



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 41 TAHUN 2023**

#### **TENTANG**

#### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 56 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN SISTEM PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, khususnya pada ketentuan Pasal II angka 1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar harga Satuan Regional dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.2/15920/Keuda hal Penjelasan Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintahan Daerah, perlu melakukan Perubahan Atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah untuk disesuaikan dengan ketentuan peraturan dimaksud;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2021 tentang tentang Pedoman Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang No. 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);

3. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2019 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6385);

14. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 754);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 476);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

: **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 56 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN SISTEM PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2023 Nomor 56), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 117 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 117

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan mengajukan permohonan usulan hibah secara tertulis kepada Gubernur.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
  - a. pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah;
  - b. kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. direksi atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD; dan

- d. ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. maksud dan tujuan serta rencana penggunaan belanja hibah; dan
  - b. nama dan alamat lembaga pemohon.
- (4) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. akta Notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
  - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari Instansi yang berwenang. Khusus untuk organisasi kemasyarakatan paling kurang selama jangka waktu 3 (tiga) tahun;
  - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
  - f. *fotocopy* Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain.

2. Ketentuan Pasal 155, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 155

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas yang dilakukan oleh oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Pihak Lain untuk kepentingan Pemerintah Daerah, dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
  - c. pengumandahan (detasering);
  - d. menempuh ujian dinas atau 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 atau karena melakukan tugas;
  - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri;
  - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
  - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (3) Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:
  - a. selektif, yaitu untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - 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 Perjalanan dinas.
- (4) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) digolongkan menjadi:
  - a. perjalanan dinas luar kota yaitu perjalanan dinas yang melewati batas kota; dan
  - b. perjalanan dinas dalam kota yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.

3. Ketentuan Pasal 157, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 157

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas:
  - a. uang harian;
  - b. Biaya transportasi;
  - c. Biaya penginapan;
  - d. Uang representasi perjalanan dinas; dan
  - e. Sewa kendaraan dalam kota.Selain biaya transportasi sebagaimana huruf b, biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi.
- (2) Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Pihak Lain berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan. Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.
- (3) Biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas, komponen biaya perjalanan dinas dibayar sesuai dengan ketentuan:
  - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Harga Satuan;
  - b. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan biaya riil. Dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
  - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya lumpsum dan berpedoman pada Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Harga Satuan.
  - d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Harga Satuan;
  - e. dihapus.
- (4) Biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan.

4. Ketentuan Pasal 165, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 165

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan;
  - a. Surat Tugas untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Kepala Daerah;
    - 2) Apabila Kepala Daerah berhalangan maka Surat Tugas dapat ditandatangani oleh Wakil Kepala Daerah atau Sekretaris Daerah. Selanjutnya apabila Sekretaris Daerah juga berhalangan maka Surat Tugas dapat ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi masing-masing Perangkat Daerah.
    - 3) Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
    - 4) Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah
  - b. Surat Perjalanan Dinas (SPD) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang telah disahkan.
- (3) Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan Pasal 174 diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 174

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi.
- (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 diantaranya:
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalai dari Syahbandar/Kepala Bandara/Perusahaan Jasa Transportasi;
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari Pemberi Tugas; dan/atau
  - c. Surat pernyataan dari Pelaksana Tugas yang menyatakan jumlah perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akibat bencana alam/*force major*.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi pada DPA/DPPA SKPD.
- (3a) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan.
- (3b) kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;

- (3c) kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- (3d) dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.

6. Ketentuan Pasal 175, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 175

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.

7. Ketentuan Pasal 176, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 176

- (1) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas tersebut pada Pasal 157 ayat (1) bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, ASN dan Pihak Lain dilakukan secara at cost (biaya riil). Sedangkan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 157 ayat (1) dilakukan secara lumpsum untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.
- (2) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 176 ayat (1) paling sedikit melampirkan:
  - a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. Daftar Pengeluaran Riil;

- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa Surat Tanda Nomor Kendaraan, 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; dan
  - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD paling sedikit melampirkan:
- a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. Besaran lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - d. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
  - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (5) Perubahan Format SPD, Format Pakta Integritas dan Format Kwitansi Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Angka XVII, Angka XIX dan Angka XXX Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 27 - 11 - 2023

**GUBERNUR LAMPUNG,**



**ARINAL DJUNAI DI**

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 27 - November - 2023

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**



**FAHRIZAL DARMINTO**

**BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2023 NOMOR...41**

- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa Surat Tanda Nomor Kendaraan, 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; dan
  - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD paling sedikit melampirkan:
- a. Surat Tugas yang sah;
  - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
  - c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumpsum. Besaran lumpsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - d. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
  - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (5) Perubahan Format SPD, Format Pakta Integritas dan Format Kwitansi Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Angka XVII, Angka XIX dan Angka XXX Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 27 - 11 - 2023

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**ttd**

**ARINAL DJUNAIDI**

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 27 - 11 - 2023

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

**ttd**

**FAHRIZAL DARMINTO**

Salinan sesuai aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

  
**PUADI JAILANI, SH, MH.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19650905 199103 1 004

**BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2023 NOMOR 41**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : 41 TAHUN 2023  
TANGGAL : 27 - 11 - 2023

**XVII. FORMAT SURAT PERJALANAN DINAS**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke : .....  
Kode No. : .....  
Nomor : .....

**SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)**

|     |  |                |            |
|-----|--|----------------|------------|
| 1.  | Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  |                |            |
| 2.  | Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas  |                |            |
| 3.  | a. Pangkat dan Golongan<br>b. Jabatan/Instansi<br>c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas                    | a.<br>b.<br>c. |            |
| 4.  | Maksud Perjalanan Dinas  |                |            |
| 5.  | Alat angkut yang dipergunakan  |                |            |
| 6.  | a. Tempat berangkat<br>b. Tempat tujuan  | a.<br>b.       |            |
| 7.  | a. Lamanya Perjalanan Dinas<br>b. Tanggal berangkat<br>c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *) | a.<br>b.<br>c. |            |
| 8.  | Pengikut : Nama  | Tanggal Lahir  | Keterangan |
|     | 1. .<br>2. .<br>3. .<br>4. .<br>5. .   |                |            |
| 9.  | Pembebanan Anggaran<br>a. SKPD<br>b. Kode Rekening   | a.<br>b.       |            |
| 10. | Keterangan lain-lain   |                |            |

Dikeluarkan di .....  
Tanggal .....

**Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran,**

.....  
NIP .....

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | I. Berangkat dari :<br>(tempat kedudukan)<br>Ke :<br>Pada Tanggal :<br>Kepala<br>Selaku Pejabat Pelaksana<br>Teknis Kegiatan<br><br>(.....)<br>NIP                                   |
| II.   | Tiba di : .....   | Tiba di : .....  |
|       | Pada tanggal : .....  | Pada tanggal : .....   |
|       | Kepala : .....  | Kepala : .....   |
|       | (.....)<br>NIP  | (.....)<br>NIP   |
| III.  | Tiba di : .....   | Tiba di : .....  |
|       | Pada tanggal : .....  | Pada tanggal : .....   |
|       | Kepala : .....  | Kepala : .....   |
|       | (.....)<br>NIP  | (.....)<br>NIP   |
| IV.   | Tiba di : .....   | Tiba di : .....  |
|       | Pada tanggal : .....  | Pada tanggal : .....   |
|       | Kepala : .....  | Kepala : .....   |
|       | (.....)<br>NIP  | (.....)<br>NIP   |
| V.    | Tiba di : .....   | Tiba di : .....  |
|       | Pada tanggal : .....  | Pada tanggal : .....   |
|       | Kepala : .....  | Kepala : .....   |
|       | (.....)<br>NIP  | (.....)<br>NIP   |
| VI.   | Tiba di : .....   | Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. |
|       | Pada tanggal : .....  |  |
|       | Kepala : .....  |  |
|       | (.....)<br>NIP  |  |
| VII.  | Catatan Lain-Lain   |  |
| VIII. | PERHATIAN:  |  |
|       | Peguna Anggaran/Kuasa pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, Pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya. |  |

**XIX. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**

**KOP NASKAH DINAS  
SEKRETARIAT DPRD**

---

**PAKTA INTEGRITAS**

**PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Tempat, tanggal lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) Bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... dalam rangka melaksanakan kegiatan ..... ke ..... dari tanggal ..... s.d .....
- 2) Bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) Bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapapun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., ..... 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai  
Rp10.000

.....

**XIX. FORMAT KWITANSI PERJALANAN DINAS**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran:

No. Kwitansi:

**KWITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu  
Sebesar : Rp.....  
Terbilang : .....  
Rupiah

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan  
: .....

Dengan rincian:

1. Uang harian : Rp.....
2. Biaya transportasi : Rp.....
3. Biaya penginapan : Rp.....
4. Uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
5. Biaya taksi : Rp.....

..... 20..

Penerima

Materai  
Rp10.000 ttd

Menyetujui  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara  
pengeluaran Pembantu,

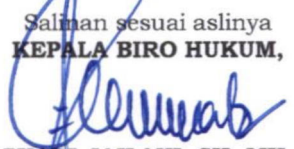
.....  
NIP

.....  
NIP

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**ARINAL DJUNAIDI**

Salinan sesuai aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**  
  
**PUADI JAILANI, SH, MH.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650905 199103 1 004

**XIX. FORMAT KWITANSI PERJALANAN DINAS**

**KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH**

---

No. Kwitansi: \_\_\_\_\_ Tahun Anggaran: \_\_\_\_\_

**KWITANSI**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu  
Sebesar : Rp.....  
Terbilang : .....  
Rupiah

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan  
: .....

Dengan rincian:

- 1. Uang harian : Rp.....
- 2. Biaya transportasi : Rp.....
- 3. Biaya penginapan : Rp.....
- 4. Uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. Biaya taksi : Rp.....

..... 20..

Penerima

Materai  
Rp10.000

ttd

Menyetujui  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna  
Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/Bendahara  
pengeluaran Pembantu,

.....  
NIP

.....  
NIP

---

**GUBERNUR LAMPUNG,**



**ARINAL DJUNAI DI**