



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 98 TAHUN 2020
TENTANG

ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa administrasi perjalanan dinas telah diatur dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Administrasi Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 79 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Administrasi Perjalanan Dinas;
- b. bahwa Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Administrasi Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950

- tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 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 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.05/2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.05/2010 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Ketua/Wakil Ketua/Anggota *Parampara Praja*, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Aparatur Sipil Negara golongan IV/b ke atas, Aparatur Sipil Negara golongan IV/a ke bawah, petugas dan/atau Tenaga Bantu yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dengan biaya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Ketua/Wakil Ketua/Anggota *Parampara Praja*, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Aparatur Sipil Negara golongan IV/b ke atas, Aparatur Sipil Negara golongan IV/a ke bawah, petugas dan/atau Tenaga Bantu

yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.

3. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
4. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas provinsi dan/atau dalam provinsi dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
5. Pengikut adalah anggota rombongan pelaksana yang terdiri dari Petugas, Pegawai dan/atau anggota keluarga yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
6. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus secara paket.
7. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
8. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
9. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah dan pemberitahuan yang ditujukan kepada pelaksana untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
10. Tempat kedudukan adalah tempat kantor satuan kerja pelaksana berada.
11. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
12. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
13. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

14. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
15. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
16. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPRD.
17. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
18. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang untuk memerintahkan perjalanan dinas dan menandatangani Surat Perintah Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas yakni Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Ketua dan Wakil Ketua Parampara Praja, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Gubernur ini.
19. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD meliputi Sekretariat Daerah, PaniradyaKaistimewan, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Badan Penghubung Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
20. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD meliputi SekretarisDaerah, Paniradya Kaistimewan, Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Dinas,KepalaBadan, Kepala Biro,dan Kepala Badan Penghubung Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
21. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis perangkat daerah untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
22. Satuan pendidikan adalah unit pelaksana teknis di bidang pendidikan.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala PD yang ditetapkan sebagai PA.

24. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kepala PD atau Kepala Unit Kerja dibawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
25. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
26. Petugas adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi tertentu dan bukan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Tenaga Bantu adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat dalam jangka waktu tertentu untuk mengisi formasi jabatan aparatur sipil negara dan/atau jabatan yang tidak dikerjakan aparatur sipil negara dengan pembiayaan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 2

- (1) Pelaksana melaksanakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan.
- (2) Biaya bagi pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah/ anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB II

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Jenis Perjalanan Dinas terdiri atas:
 - a. Perjalanan dinas dalam negeri, yang terdiri atas:
 1. Perjalanan dinas jabatan, yang terdiri atas:
 - a) Perjalanan dinas jabatan melewati batas daerah (luar DIY);
 - b) Perjalanan dinas jabatan dalam daerah (dalam DIY);

- 1) Perjalanan dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - 2) Perjalanan dinas yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam;
2. Perjalanan dinas operasional tetap yang merupakan perjalanan dinas untuk tugas tertentu yang secara rutin dilaksanakan oleh perangkat daerah tertentu sebagaimana tercantum dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Standar Harga Barang dan jasa Daerah; dan
 3. Perjalanan dinas evakuasi orang dengan gangguan jiwa/penyakit menular;
- b. Perjalanan Dinas ke luar negeri.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
- a. melakukan pencarian data, pelaksanaan kegiatan;
 - b. monitoring kegiatan di Kabupaten/Kota maupun di luar daerah;
 - c. melakukan konsultasi, kunjungan kerja, menghadiri acara, mengikuti pendidikan pelatihan dan/atau acara yang sejenis;
 - d. perjalanan yang dilakukan oleh pelaksana untuk memperoleh pengobatan di luar kota tempat kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu melakukan tugas;
 - e. perjalanan penugasan mengikuti pendidikan dinas di luar kota tempat kedudukan; dan
 - f. pelaksana dan anggota keluarga yang akan menjemput jenazah dan/atau mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman.

BAB III
PENATAUSAHAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan perjalanan dinas, pelaksana diberikan SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan adalah perjalanan dinas tetap, perjalanan dinas evakuasi orang dengan gangguan jiwa/penyakit menular atau perjalanan dinas kurang dari 8 (delapan) jam maka pelaksana cukup diberikan SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dengan pembebanan biaya tercantum dalam SPT tersebut.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Gubernur dan Wakil Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur, dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPT dan SPPD Wakil Gubernur ditandatangani oleh Wakil Gubernur atas nama Gubernur.
 - b. untuk Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur atas nama Gubernur;
 - c. untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua atas nama Ketua DPRD;
 - d. untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Parampara Praja, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua Parampara Praja, dalam hal Ketua Parampara Praja berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Ketua atas nama Ketua Parampara Praja;

- e. untuk Staf Ahli Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- f. untuk Inspektur, Sekretaris DPRD, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III sebagai Kepala PD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani Asisten yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah, dalam hal Asisten yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten yang ada di tempat, atas nama Sekretaris Daerah;
- g. untuk Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya atas nama Sekretaris Daerah;
- h. untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan ASN golongan I sampai dengan golongan IV, SPT dan SPPD ditandatangani oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran;
- i. untuk Pejabat Eselon IV dan ASN golongan I sampai dengan golongan IV pada UPT yang telah ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT selaku KPA, sedangkan pada UPT yang belum ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT atas nama Kepala PD selaku pengguna anggaran;
- j. untuk Petugas dan tenaga bantu, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala PD sebagai Pengguna Anggaran, Kepala Biro dan atau Kepala UPT sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
- k. untuk KPA pada PD pengelola dana keistimewaan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh PA selaku pengelola dana keistimewaan sebagaimana diatur

dalam peraturan gubernur yang mengatur tentang pengelolaan dana keistimewaan;

- l. untuk Pejabat Eselon III di Sekretariat Daerah, ASN Golongan I sampai dengan Golongan IV pada Perangkat Daerah pengelola dana keistimewaan SPT dan SPPD ditandatangani oleh KPA selaku pengeloladana keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam peraturan gubernur yang mengatur tentang pengelolaan dana keistimewaan;
 - m. perjalanan dinas luar DIY untuk satuan pendidikan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Balai Pendidikan Menengah sesuai wilayah kerjanya selaku KPA;
 - n. perjalanan dinas dalam DIY untuk kepala sekolah pada satuan pendidikan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Balai Pendidikan Menengah sesuai wilayah kerjanya selaku KPA; dan
 - o. perjalanan dinas dalam DIY untuk Guru/Pegawai pada satuan pendidikan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Sekolah. Dalam hal kepala sekolah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh wakil kepala sekolah yang membidangi.
- (4) Dalam hal pelaksana lebih dari satu orang, SPPD mencantumkan seorang sebagai pelaksana dan selebihnya dicantumkan sebagai pengikut dengan menyantumkan nama, nomor induk pegawai dan pangkat/golongan atau identitas pengikut.
- (5) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Gubernur DIY terkait Tata Naskah Dinas.

BAB IV
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. sewa ruang lobi bandara; dan/atau
 - g. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya angkutan umum dari tempat kedudukan sampai dengan tempat tujuan pergi pulang yang terdiri atas:
 - a. biaya tiket yang diberikan riil;
 - b. biaya taksi yang diberikan lumpsum; dan
 - c. biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way*).
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diberikan secara riil dan digunakan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
- (4) Dalam hal Pelaksana tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan biaya pengganti penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang diberikan secara lumpsum.
- (5) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan secara harian untuk setiap kali melakukan Perjalanan Dinas kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II yang diberikan secara lumpsum.

- (6) Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan secara riil kepada Gubernur dan atau Wakil Gubernur untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan, dengan perhitungan biaya termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak/retribusi.
- (7) Biaya sewa ruang lobi bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur secara riil.
- (8) Perjalanan dinas menjemput jenazah dan/atau mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g selain biaya perjalanan dinas, juga diberikan biaya pengurusan jenazah meliputi:
 - a. biaya pengurusan dan pemetian; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.
- (9) Biaya dan alat angkut jenazah disesuaikan menurut tarif dan alat angkut yang digunakan dan diberikan secara riil.
- (10) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan besaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah.
- (11) Bagi pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas karena memenuhi undangan/sejenis, apabila ada biaya yang telah ditanggung oleh panitia/penyelenggara/pengundang maka yang bersangkutan hanya diberikan haknya di luar yang telah ditanggung oleh panitia/penyelenggara/pengundang.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti diklat dan sejenisnya dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh penyelenggara.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh penyelenggara,

maka biaya perjalanan dinas dibebankan pada instansi pengirim diklat dan sejenisnya.

Pasal 7

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana perjalanan dinas diberikan uang harian.

Pasal 8

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 9

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat 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 PPK untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PPK membebankan biaya tambahan uang

harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada DPA perangkat daerah 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 3 ayat (2) huruf d, e, dan f.
- (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 PPK.
- (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 3 ayat (2) huruf f.

Pasal 10

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur, pimpinan dan anggota DPRD, pejabat/pegawai, pejabat/pegawai lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan/atau warga masyarakat yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dapat melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri, antara lain :
 - a. surat izin pemerintah (pejabat yang berwenang);
 - b. paspor dinas (*service passport*);
 - c. *exit permit*;
 - d. visa;
 - e. kerangka acuan kerja;

- f. surat undangan; dan
 - g. surat perintah tugas.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
- a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. pertemuan internasional; dan/atau
 - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan untuk kepentingan daerah yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (5) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (6) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan lebih dari 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan, antara lain:
- a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri;
 - c. delegasi kesenian; dan
 - d. dalam rangka promosi potensi daerah.
- (7) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.
- (8) Pejabat/pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri:

- a. Gubernur melaporkan hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Presiden melalui Menteri dengan tembusan kepada Wakil Presiden dan Sekretaris Kabinet.
 - b. Pejabat, pegawai selain Gubernur melaporkan hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri.
- (9) Tata cara administrasi perjalanan dinas luar negeri bagi:
- a. Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara, dan Petugas yang ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas harus memperoleh izin dari Presiden atau pejabat ditunjuk.
 - b. Gubernur harus mendapatkan izin dari Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
 - c. Wakil Gubernur, pimpinan dan anggota DPRD, pejabat/pegawai lainnya harus mendapatkan izin dari Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
 - d. Masyarakat yang ditugaskan oleh pemerintah daerah untuk melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri harus mendapatkan izin dari Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.
- (10) Pertanggungjawaban perjalanan dinas luar negeri meliputi:
- a. izin dari pejabat yang berwenang;
 - b. surat perintah dari pejabat yang berwenang;
 - c. fotokopi paspor yang dicap negara tujuan; dan
 - d. bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas.

Pasal 11

Untuk petugas dan/atau tenaga bantu diberikan biaya perjalanan dinas yang disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil golongan III atau dengan mempertimbangkan kedudukan, jabatan, pendidikan dan/atau profesi petugas yang bersangkutan.

BAB V
FASILITAS ALAT TRANSPORTASI

Pasal 12

- (1) Perjalanan Dinas untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah, dapat diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang Kelas Bisnis.
- (2) Perjalanan Dinas untuk Anggota DPRD, Ketua/Wakil Ketua/Anggota Parampara Praja dan Pejabat Eselon II diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang Kelas Ekonomi.
- (3) Perjalanan Dinas untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, ASN golongan I sampai golongan IV dan Petugas dengan mempertimbangkan kedudukan, jabatan, pendidikan dan/atau profesi menggunakan fasilitas transportasi umum.
- (4) Alat Transportasi bagi pelaksana/petugas yang mendampingi Gubernur, Wakil Gubernur, pimpinan DPRD, anggota DPRD, Sekretaris Daerah, menyesuaikan alat transportasi pejabat yang didampingi.
- (5) Perjalanan Dinas ke luar daerah dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas kendaraan dinas dan/atau kendaraan pribadi.
- (6) Pelaksanaan perjalanan Dinas ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan biaya transport sebagai berikut:
 - a. biaya bahan bakar minyak dan/atau biaya tol paling banyak sebesar biaya tiket;
 - b. biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way*); dan
 - c. biaya lain yang terkait dengan kebutuhan kendaraan, meliputi biaya cuci mobil dan biaya parkir.
- (7) Pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan biaya taksi.

- (8) Pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan pribadi melampirkan bukti Surat Tanda Nomor Kendaraan dari kendaraan yang dipakai dan bukti pembelian bahan bakar minyak yang menyantumkan nomor polisi dari kendaraan yang dipakai.
- (9) Biaya tol diberikan berdasarkan bukti pembayaran tol. Dalam hal bukti tol tidak dapat dicetak maka dapat melampirkan foto tarif tol yang telah dibayar atau bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 13

- (1) Alokasi waktu Perjalanan Dinas ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Perjalanan Dinas ke luar daerah di dalam Pulau Jawa paling lama 2 (dua) hari;
 - b. Perjalanan Dinas ke luar daerah di luar Pulau Jawa paling lama 4 (empat) hari;
 - c. Perjalanan Dinas dalam daerah untuk pimpinan DPRD, anggota DPRD, dan/atau ASN sebagai pendamping pada masa reses dapat dilaksanakan dengan akumulasi waktu paling lama 6 (enam) hari;
 - d. Perjalanan Dinas pemeriksaan reguler oleh Inspektorat dapat dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja untuk 1 (satu) kali periode penugasan.
- (2) Alokasi waktu Perjalanan Dinas luar daerah untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan pendampingnya, disesuaikan kebutuhan.
- (3) Alokasi waktu Perjalanan Dinas luar daerah atas dasar undangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undangan.

- (4) Alokasi waktu Perjalanan Dinas luar daerah untuk pemberangkatan transmigrasi ke lokasi disesuaikan dengan tingkat kesulitan di tempat tujuan paling lama 6 (enam) hari.
- (5) Alokasi waktu Perjalanan Dinas pelaksana dan/atau anggota keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, dalam hal jenazah tidak dimakamkan di kota tempat kedudukan almarhum/almarhumah, masing-masing paling lama 3 (tiga) hari untuk perjalanan dari tempat kedudukan almarhum/almarhumah ke tempat pemakaman dan 1 (satu) hari di tempat pemakaman jenazah.
- (6) Pelaksanaan perjalanan dinas dilaksanakan pada hari kerja kecuali undangan dan pelaksanaan kegiatan.
- (7) Perjalanan dinas anggota DPRD dan pimpinan DPRD di luar hari kerja dapat didampingi oleh petugas dan/atau tenaga bantu.

Pasal 14

Pengelolaan administrasi Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. SPT dan SPPD dibuat rangkap 3 (tiga), dengan 1 (satu) lembar asli dan 2 (dua) lembar tembusan dengan stempel tinta basah;
- b. SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- c. SPPD dinyatakan sah apabila:
 - 1) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan mendapat stempel untuk kunjungan ke instansi/lembaga yang berbadan hukum; atau
 - 2) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan mendapat stempel untuk kunjungan ke instansi/lembaga tidak berbadan hukum yang sudah mendapat surat keterangan terdaftar.

- d. Pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan fasilitas angkutan umum wajib melampirkan tiket dan bukti pengeluaran lainnya yang berkaitan dengan sarana angkutan umum; dan
- e. Pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas dengan fasilitas angkutan pesawat wajib melampirkan tiket dan *boarding pass*.

Pasal 15

- (1) Dalam hal waktu pelaksanaan perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD, maka pelaksana perjalanan dinas setelah melaksanakan tugas perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan uang saku, uang makan dan transport lokal, biaya penginapan, dan/atau sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.
- (2) Dalam hal waktu pelaksanaan perjalanan dinas melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan karena alasan tertentu dalam SPT dan SPPD, kelebihan hari perjalanan diberikan tambahan biaya perjalanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pelaksana yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas wajib menyerahkan laporan tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender kepada pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas dengan melampirkan:
 - a. SPT;
 - b. SPPD yang telah disahkan;
 - c. laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalanan dinas;
 - d. rincian penerimaan uang yang sudah ditandatangani;
 - e. bukti penggunaan biaya transport, biaya penginapan, dan/atau sewa kendaraan dalam Kota;
 - f. jadwal acara kunjungan bagi pendampingan kunjungan DPRD.

- (2) Pelaksana perjalanan dinas tetap, perjalanan dinas evakuasi orang dengan gangguan jiwa/penyakit menular atau perjalanan dinas kurang dari 8 (delapan) jam yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas wajib menyerahkan laporan tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender kepada pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas dengan melampirkan SPT, laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalanan dinas dan bukti penerimaan uang yang sudah ditandatangani.
- (3) Laporan perjalanan dinas ditandatangani oleh pelaksana atau pimpinan rombongan.

Pasal 17

Perjalanan dinas yang dibiayai dari pihak lain harus mendapat izin pejabat yang berwenang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Administrasi Perjalanan Dinas (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 79 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Administrasi Perjalanan Dinas (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 79), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 November 2020

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 98

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001