



**GUBERNUR JAWA TENGAH**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 17 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PERJALANAN DINAS GUBERNUR/WAKIL GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Romawi V Nomor 15 Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perjalanan Dinas bagi Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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);
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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas Dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209) ;
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
17. 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;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 508) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 146);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang Satndar Biaya Tahun Anggaran 2013;

21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERJALANAN DINAS GUBERNUR/WAKIL GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan dalam atau luar wilayah Provinsi Jawa Tengah untuk kepentingan daerah.
2. Gubernur/Wakil Gubernur adalah Gubernur/Wakil Gubernur Jawa Tengah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Jawa Tengah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
6. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi serta pegawai diluar Pemerintah Provinsi yang ditugaskan secara profesional dalam pelaksanaan kegiatan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Perjalanan Dinas Pindah adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan keputusan pindah yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
9. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
11. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/kota tujuan pindah.
12. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Provinsi Jawa Tengah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
14. Unit Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Unit Kerja SKPD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelayanan SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
18. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Pegawai Non PNS.
19. Pelaksana SPPD adalah Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Pegawai Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas.
20. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
21. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
22. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
23. Uang Persediaan yang 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.
24. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan oleh Gubernur sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini mengatur mengenai penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Pegawai Non PNS yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Pindah.

## BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

### Pasal 3

- Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
- 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; dan
- d. akuntabel, yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya perjalanan dinas.

#### BAB IV PERJALANAN DINAS JABATAN

##### Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a digolongkan menjadi:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Daerah yaitu perjalanan dinas yang melewati batas wilayah provinsi Jawa Tengah;
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Daerah yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam wilayah Provinsi Jawa Tengah,
  - c. Perjalanan Dinas Jabatan Pulang Pergi yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam waktu satu hari di wilayah tempat kedudukan, terdiri atas :
    - a) Perjalanan lebih dari 6 jam;
    - b) Perjalanan kurang 6 jam;
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dilakukan dalam rangka :
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
  - d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter yang berkompeten;
  - e. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
  - f. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
  - g. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
  - h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD dan PNS yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

##### Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
  - a. Gubernur untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
  - b. Ketua DPRD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD;

- c. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala SKPD;
- d. Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD di lingkungan SKPD berkenaan.
- e. Kepala Unit Kerja SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD di lingkungan Unit Kerja SKPD berkenaan.

Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Wakil Ketua sebagai unsur pimpinan DPRD berkenaan dengan pertimbangan aspek efektivitas, efisiensi dan kedayagunaan.

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Direktur RSUD Prof. dr. Margono Soekardjo Purwokerto, RSUD dr. Moewardi Surakarta, RSUD Kelet Donorojo, RSJD Surakarta, RSJD dr. RM. Soedjarwadi Klaten, Kepala Kantor Perwakilan, Kepala Badan Koordinasi Wilayah I, Wilayah II, dan Wilayah III serta pelaksanaannya dilaporkan kepada Sekretaris Daerah paling lambat satu bulan setelah perjalanan dinas dilaksanakan. ✓

Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas kepada Kepala Unit Kerja SKPD berkenaan dengan pertimbangan aspek geografis, efektivitas dan efisiensi.

Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:

- a. pemberi tugas;
- b. pelaksana tugas;
- c. waktu pelaksanaan tugas;
- d. tempat pelaksanaan tugas; dan
- e. maksud pelaksanaan tugas.

Format SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 6

Dalam penerbitan SPPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan Dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan dan tujuan Perjalanan Dinas.

### BAB V

#### BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

#### Pasal 7

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a 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. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/airport tax/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
  - a. di hotel; atau
  - b. ditempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang besarnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Biaya;
  - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II .
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dapat diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 8

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
  - a. Tingkat A untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, serta pejabat lainnya yang setara;
  - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II, Anggota DPRD, serta pejabat lainnya yang setara; dan
  - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III atau PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV atau PNS Golongan III, PNS Golongan II dan Golongan I serta pejabat lainnya yang setara.

- 2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai Non PNS yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/ kepatutan/ tugas yang bersangkutan.
- 3) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Biaya;
  - b. Biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
  - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Gubernur mengenai Standardisasi Biaya;
  - d. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur mengenai Standardisasi Biaya;
  - e. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Gubernur mengenai Standardisasi Biaya;
  - f. Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
  - g. Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

#### Pasal 9

- 1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- 2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPPD.
- 3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- 4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- 5) Pendamping dan/atau ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan Dewan/Sekretaris Daerah dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dengan melampirkan surat tugas mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPPD dan/atau biaya terendah pada hotel/ penginapan dimaksud.

- (6) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sudah tidak tersedia, maka Pendamping dan/atau ajudan dapat menggunakan fasilitas kamar di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/penginapan.

#### Pasal 10

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu minimal 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPPD hanya diberikan uang harian.

#### Pasal 11

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
- Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dan huruf d.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada PA/KPA.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g.

### Pasal 13

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPPD.

## BAB VI PERJALANAN DINAS PINDAH

### Pasal 14

- 1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b oleh Pelaksana SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- 2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPPD.
- 4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Pasal 15

- 1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD beserta keluarga yang sah.
  - 2) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
    - a. pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah;
    - b. pemulangan Pejabat Negara/PNS yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan menetap;
    - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara/ PNS yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke Tempat Tujuan menetap;
    - d. pemulangan Pegawai Non PNS yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari Tempat Kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
    - e. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Non PNS yang meninggal dunia dari tempat tugas yang terakhir ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja; atau
    - f. pengembalian Pejabat Negara/PNS yang mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.
- 3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- 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 tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.

Selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi PNS paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang.

Pembantu rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan biaya sesuai tingkat penggolongan untuk PNS Golongan I.

#### Pasal 16

Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. biaya transport pegawai;
- b. biaya transport keluarga;
- c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
- d. uang harian.

Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur mengenai Standardisasi Biaya.

Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 17

golongan tingkat Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

#### Pasal 18

Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f sebagai berikut:

- a. biaya transpor pegawai;
- b. biaya transpor keluarga yang sah;
- c. uang harian; dan/atau
- d. biaya pengepakan dan angkutan barang.

Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dan huruf e sebagai berikut:

- a. biaya transpor keluarga;
- b. uang harian; dan/atau
- c. biaya pengepakan dan angkutan barang.

Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-

- masing anggota keluarga yang akan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
  - b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
  - c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam Perjalanan Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
  - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.

#### Pasal 19

Perjalanan Dinas Pindah yang dilakukan dalam rangka pindah tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a atas permintaan sendiri, tidak diberikan biaya Perjalanan Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c didasarkan pada:
  - a. satuan biaya yang berlaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Biaya;
  - b. volume barang; dan
  - c. jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
- (2) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari instansi yang berwenang.

#### Pasal 21

- (1) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat dan penggudangan.
- (2) Biaya pengepakan dan angkutan barang dengan menggunakan kendaraan angkutan darat diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari satuan biaya sesuai Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Biaya.
- (3) Satuan Volume Pengepakan dan Angkutan Barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### BAB VII

#### PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 22

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.

- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan Pembayaran Langsung dilakukan melalui:
- a. perikatan dengan penyedia jasa;
  - b. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

#### Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. Surat Perintah Tugas atau Keputusan Pindah;
  - b. *Fotocopy* SPPD;
  - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

#### Pasal 25

- (1) Perikatan dengan Penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

#### Pasal 26

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.

- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel.

#### Pasal 27

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada PA/KPA.

#### Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan Pembataran Langsung dilakukan melalui transfer dari Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, pihak ketiga atau Pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Umum Daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Peraturan Gubernur mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau Pembayaran Langsung.

#### Pasal 29

Tata cara pengajuan tagihan biaya perjalanan dinas jabatan dengan Pembayaran Langsung kepada PA/KPA, pengujian surat permintaan pembayaran oleh PPK-SKPD, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh PA/KPA, serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana oleh Biro Keuangan SETDA Provinsi Jawa Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan oleh pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini;

- b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Gubernur ini;
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (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 pengeluaran riil lainnya; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

## BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

### Pasal 31

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA 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 Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai Pasal 5 ayat (2);
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII 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;
  - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - g. surat tugas mendampingi bagi Pendamping dan/atau ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/ Sekretaris Daerah yang menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah;
  - h. surat keterangan dari pihak hotel atau tempat menginap bagi Pendamping dan/atau ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, jika fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sudah tidak tersedia; dan
  - i. laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

## Pasal 32

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Pembayaran Langsung Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam melakukan perhitungan rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA dapat mendelegasikan kepada PPTK.

## BAB IX PENGENDALIAN INTERNAL

### Pasal 33

PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 34

- (1) Pejabat penerbit Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan/atau Pegawai Non PNS untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) PNS Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

### Pasal 35

- (1) Satuan biaya untuk komponen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 16 ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur tentang Standardisasi Biaya.

- (2) Dalam hal satuan biaya sebagaimana tersebut pada ayat (1) belum diatur, kepala daerah menetapkan satuan biaya dimaksud sesuai dengan harga nyata dan karakteristik masing-masing daerah.

GUBERNUR JAWA TENGAH  
BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2013.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal **11 Maret 2013**  
GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal **11 Maret 2013**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

HADI PRABOWO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2013 NOMOR 17

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 17 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
 GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI  
 NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SKPD  
 .....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	
2	Nama Gubernur/Wakil Gubernur/ Pimpinan/Anggota DPRD>Nama PNS dan NIP/Pegawai Non PNS 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 c. Tanggal harus kembali/tiba ditempat baru*)	a. b. c.
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.	
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Akun	a. b.
10	Keterangan lain-lain	

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di  
 Tanggal  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)

NIP.

	(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 : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal :  Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintah pejabat yang berwenang dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  (.....) NIP

VII Catatan Lain-Lain

PERHATIAN:  
Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPPD, Gubernur/Wakil Gubenur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Pegawai Non PNS yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

**BIBIT WALUYO**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 17 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
 GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
 PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :  
 Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Terbilang			

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah  
 Rp.....

Telah menerima jumlah uang sejumlah  
 Rp.....

Bendahara Pengeluaran/  
 Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Yang Menerima

(.....)  
 NIP.

(.....)  
 NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah :Rp.....  
 Yang telah dibayar semula :Rp.....  
 Sisa kurang/lebih :Rp.....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Atau

An. PA/KPA

PPTK

(.....)  
 NIP

GUBERNUR JAWA TENGAH,  
 GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 17 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
 GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
 PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPPD DAN KELUARGA

NO	PELAKSANA SPPD	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Gubernur/Wakil Gubenur, Pejabat Eselon I dan Pimpinan DPRD Provinsi serta Pejabat lainnyayang setara.	A	Bisnis	VIP/ Kelas IA	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2.	Pejabat Eselon II, Anggota DPRD Provinsi, Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten/kota serta pejabat lainnya yang setara	B	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3.	Pejabat Eselon III atau PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV atau PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I, pejabat lainnya yang setara serta Pegawai Non PNS.	C	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 17 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
 GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DAN PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SATUAN VOLUME PENGEPAKAN DAN ANGKUTAN BARANG

URAIAN/TUJUAN	GOLONGAN PELAKSANA SPPD			
	GOLONGAN IV	GOLONGAN III	GOLONGAN II	GOLONGAN I
Jumlah barang yang digunakan sebagai dasar perhitungan				
1. Pegawai yang berkeluarga dengan anak	25 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>	15 m <sup>3</sup>	10 m <sup>3</sup>
2. Pegawai yang berkeluarga tanpa anak	15 m <sup>3</sup>	12 m <sup>3</sup>	9 m <sup>3</sup>	6 m <sup>3</sup>
3. Pegawai yang tidak berkeluarga	5 m <sup>3</sup>	4 m <sup>3</sup>	3 m <sup>3</sup>	2 m <sup>3</sup>

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN V  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 17 TAHUN 2013  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

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

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama .....(1)  
NIP .....(2)  
Jabatan .....(3)  
Unit Kerja .....(4)  
SKPD .....(5)

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

Nama .....(6)  
NIP .....(7)  
Jabatan .....(8)  
Unit Kerja .....(9)  
SKPD .....(10)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang  
sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu .....  
.....(11).....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan  
oleh pejabat/PNS/ Pegawai Non PNS.

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

..... (12)

Yang Membuat Pernyataan

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

- (1) Diisi nama pejabat penerbit Surat Tugas
- (2) Diisi NIP pejabat penerbit Surat Tugas
- (3) Diisi jabatan penerbit Surat Tugas
- (4) Diisi nama Unit Kerja penerbit Surat Tugas
- (5) Diisi nama SKPD penerbit Surat Tugas
- (6) Diisi nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (8) Diisi jabatan Pelaksana SPD
- (9) Diisi nama Unit Kerja Pelaksana SPD
- (10) Diisi nama SKPD Pelaksana SPD
- (11) Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- (12) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat penerbit Surat Tugas

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO

LAMPIRAN VI  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 17 TAHUN 2013  
TENTANG  
PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama .....(1)  
NIP .....(2)  
Jabatan .....(3)  
Unit Kerja .....(4)  
SKPD .....(5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor: ..... tanggal ..... dan SPD Nomor ..... tanggal ..... atasnama:

Nama .....(6)  
NIP .....(7)  
Jabatan .....(8)  
Unit Kerja .....(9)  
SKPD .....(10)

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa .....(11)..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp..... (12) ....., sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor :..... tanggal ..... SKPD .....(13).

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 daerah tersebut ke Kas daerah.

..... (14)

Yang Membuat Pernyataan

..... (15)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

- (1) Diisi nama PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (2) Diisi NIP PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (3) Diisi jabatan PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (4) Diisi nama Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (5) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (6) Diisi nama Pelaksana SPPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPPD
- (8) Diisi jabatan Pelaksana SPPD
- (9) Diisi nama Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (10) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (11) Diisi transport yang digunakan
- (12) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transport dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
- (13) Diisi nomor DPA-SKPD, tanggal, dan nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas
- (14) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
- (15) Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinas

---

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

**BIBIT WALUYO**

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 17 TAHUN 2013  
 TENTANG  
 PERJALANAN DINAS BAGI GUBERNUR/WAKIL  
 GUBERNUR, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN  
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN  
 PEGAWAI NON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....

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

1. Biaya transport pejabat/pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah 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 dikemudian 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: ....., tanggal, bulan, tahun

Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran,  
 Atau  
 An. PA/KPA  
 PPTK

Pelaksana SPPD,

.....  
 NIP.....

.....  
 NIP.....

GUBERNUR JAWA TENGAH,

BIBIT WALUYO