



## **GUBERNUR KALIMANTAN UTARA**

### **PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA**

**NOMOR 47 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH, DAN TENAGA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,**

- Menimbang** : a. bahwa ketentuan Perjalanan Dinas yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kondisi saat ini;
- b. bahwa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 menyatakan bahwa Standar Satuan Harga perjalanan dinas berdasarkan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan Dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil Daerah, Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, Dan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4400);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5326);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apratur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Neagra Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5104);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR, WAKIL GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN TENAGA NON PEGAWAI NEGERI SIPIL, DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Utara.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Utara.
3. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kalimantan Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Utara yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPRD.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Badan/Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.
8. Pejabat berwenang adalah Gubernur/ Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Ketua/ Wakil Ketua/ Pimpinan DPRD, Penggunaan Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran Provinsi Kalimantan Utara.
9. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan / diperbantukan di luar instansi induknya.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNSD adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan di luar instansi induknya.
11. Tenaga Non PNS adalah Tenaga yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna membantu melaksanakan tugas pemerintah berdasarkan Surat Perjanjian antara yang bersangkutan dengan Kepala SKPD/ Kuasa Pengguna anggaran.
12. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan atau yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dengan biaya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah.
13. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
14. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah dan pemberitahuan yang ditujukan kepada yang melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
15. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
16. Biaya riil (at cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
17. Tempat Kedudukan adalah tempat awal yang melaksanakan tugas dan/atau melanjutkan tugas.
18. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan Dinas.

## BAB II

### RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 2

Peraturan Gubernur ini mengatur tentang pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas Bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, CPNSD dan Tenaga Non Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

## BAB III

### PRINSIP PERJALANAN DINAS

#### Pasal 3

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah
- b. efisien, yaitu penggunaan anggaran perjalanan dinas dilakukan secara Hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
- c. efektif, yaitu pelaksanaan anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja kegiatan SKPD;
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas ; dan
- e. wajar, yaitu sebagaimana adanya tanpa ada tambahan apapun.

#### Pasal 4

dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibayar dengan ketentuan :

- a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari atasan pelaksana ;
- b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas dari atasan pelaksana ; dan
- c. tanda bukti besaran pengambilan biaya transpot dari atau jasa penerbangan dan atau biaya penginapan dari tempat penginapan.

## BAB IV

### PERJALANAN DINAS

#### Pasal 5

(1). Jenis Perjalanan Dinas, meliputi :

- a. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/ atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri / Luar Negeri; dan
- b. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.

(2). Perjalanan Dinas dilakukan dalam hal:

- a. melakukan Koordinasi, konsultasi, kunjungan kerja, workshop, studi banding, bimbingan teknis, seminar, menghadiri acara (sesuai undangan), mengikuti pendidikan, pelatihan dan atau acara yang sejenis;
- b. perjalanan yang dilakukan untuk memperoleh pengobatan di luar Kota Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- c. perjalanan yang ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Kota Tempat Kedudukan; dan
- d. perjalanan yang akan menjemput jenazah dan atau mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman yang melaksanakan yang meninggal dunia dalam melakukan tugas.

(3). Perjalanan Dinas dibedakan menjadi :

- a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang Dalam Negeri dibedakan menjadi :
  1. Perjalanan Dinas dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara/pemerintah atas perintah pejabat yang berwenang yang dananya bersumber dari APBD/APBN yaitu:
    - a) Perjalanan Dinas dalam Daerah, terdiri dari :
      - 1). Perjalanan Dinas di Luar Ibukota Provinsi  
Dalam Wilayah Provinsi adalah perjalanan dinas keluar tempat kedudukan baik perorangan maupun secara bersama ke wilayah Kabupaten/Kota di dalam wilayah Provinsi yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara/ pemerintah atas perintah pejabat yang berwenang yang dananya bersumber dari APBD/ APBN;

- 2). Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Ibukota Provinsi adalah perjalanan dinas keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 8 Jam dari batas kota yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara/ pemerintah atas perintah pejabat yang berwenang yang dananya bersumber dari APBD/ APBN.
  - b) Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan baik perseorangan maupun secara bersama-sama di luar Wilayah Provinsi yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara/ pemerintah atas perintah pejabat yang berwenang yang dananya bersumber dari APBD/ APBN.
2. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/ kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik dilakukan oleh pejabat daerah/ pegawai negeri di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara atas perintah pejabat yang berwenang yang dananya bersumber dari APBD/ APBN.

## BAB V

### PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri dapat dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Tenaga Non PNS.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Negeri dapat dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, PNS, Pimpinan dan Anggota DPRD setelah mendapat surat persetujuan/ izin perjalanan dinas dari Menteri Dalam Negeri.

#### Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan yang mengikutsertakan Tenaga Non PNS lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Perjalanan dinas bagi tenaga ahli fraksi pada DPRD disetarakan dengan PNSD golongan III.

## Pasal 8

- (1) Pelaksanaan Perjalanan dinas sebagaimana pada pasal 5 didahului dengan pengajuan telaahan staf yang diajukan secara berjenjang kepada pejabat yang berwenang dengan mencantumkan maksud dan tujuan, jumlah orang serta jumlah hari penugasan, atau merupakan disposisi langsung dari pejabat yang berwenang untuk melaksanakan perjalanan dinas.
- (2) SPT dapat diproses setelah mendapat disposisi/persetujuan tertulis dari pejabat berwenang dan sebagai dasar untuk penerbitan SPPD.
- (3) Untuk SPT dan SPPD dilingkungan Sekretariat Daerah dalam pemberian penomoran dapat diproses melalui Biro Umum dan Perlengkapan setelah ada persetujuan melaksanakan perjalanan dinas.
- (4) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tersebut pada lampiran peraturan ini.

## BAB VI

### PENANDATANGANAN SPT DAN SPPD

#### Bagian Kesatu

#### Penandatanganan SPT

## Pasal 9

- (1) SPT Gubernur ditandatangani oleh Gubernur.
- (2) SPT Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur, dalam hal Gubernur berhalangan, SPT ditandatangani oleh wakil Gubernur atas nama Gubernur.
- (3) SPT Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Gubernur, dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
- (4) SPT Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur dan Kepala SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, jika berhalangan ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang ditunjuk.
- (5) SPT untuk Kepala Biro di Lingkungan Sekretariat Daerah di tanda tangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (6) SPT pejabat eselon III , IV, PNS, CPNS dan Tenaga Non PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara ditandatangani oleh Kepala Biro, jika berhalangan ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (7) SPT untuk pejabat eselon III, eselon IV, PNS, CPNS dan Tenaga Non PNS pada SKPD, ditandatangani oleh Kepala SKPD, jika berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris dan/ atau pejabat yang ditunjuk.

- (8) SPT untuk pejabat eselon III, eselon IV, PNS, CPNS dan Tenaga Non PNS pada Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, jika berhalangan maka ditandatangani oleh Kepala Bagian Umum setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Dewan.
- (9) Apabila pelaksanaan perjalanan dinas melibatkan instansi lain, maka SPT dibuat dan ditandatangani oleh Kepala SKPD instansi tersebut.

#### Pasal 10

SPT Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal ketua DPRD berhalangan, SPT ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua atas nama Ketua DPRD.

#### Bagian Kedua

#### Penandatanganan SPPD

#### Pasal 11

Penandatanganan SPPD oleh pejabat yang berwenang, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

### BAB VII

#### BIAYA DAN WAKTU PERJALANAN DINAS

#### Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan terdiri dari:
  - a. uang Harian, yang meliputi :
    1. Uang Makan
    2. Uang Saku
    3. Transport Lokal
  - b. biaya Penginapan, yang meliputi :
    1. Hotel dan/ atau
    2. Tempat menginap lainnya
  - c. biaya Transport; dan
  - d. uang Representatif.
- (2) Uang Harian dan uang representative dibayarkan secara lumpsum berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas.
- (3) Biaya penginapan dibayarkan secara riil (at cost) sesuai standar tarif perjalanan dinas, jika menginap ditempat lainnya yang tidak dapat menunjukkan bukti pertanggungjawaban dibayarkan secara lumpsum sebesar 30 %.
- (4) Biaya Transport dibayarkan secara riil (at cost) sedangkan transport lainnya dibayarkan sesuai dengan standart tarif biaya perjalanan dinas.

- (5) Uang Representatif hanya diberikan kepada Gubernur/ Wakil Gubernur, Pejabat Eselon I dan Eselon II.
- (6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat perjalanan dinas.
- (7) Untuk pelaksanaan Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan biaya transportasi, biaya angkutan barang dan uang harian beserta keluarga yang sah maksimal 4 orang.
- (8) Biaya transportasi darat, sungai dan laut dalam daerah yang belum ada tarif reguler dibayarkan secara riil.
- (9) Biaya transportasi dari dan ke pelabuhan udara untuk perjalanan dinas luar daerah dibayarkan secara riil.
- (10) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan sebesar 80%, dan kekurangan pembayaran diberikan setelah selesai melaksanakan perjalanan dinas.
- (11) Biaya transportasi dengan pesawat udara dibayarkan secara riil (at cost) / kebutuhan nyata.

### Pasal 13

Ajudan Gubernur dan Ajudan Wakil Gubernur dalam rangka perjalanan dinas mendampingi Gubernur dan Wakil Gubernur dapat menggunakan kamar di hotel yang sama dengan tarif hotel paling rendah sesuai tarif hotel yang berlaku.

### Pasal 14

- (1) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan biaya sebagai berikut :
  - a. Biaya Transport dan Uang Harian Pegawai beserta keluarga yang sah (paling banyak 4 orang);
  - b. Biaya Angkut Barang .
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat/ Bimtek dan perjalanan dinas yang tidak termasuk Diklat/ Bimtek yang mewajibkan biaya kontribusi kepada pihak penyelenggara diberikan uang harian maksimal 2 (dua) hari, selebihnya diberikan uang saku.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat/ Bimtek dan perjalanan dinas yang tidak termasuk Diklat/ Bimtek yang mewajibkan biaya kontribusi hanya untuk biaya penyelenggaraan dan tidak termasuk biaya penginapan, transportasi local dan uang makan maka akan diberikan uang harian penuh.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti Diklat/Bimtek dengan ketentuan tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari.

#### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan ayat (3) tentang perjalanan dinas di Luar Daerah dalam wilayah provinsi diberikan biaya perjalanan dinas maksimal 4 (empat) hari.
- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan ayat (3) tentang perjalanan dinas di Luar Daerah dalam wilayah provinsi daerah perbatasan diberikan biaya perjalanan dinas maksimal 6 (enam) hari.
- (3) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) diluar wilayah provinsi diberikan biaya perjalanan dinas maksimal 5 (lima) hari.
- (4) Pejabat tertentu dan Tenaga Non PNSD yang ditugaskan menjadi Instruktur/ narasumber dan/ atau tugas lainnya, apabila biaya ditanggung oleh penyelenggara, maka hanya diberikan SPT dan tidak diberikan biaya perjalanan dinas.
- (5) Besaran biaya perjalanan dinas akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 16

Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka pengawasan oleh Auditor atau Inspektorat, disesuaikan dengan program kerja pengawasan tahunan.

#### Pasal 17

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk:

- a. Gubernur dan Wakil Gubernur beserta ajudan;
- b. Pimpinan dan Anggota DPRD, dalam rangka reses diberikan paling lama 6 (enam) hari; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas khusus melebihi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan setelah menyampaikan telaahan dan mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 18

Perjalanan Dinas untuk Pejabat/ PNSD, CPNSD, Tenaga Non PNSD terdiri dari:

- a. Untuk Gubernur/ Wakil Gubernur/ Pimpinan DPRD;
- b. Untuk Pejabat Eselon I;
- c. Untuk Anggota DPRD;
- d. Untuk Eselon II;

- e. Untuk Eselon III;
- f. Untuk Eselon IV;
- g. Untuk Jabatan Fungsional Tertentu;
- h. Untuk Jabatan Fungsional Umum;
- i. Untuk CPNSD; dan
- j. Untuk Tenaga Non PNSD.

#### Pasal 19

- (1) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan oleh PNS dari luar Daerah dalam rangka memenuhi undangan dan/atau permintaan untuk melaksanakan tugas di Provinsi Kalimantan Utara yang dibebankan pada APBD Provinsi Kalimantan Utara, diberikan uang harian sesuai dengan jumlah hari/ waktu pelaksanaan tugas ditambah 1 (satu) hari sebelum dan sesudah (H-1 dan H+1) waktu pelaksanaan perjalanan dinas dengan membawa SPT.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan paling lama 15 (lima belas ) hari sesuai SPD yang telah diterbitkan.
- (3) Perjalanan Dinas yang melebihi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.

### BAB VIII

#### PENYELENGGARA DIKLAT/ BIMTEK

#### Pasal 20

Lembaga Penyelenggara Diklat/ Bimtek adalah Lembaga Pemerintah (Badan Diklat Pemerintah/ Kementerian/ Non Kementerian/ Perguruan Tinggi yang terakreditasi).

### BAB IX

#### PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

#### Pasal 21

Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dalam rangka antara lain :

- a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri ;
- b. Pendidikan dan Pelatihan;
- c. Studi Banding ;
- d. Seminar/ Lokakarya/ Konferensi atau sejenisnya;

- e. Promosi potensi daerah;
- f. Kunjungan persahabatan/ kebudayaan;
- g. Pertemuan Internasional; dan/atau
- h. Penandatanganan Perjanjian Internasional

## Pasal 22

Tata cara administrasi perjalanan dinas luar negeri sebagai berikut :

- a. Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, serta PNSD dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri;
- b. Dokumen perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah:
  - 1. Surat izin pemerintah;
  - 2. Paspor dinas (*service passport*);
  - 3. *Exit permit*
  - 4. Visa;
  - 5. Kerangka acuan kerja; dan/atau
  - 6. Surat undangan.
- c. Gubernur mengajukan surat permohonan bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD kepada Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur;
- d. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat:
  - 1. Nama dan Jabatan;
  - 2. NIP bagi PNS;
  - 3. Tujuan kegiatan perjalanan dinas luar negeri;
  - 4. Manfaat;
  - 5. Kota/ Negara yang dituju;
  - 6. Waktu pelaksanaan; dan Sumber pembiayaan.

## Pasal 23

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, diterima oleh Sekretaris Jenderal selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan, kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas ke luar negeri.

- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk memperoleh izin pemerintah.

#### Pasal 24

- (1) Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan atau sesuai dengan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Jenderal dan sesuai dengan dokumen pendukung.
- (2) Perjalanan dinas luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
  - a. Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. Perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
  - c. Delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.

#### Pasal 25

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.

#### Pasal 26

Pembayaran perjalanan dinas ke luar negeri dapat bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
- c. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

#### Pasal 27

Tata cara pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri sebagai berikut:

- a. SPT dan SPPD diproses melalui Biro Umum dan Perlengkapan setelah ada persetujuan penugasan keluar dari Menteri Dalam Negeri atau Sekretaris Jenderal;
- b. SPT dan SPPD Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Gubernur, apabila Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Gubernur;
- c. SPT dan SPPD PNS ditandatangani oleh Gubernur/ Wakil Gubernur, dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.

## BAB X

### LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS

#### Pasal 28

Setiap Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD dan Tenaga Non PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara wajib membuat Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT), format Laporan Pelaksanaan Tugas sebagaimana terlampir.

## BAB XI

### PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 29

- (1) Pertanggungjawaban atas pelaksanaan perjalanan dinas wajib menyampaikan LPT beserta kelengkapannya kepada bendahara pengeluaran selambat-lambatnya 5 (lima) hari dari tanggal akhir surat tugas.
- (2) Kelengkapan LPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: SPT, SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat instansi tujuan, bukti tiket, boarding pass pergi pulang dan copy sertifikat/ STTPP bagi yang mengikuti Diklat/ Bimtek, atau surat keterangan dari penyelenggara.
- (3) Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD serta PNSD yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri wajib menyampaikan laporan tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja kepada Menteri Dalam Negeri dan pejabat yang memberi perintah perjalanan dinas, sejak kedatangan di Indonesia (ditempat kedudukan).

## BAB XII

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 30

- (1) Bagi yang melaksanakan Perjalanan Dinas melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5), maka dikenakan sanksi untuk perjalanan dinas selanjutnya tidak dapat diproses, sebelum menyampaikan LPT dan kelengkapannya yang dimaksud.
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan tidak sesuai dengan Peraturan Gubernur ini, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi administrasi berupa pengembalian pengeluaran keuangan daerah.

## BAB XIV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur 9 Tahun 2013 tentang Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Utara dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 18 Desember 2015

**Pj. GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,**

ttd

**TRİYONO BUDI SASONGKO**

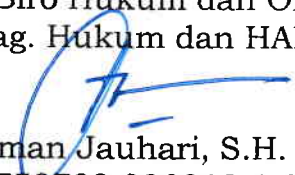
Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 18 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,**

ttd

**BADRUN**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara  
an. Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kabag. Hukum dan HAM

  
Arman Jauhari, S.H.  
Nip. 19750709 200212 1 003

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2015 NOMOR 48**



Lampiran Ke :  
Kode Nomor :  
Nomor : 094/ /SPPD/UM-Set/2016

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

|                                                                                                                            |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 Pejabat Yang Berwenang Memberikan Perintah                                                                               | SEKRE/ARIS DAERAH                       |
| 2 Nama / Nip Pegawai Yang Dipeintahkan                                                                                     | -                                       |
| 3 a. Pangkat Gol. Ruang Menurut PP No.6 Th. 1997<br>b. Jabatan / Instansi<br>c. Tingkat Menurut Peraturan Perjalanan Dinas | a. -<br>b. -<br>c. -                    |
| 4 Maksud Perjalanan Dinas                                                                                                  | -                                       |
| 5 Alat Angkut Yang Digunakan                                                                                               | -                                       |
| 6 a. Tempat Berangkat<br>b. Tempat Tujuan                                                                                  | a. -<br>b. -                            |
| 7 a. Lama Perjalanan Dinas<br>b. Tanggal Berangkat<br>c. Tanggal Kembali                                                   | a. -<br>b. -<br>c. -                    |
| 8 Pengikut                                                                                                                 | Nama : NIP / Umur : Hubungan Keluarga : |
| 9 Pembebanan Anggaran<br>a. Instansi<br>b. Kode Rekening                                                                   | Tahun Anggaran 2016<br>a. -<br>b. -     |
| 10 Keterangan lain                                                                                                         |                                         |

Tembusan disampaikan kepada :  
1. Berdiklitrata Perjalanan  
2. Asip  
Dikeluarkan di : Tanjung Selor  
Pada Tanggal :

PEJABAT YANG BERWENANG

Catatan :  
Paling lambat 2 minggu setelah kembali dari  
Perjalanan dinas, SPPD harus dikembalikan pada bendahara

NAMA  
NIP

I. Berangkat Dari  
(Tempat Kedudukan)  
Tanggal  
Ke

NAMA  
NIP

PEJABAT YANG BERWENANG

II. Tiba di  
Pada Tanggal  
Kepala  
Berangkat Dari  
Ke  
Pada Tanggal  
Kepala

III. Tiba di  
Pada Tanggal  
Kepala  
Berangkat Dari  
Ke  
Pada Tanggal  
Kepala

IV. Tiba Kembali di  
Pada Tanggal  
Telah diperiksa dengan ketelitian bahwa Perjalanan Dinas tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA  
NIP

V. Catatan lain-lain :  
VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menertikan SPPD, Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/ tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat peraturan kesediaan, ketelitian dan keabsahannya.

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA  
NOMOR 47 TAHUN 2015  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN  
DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL GUBERNUR,  
PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD, PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DAERAH, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DAERAH, DAN TENAGA NON PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA.

**PEJABAT YANG BERWENANG**

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR .....

Dasar : .....  
.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

1. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

2. Nama : .....  
Pangkat/Gol : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

3. Dst.....

Untuk : .....  
.....  
.....

Tempat berangkat : .....  
Tempat tujuan : .....  
Lamanya : .....  
Tanggal berangkat : .....  
Tanggal kembali : .....  
Beban biaya : .....

Setelah melaksanakan tugas segera membuat laporan

Demikian surat perintah tugas ini diberikan agar dipergunakan  
sebagaimana mestinya

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

PEJABAT YANG BERWENANG

NAMA JELAS  
NIP  
PANGKAT

## LAPORAN PERJALANAN DINAS

1. Nomor/tanggal SPPD : .....  
An & Jabatan
2. Maksud perjalanan : .....
3. Tujuan Perjalan dinas : .....  
(instansi & kota tujuan)
4. Tanggal Pelaksanaan : .....
5. Hasil Perjalanan Dinas : .....
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. Dst .....

Demikian laporan ini disampaikan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Tempat, tanggal/bulan/tahun

**YANG MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS,**

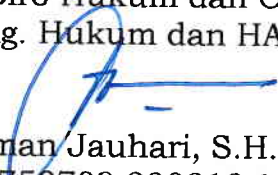
.....  
NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP.

**Pj.GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,**

ttd

**TRİYONO BUDI SASONGKO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara  
an. Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kabag. Hukum dan HAM

  
Arman Jauhari, S.H.  
Nip. 19750709 200212 1 003