



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR¹⁵ TAHUN 2019

TENTANG

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung dan menetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat : 1. 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 Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. 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;
10. 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;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
3. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Lampung.
4. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Provinsi Lampung.
5. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Provinsi Lampung.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Organisasi Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
10. Perangkat Daerah/Unit Kerja yang selanjutnya disebut SKPD/Unit Kerja adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
11. Pegawai Tidak Tetap Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung adalah pegawai Pemerintah Provinsi Lampung Non Pegawai Negeri Sipil, pegawai honorer, tenaga kontrak, staf khusus dan pegawai lain yang dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada administrasi pemerintah.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang untuk memberikan Surat Perintah Tugas dan menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
16. Orang Pribadi adalah orang yang bukan Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Provinsi Lampung.

17. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilaksanakan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta orang pribadi dari tempat kedudukan kantor ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk kepentingan Pemerintah Provinsi Lampung.
18. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Provinsi Lampung, dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula.
19. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap serta orang pribadi dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
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. Bukti pengeluaran yang sah adalah pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan berupa Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas dan kuitansi/tanda bukti penerimaan biaya perjalanan dinas atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas.
23. Surat Permohonan ijin Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah Surat Permohonan Perjalanan Dinas bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung serta orang pribadi untuk kepentingan Pemerintah Provinsi Lampung.
25. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah perintah yang diberikan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, pegawai tidak tetap serta orang pribadi oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan perjalanan dinas.
26. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada pejabat negara, pimpinan dan anggota DPRD, pegawai negeri sipil, pegawai tidak tetap dan orang pribadi untuk melaksanakan perjalanan dinas.
27. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas 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) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, koordinasi, konsultasi dan sejenisnya;
 - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - e. mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
 - f. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
- (3) Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan paling lama selama 7 (tujuh) hari, kecuali bagi pelaksana perjalanan dinas jabatan yang karena tugas pokok dan fungsinya harus melaksanakan perjalanan dinas jabatan melebihi batas waktu tersebut sesuai dengan program dengan mekanisme perpanjangan perjalanan dinas jabatan dengan tujuan perjalanan yang sama.
- (4) Perjalanan dinas jabatan digolongkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas luar daerah; merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Provinsi Lampung dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - b. perjalanan dinas dalam daerah; merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di dalam Provinsi Lampung dan kembali ke tempat kedudukan semula; dan
 - c. perjalanan dinas di dalam Kota Bandar Lampung.

- (5) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c paling sedikit memenuhi kriteria perjalanan dinas yang dilaksanakan paling sedikit 8 jam yang didukung dengan surat pernyataan dari pelaksana perjalanan dinas; dan
- (6) Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diberikan uang harian sebesar 50% (lima puluh lima persen) dari satuan uang harian perjalanan dinas di dalam Kota Bandar Lampung setelah memenuhi ketentuan Pasal 2 ayat (5).

Pasal 3

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, digolongkan dalam 5 (lima) tingkatan, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Anggota DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Administrator/Pelaksana Golongan IV, Orang Pribadi Pendidikan S3;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Pengawas/Pelaksana Golongan III, Orang Pribadi Pendidikan S2/S1; dan
 - e. Tingkat E untuk Pelaksana Golongan II, Golongan I, Pegawai Tidak Tetap/Honorer/Tenaga Kontrak.
- (2) Biaya perjalanan dinas jabatan dibebankan pada DPA/DPPA SKPD penerbit SPPD.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Komponen Biaya

Pasal 4

Biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. biaya transportasi;
- c. biaya penginapan;
- d. uang representasi;
- e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
- f. biaya menjemput dan mengantar jenazah.

Bagian Kedua**Uang Harian****Pasal 5**

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, terdiri atas:
 - a. uang makan
 - b. uang saku; dan
 - c. uang transportasi lokal
- (2) Besaran satuan biaya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa.

Bagian Ketiga**Biaya Transportasi****Pasal 6**

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, terdiri atas:
 - a. biaya transportasi dari tempat kerja/kedudukan/tempat tinggal sampai ke tempat keberangkatan (terminal bus, stasiun, bandara, pelabuhan keberangkatan, pool kendaraan travel) dan kembalinya;
 - b. biaya transportasi dari tempat keberangkatan sampai dengan tempat kedatangan berupa Tiket transportasi Darat, Laut dan atau Udara dan kembalinya;
 - c. biaya tiket transportasi udara termasuk biaya tiket, asuransi, airport tax, dan bagasi dirinci berdasarkan kebutuhan riil;
 - d. biaya transportasi dari tempat kedatangan (terminal bus, stasiun, bandara, pelabuhan keberangkatan, pool kendaraan travel) ke tempat tujuan dan kembalinya;
 - e. biaya transportasi bagi perjalanan dinas yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tempat tujuan dalam sehari, diberikan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan dalam menempuh tempat tujuan dan dirinci berdasarkan kebutuhan riil;
 - f. biaya transportasi perjalanan dinas dalam daerah dengan menggunakan kendaraan dinas diberikan bahan bakar minyak sebanyak 6 km/liter;

- g. biaya transportasi perjalanan dinas ke luar Provinsi Lampung dengan menggunakan kendaraan diberikan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan dalam menempuh tempat tujuan dan dirinci berdasarkan kebutuhan riil.
 - h. biaya transportasi yang memerlukan fasilitas kendaraan tempel, speedboat, ojek, dan sejenisnya diberikan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan dalam menempuh tempat tujuan dan dirinci berdasarkan kebutuhan riil.
- (2) Besaran satuan biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa.

Bagian Keempat

Biaya Penginapan

Pasal 7

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di tempat penginapan.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan jumlah hari yang digunakan dengan ketentuan:
 - a. diberikan paling banyak 2 (dua) hari untuk menunggu alat transportasi lanjutan, dalam hal perjalanan dinas harus berpindah/berganti dari alat angkutan yang satu ke alat angkutan yang lain; atau
 - b. diberikan paling lama 10 (sepuluh) hari di tempat, apabila yang bersangkutan jatuh sakit/kecelakaan saat melaksanakan perjalanan dinas.
- (3) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur/PNS dan/atau Pimpinan/Anggota DPRD yang mengikuti pendidikan/kursus/workshop/seminar/bimbingan teknis/pelatihan/konsultasi/undangan yang diselenggarakan oleh organisasi di luar Pemerintah Daerah, sebanyak hari penyelenggaraan, dengan ketentuan Panitia Penyelenggara tidak menyediakan penginapan.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya penginapan di kota tempat tujuan; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dibayarkan secara *lumpsum*.
- (5) Besaran satuan biaya penginapan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa.

Bagian Kelima

Uang Representasi

Pasal 8

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dapat diberikan kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan jumlah hari dari perjalanan dinas.
- (3) Besaran uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa.

Bagian Keenam

Sewa Kendaraan Dalam Kota

Pasal 9

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dapat diberikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan dalam kota diperuntukkan bagi pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, secara kolektif, bertaraf nasional, bersifat insidentil, dan tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien, sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (3) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dapat diberikan untuk keperluan pelaksanaan tugas di dalam kota Bandar Lampung.
- (4) Satuan biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan secara riil yang besarnya diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa.

Bagian Ketujuh
Biaya Menjemput dan Mengantar Jenazah

Pasal 10

- (1) Biaya menjemput dan mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, meliputi:
 - a. biaya bagi penjemput/pengantar;
 - b. biaya pemetian; dan
 - c. biaya angkutan jenazah.
- (2) Besaran satuan biaya pemetian dan angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 11

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap serta orang pribadi yang akan melaksanakan perjalanan dinas wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dan/atau perintah dari pejabat yang berwenang.
- (2) Persetujuan perintah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk SPT dari pejabat yang berwenang.

Pasal 12

Pejabat yang berwenang memberikan SPT dan SPPD adalah sebagai berikut:

- a. Gubernur/Wakil Gubernur bagi:
 1. Gubernur/Wakil Gubernur;
 2. Wakil Gubernur; dan
 3. Sekretaris Daerah.
- b. Ketua DPRD bagi:
 1. Ketua DPRD;
 2. Wakil Ketua DPRD; dan;
 3. Anggota DPRD;
- c. Sekretaris Daerah bagi:
 1. Asisten; dan
 2. Staf Ahli;

- d. Asisten sesuai bidangnya bagi:
 - 1. Inspektur;
 - 2. Sekretaris DPRD;
 - 3. Kepala Badan;
 - 4. Kepala Dinas; dan
 - 5. Kepala Biro.
- e. Inspektur, Kepala Badan, Kepala Dinas, Sekretaris DPRD Kepala Biro, bagi:
 - 1. Staf,
 - 2. Pegawai tidak tetap, dan
 - 3. Orang pribadi;
- f. Kepala Sekolah bagi guru-guru dan staf di sekolah.

Pasal 13

Penandatanganan SPPD tiba kembali dilaksanakan oleh:

- a. Kepala Biro Humas dan Protokol bagi Gubernur dan Wakil Gubernur;
- b. Sekretaris DPRD bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD;
- c. Kepala Biro Umum bagi Sekretaris Daerah, para Asisten, para Staf Ahli dan para Kepala Biro;
- d. Sekretaris, Kabag TU, Kabag Umum, Kabag yang membawahi Tata Usaha pada masing-masing Perangkat Daerah bagi Inspektur, Kepala Badan, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan pegawai tidak tetap, serta orang pribadi; dan
- e. Kasubag TU Sekolah bagi Kepala Sekolah, guru-guru dan staf di sekolah.

Pasal 14

- (1) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat setingkat dibawahnya/pejabat pelaksana tugas/pejabat pelaksana harian.
- (3) Dalam keadaan penting dan mendesak, Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, dan Asisten dapat menandatangani SPT dan SPPD diluar ketentuan Pasal 12.

Pasal 15

- (1) SPT, SPPD, dan Laporan merupakan sebagian bukti pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas, dilaporkan sekaligus oleh pelaksana perjalanan dinas.

- (2) Dalam SPPD tidak boleh ada penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan dan perbaikan, dilakukan dengan coretan dan harus dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.

Pasal 16

- (1) Penghitungan besaran jumlah biaya perjalanan dinas dicatat secara terperinci dalam lampiran SPPD.
- (2) Pembebanan pembayaran biaya perjalanan dinas dicantumkan pada lampiran SPPD, bukti tanda terima uang perjalanan dinas dalam bentuk kwitansi dibubuhi tanda tangan bendahara pengeluaran bersangkutan serta tanda tangan yang akan melakukan perjalanan dinas.
- (3) Untuk perhitungan jumlah hari perjalanan dinas dalam SPPD dicantumkan:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pejabat di tempat yang dituju; dan
 - c. tanggal tiba ke Lampung di tempat kedudukan dan ditandatangani pejabat yang berwenang.

Pasal 17

- (1) Pejabat yang memberikan SPT bertanggungjawab atas efisiensi, efektivitas dan ekonomis terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pejabat yang memberikan SPT, menerbitkan SPPD, dan yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Pemerintah Provinsi Lampung sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a. tuntutan ganti kerugian daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. hukuman administratif dan sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Biaya perjalanan dinas diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
- b. biaya transportasi, dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas dan jenis transportasi;
- c. biaya penginapan, dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan merupakan batas tertinggi;
- d. uang representasi, dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
- e. sewa kendaraan dalam kota, dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan merupakan batas tertinggi;
- f. biaya pemetaan 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 19

- (1) Perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, koordinasi, konsultasi dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, apabila ditanggung panitia penyelenggara tidak dibebankan pada DPA/DPPA-SKPD pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, koordinasi, konsultasi dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya perjalanan dinas jabatan dimaksud dibebankan pada DPA/DPPA-SKPD Pelaksana SPPD.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, koordinasi, konsultasi, undangan, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada penginapan yang sama.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih tinggi dari satuan biaya penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Standar Satuan Harga Barang dan Jasa, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada penginapan dimaksud.

Pasal 20

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan dibayarkan sebelum pelaksanaan perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.

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

Pasal 21

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/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 diantaranya:
- a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian 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 hari 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 membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA/DPPA-SKPD.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan 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 Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB V

PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 22

- (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 Perintah, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;

- b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
 - c. Pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi 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), meliputi:
- a. biaya pembatalan transportasi atau biaya penginapan atau biaya riil lainnya; dan/atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 23

Dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan, Pelaksana SPT mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada Pemberi Tugas.

Pasal 24

Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dilampiri dokumen:

- a. SPT yang sah dari Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
- b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan Pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
- c. bukti tiket pesawat/kapal air/kereta/bus, bukti biaya masuk/retribusi/*airport tax bandar udara*/pelabuhan/stasiun kereta/terminal bus pergi pulang, dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya yang berkaitan dengan biaya transportasi;
- d. bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kuitansi penerimaan uang harian dan/atau uang representasi yang diketahui oleh PA/KPA;
- e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota atau sewa kendaraan ke luar kota, berupa kwitansi atau bukti pembayaran lainnya;

- f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya; dan
- g. dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan pesawat, dalam keadaan tertentu Pelaksana SPPD tidak mendapatkan tiket sesuai dengan tingkat biaya perjalanan dinasnya, dapat dibayarkan sesuai kebutuhan riil.
- h. tempat tujuan perjalanan dinas yang tercantum dalam DPA/DPPA SKPD merupakan dasar perencanaan dan penganggaran. Dalam keadaan tertentu, Pelaksana SPPD dapat mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas sesuai dengan tujuan berdasarkan SPT dan SPPD dengan tidak melebihi rincian belanja pada DPA/DPPA berkenaan.
- i. daftar pengeluaran riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

- (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 25.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban UP.
- (4) Perhitungan rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu Kegiatan Luar Negeri

Pasal 26

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan, serta Anggota DPRD, PNS dan Orang Pribadi dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.

- (2) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka:
 - a. kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;
 - c. studi banding;
 - d. seminar;
 - e. lokakarya;
 - f. konferensi;
 - g. promosi potensi daerah;
 - h. kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
 - i. pertemuan internasional; dan
 - j. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (4) Perjalanan dinas luar negeri sebagai mana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan antara lain:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
 - d. pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden; dan
 - e. pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- (5) Hasil perjalanan dinas keluar negeri sebagai mana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 27

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur beserta, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Orang Pribadi dalam melakukan perjalanan dinas keluar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas keluar negeri dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri;
 - b. Paspor dinas (service passport);
 - c. *Exit permit*; dan
 - d. Visa.

- (3) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kerjasama penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) huruf a dan huruf j, ditambah dengan naskah kerjasama berupa *Letter of intent* (LOI) dan *Memorandum Of Understanding* (MoU), Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementrian Luar Negeri dan Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- 4) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) huruf b ditambah dengan surat keterangan beasiswa.
- 5) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2), ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- 6) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) huruf h ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia.

Pasal 28

- (1) Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam:
 - a. Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - c. Delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

Pasal 29

Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a berdasarkan surat rekomendasi:

1. Menteri;
2. Sekretaris Jenderal;
3. Direktur Jenderal Otonomi Daerah;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah; atau
5. Kepala Pusat Fasilitas Kerjasama.

BAB VIII
TATA CARA ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 30

- (1) Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Gubernur, Wakil Gubernur beserta, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS dan Orang Pribadi dengan melampirkan:
 - a. Surat Undangan;
 - b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. Foto Copy Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan/atau
 - d. Surat Keterangan Pendanaan.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain;
 - a. nama dan jabatan;
 - b. nomor induk pegawai bagi pegawai negeri sipil;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat;
 - e. kota/negara yang dituju;
 - f. agenda;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. sumber pendanaan.

Bagian Kesatu
Pegawai ASN

Pasal 31

- (1) Gubernur mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi ASN di lingkungan provinsi kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan melampirkan:
 - a. Surat undangan;
 - b. Kerangka acuan kerja (KAK); fotocopy DPA yang disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan/atau
 - c. Surat Keterangan Pendanaan.
- (3) Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (4) Dalam hal Direktur Jenderal Otonomi Daerah menolak permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan Tinggi Pratama disertai dengan alasan.
- (5) Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah atas nama Direktur Jenderal Otonomi Daerah dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas luar negeri bagi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional.
- (6) Dalam hal Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah atas nama Direktur Jenderal Otonomi Daerah menolak permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional disertai dengan alasan.

Bagian Kedua
Gubernur, Wakil Gubernur,
dan Pimpinan serta Anggota DPRD

Pasal 32

- (1) Gubernur mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Gubernur kepada Presiden melalui Menteri.
- (2) Gubernur mengajukan permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dengan melampirkan:
 - a. Surat undangan;
 - b. Kerangka acuan kerja (KAK);
 - c. Foto copy DPA yang disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan/atau
 - d. Surat Keterangan Pendanaan.
- (4) Menteri dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Gubernur.
- (5) Dalam hal Menteri menolak permohonan izin Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Gubernur disertai dengan alasan.
- (6) Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi.
- (7) Dalam hal Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri menolak permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Provinsi disertai dengan alasan.

Pasal 33

Permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 dan pasal 32 diterima oleh Menteri, Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan.

Pasal 34

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur beserta, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, dan Orang Pribadi yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas luar negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Gubernur, Wakil Gubernur beserta, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, dan Orang Pribadi yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

BAB IX

PELAPORAN

Pasal 35

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, serta Orang Pribadi yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Gubernur melaporkan hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Presiden melalui Menteri dengan tembusan kepada Wakil Presiden dan Sekretaris Kabinet.
- (3) Gubernur, Wakil Gubernur beserta Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS melaporkan hasil perjalanan dinas luar negeri kepada Menteri.
- (4) Gubernur, Wakil Gubernur beserta, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Orang Pribadi dapat melaksanakan perjalanan dinas luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

Pasal 36

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark-up*) dan atau melaksanakan perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalan dinas yang berakibat pada kerugian daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB X
PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 37

- (1) PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

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 Telukbetung
pada tanggal 21 Maret 2019

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 21 Maret 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. HAMARTONI AHADIS, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 19640209 198903 1 008

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TANGGAL : 21 MARET 2019

KOP

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

Nomor:

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

*) coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
Tanggal

Pejabat Yang Berwenang

.....

NIP

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

GUBERNUR LAMPUNG.

M. RIDHO FICARDO

KOP

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

No.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Biaya angkutan pegawai dengan Plane, KA, Kapal Laut, Taksi/BusOrang X Rp.....	Rp.....	An : 1. 2. 3. 4.
2.	Biaya harian : - Penginapan Gol.IV..... orang x ...Hari x Rp..... Gol.III..... orang x ...Hari x Rp..... Gol.II..... orang x ...Hari x Rp..... Gol.I..... orang x ...Hari x Rp..... - Uang Harian Gol.IV..... orang x ...Hari x Rp..... Gol.III..... orang x ...Hari x Rp..... Gol.II..... orang x ...Hari x Rp..... Gol.I..... orang x ...Hari x Rp.....	Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp..... Rp.....	
3.			
4.			
5.	Biaya penyeberangan.....	Rp.....	
	Biaya Tol.....	Rp.....	
	Biaya lain-lain	Rp.....	
	JUMLAH	Rp.....	(.....)

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.....
Bendahara Pengeluaran

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....
Yang Menerima

(.....)
NIP

(.....)
NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

KOP

Format untuk Biaya Perjalanan Dinas yang tak dapat Diperoleh Bukti-Bukti Pengeluarannya

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama :
NIP :
Jabatan :

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

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

No.	URAIAN	JUMLAH
	<u>Biaya Pengeluaran Riil :</u> Biaya Taxi :	
1.	Dari Rumah/Kantor ke Bandara Radin Intan Lampung (Pergi-Pulang)	Rp.
2.	Dari Bandara Soekarno Hatta – Kantor Ditjen Keuangan Daerah Kemendagri (Pergi-Pulang)	Rp.
	JUMLAH	Rp.

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

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

Mengetahui/Menyetujui:
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Bandar Lampung, tanggal, bulan, tahun

Pelaksana SPPD,

.....
NIP

.....
NIP

GUBERNUR LAMPUNG,

M. ~~R~~ IDHO FICARDO

PERINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS UNTUK MASING-MASING YANG BERSANGKUTAN

Dasar: Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor..... Tanggal, atas nama
 dkk (... orang) selama hari dari tanggal ... s.d. ...

No.	NAMA YANG BERSANGKUTAN	GOLONGAN	BESAR BIAYA	TANDA TANGAN YBS
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

JUMLAH Rp. (.....)

Bandar Lampung,.....20.....
Kepala Rombongan.

(.....)

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

K W I T A N S I

No. BKU :
Kode Rekening :
Tahun Anggaran :

Sudah Terima Dari : Bendahara Pengeluaran Badan/Dinas

Uang Sebesar : Rp. (.....)

Untuk Pembayaran : Belanja Perjalanan Dinas Luar/Dalam Daerah
Tanggal Nomor

Untuk Perjalanan Dinas dari : Bandar Lampung
ke :

Bandar Lampung,

Mengetahui/ Menyetujui,	PPTK,	Bendahara Pengeluaran,	Yang menerima Kepala Rombongan,
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO NERARDO

LAMPIRAN VI : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 21 MARET 2019

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Unit Organisasi :(4)

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

Nama :(5)
NIP :(6)
Jabatan :(7)
Unit Organisasi :(8)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....(9).....

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

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

.....(10)

Yang Membuat Pernyataan

.....(11)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

- [1] Diisi nama atasan Pelaksana SPPD, yaitu:
 - a. Kepala Satuan Kerja untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD pada Satuan Kerja berkenaan;
 - b. Sekretaris Daerah/Asisten untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Kerja;
- [2] Diisi NIP atasan Pelaksana SPPD
- [3] Diisi jabatan atasan Pelaksana SPPD
- [4] Diisi nama Unit Organisasi atasan Pelaksana SPPD
- [5] Diisi nama Pelaksana SPPD
- [6] Diisi NIP Pelaksana SPPD
- [7] Diisi jabatan Pelaksana SPPD
- [8] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPPD
- [9] Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
- [10] Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
- [11] Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan Pelaksana SPPD

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO FICARDO

LAMPIRAN VII: PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 21 MARET 2019

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :(1)
NIP :(2)
Jabatan :(3)
Satker :(4)

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

Nama :(6)
NIP :(7)
Jabatan :(8)
Satker :(9)

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transpor berupa(10).... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(11)....., sehingga dibebankan pada DPA tanggal.....Satker(12).

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

.....(13)

Yang Membuat Pernyataan

.....(14)

LAMPIRAN VIII : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 15 TAHUN 2019
TANGGAL : 21 MARET 2019

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

menyatakan atas perjalanan dinas saya selama ... hari dari tanggal ... s.d. ... berdasarkan Surat Tugas Nomor: tanggal..... dan SPPD Nomor..... tanggal.... tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan pasal 7 Peraturan Gubernur Lampung Nomor ... Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, saya mengajukan biaya akomodasi sebesar Rp (....hari x Rp.....x 30%).

Demikian pernyataan ini saya buat sebagai bagian dari pertanggungjawaban perjalanan dinas.

Bandar Lampung,

Yang Membuat Pernyataan,

.....

GUBERNUR LAMPUNG,

M/RIDHO FICARDO

LAMPIRAN X : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG

NOMOR : 15TAHUN 2019

TANGGAL : 21MARET 2019

FASILITAS DAN KELAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS

NO.	URAIAN	TINGKAT PERJALANAN	TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	Gubernur, Wakil Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD	A	Bisnis	VIP/ Kelas IA	Spesialis/ Eksekutif	Biaya Riil
2	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	B	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif	Biaya Riil
3	Pejabat Administrator/Golongan IV, Orang Pribadi Pendidikan S3	C	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Biaya Riil
4	Pejabat Pengawas/Golongan III, Orang Pribadi Pendidikan S2/S1	D	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Biaya Riil
5	Pelaksana Golongan II, Golongan I, Pegawai Tidak Tetap/Honorer, Orang Pribadi Pendidikan s.d. SMA	E	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Biaya Riil

GUBERNUR LAMPUNG,

~~M. RIDHO PICARDO~~

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

- [1] Diisi nama PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [2] Diisi NIP PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [3] Diisi jabatan PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [4] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [5] Diisi nama Pelaksana SPPD
 - [6] Diisi NIP Pelaksana SPPD
 - [7] Diisi jabatan Pelaksana SPPD
 - [8] Diisi nama satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
 - [9] Diisi transpor yang digunakan
 - [10] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transpor dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
 - [11] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
 - [12] Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinas
-

GUBERNUR LAMPUNG,

M. HIDHO FICARDO