b.	
	c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	c.	
8.	Pengikut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9.	Pembebanan Anggaran		
	a. Instansi b. Akun	a. b.	
10.	Keterangan Lain-lain		

coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

(.....)
NIP

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP
VI. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala : (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Kepala..... (.....) NIP
VII. Catatan Lain-Lain	
VIII. PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaanya.	

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama/NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama/NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda, yaitu.....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....
Pemberi Tugas,

.....
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

LAMPIRAN VI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR : 1 TAHUN 2016

TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama/NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor.....Tanggal.....dan SPPD Nomor.....tanggal..... atas nama :

Nama/NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor.....tanggal.....

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa.....dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPAtanggal.....Satker.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Daerah.

.....
Pemberi Tugas,

.....
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama/NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor.....Tanggal....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya,meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Kepala.....

....., tanggal, bulan, tahun
Pelaksana SPPD,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN