



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG
ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pengelolaan Administrasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah diatur dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 59 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2013 tentang Administrasi Perjalanan Dinas;
 - b. bahwa sebagaimana amanat Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap, maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2013 perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
8. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);

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, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri Sipil golongan IV/b ke atas, Pegawai Negeri Sipil golongan IV/a ke bawah, dan atau petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dengan biaya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah.

2. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pegawai Negeri Sipil golongan IV/b ke atas, Pegawai Negeri Sipil golongan IV/a ke bawah, dan/atau petugas yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
3. Pengikut adalah anggota rombongan pelaksana yang terdiri dari Petugas, Pegawai dan/atau anggota keluarga yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
4. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus secara paket.
5. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
6. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
7. 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.
8. Tempat Kedudukan adalah tempat kantor satuan kerja pelaksana berada.
9. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
10. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
12. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
13. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPRD.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
15. 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, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Gubernur ini.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD meliputi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala Dinas, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah, di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

18. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD/UPTLTD meliputi unit pelaksana teknis pada dinas daerah dan unit pelaksana teknis pada lembaga teknis daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
19. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA meliputi Kepala SKPD yang ditetapkan sebagai PA atau Kepala Unit Kerja di bawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
21. Petugas adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi tertentu dan bukan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.

Pasal 2

- (1) Pelaksana melaksanakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan.
- (2) Biaya perjalanan dinas bagi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Negara.

BAB II

JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Jenis Perjalanan Dinas terdiri dari:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah:
 - 1) Perjalanan Reguler, berupa perjalanan ke tempat tujuan dengan jarak tempuh normal minimal 10 (sepuluh) kilometer dari Tempat Kedudukan;
 - 2) Perjalanan Operasional dinas tetap berupa perjalanan dinas untuk tugas tertentu pada Petugas Penegakan Peraturan Daerah, Penagih Pajak pada KPPD, Patroli Jalan Raya, Pengemudi Pelayanan Tamu Pemerintah Daerah, Perpustakaan Keliling, Pengendalian Kegiatan, Metrologi, dan Petugas Lapangan atau petugas yang sejenis pada Instansi: Dinas Kehutanan dan Perkebunan, Dinas Perikanan dan Kelautan, Dinas Pertanian, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Petugas Protokol dan Petugas Peliputan di Biro Umum, Petugas Konselor di BPPM, Petugas Penjemputan Pasien di RSJD Grhasia dan Petugas Pengawalan, pengamanan huru hara di Satuan Polisi Pamong Praja.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah:
 - 1) Luar Daerah di dalam Pulau Jawa;
 - 2) Luar Daerah di luar Pulau Jawa;
 - c. Perjalanan Dinas ke Luar Negeri.

- (2) Perjalanan Dinas dilakukan dalam hal:
- a. melakukan konsultasi, kunjungan kerja, menghadiri acara, mengikuti pendidikan pelatihan dan atau acara yang sejenis.
 - b. perjalanan yang dilakukan oleh pelaksana untuk memperoleh pengobatan di luar Kota Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.
 - c. Perjalanan penugasan mengikuti pendidikan dinas di luar Kota Tempat Kedudukan.
 - d. pelaksana dan anggota keluarga yang akan menjemput jenazah dan atau mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman pelaksana yang meninggal dunia dalam melakukan tugas.

BAB III

PENATA USAHAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Pelaksana diberikan SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Untuk Gubernur, 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 Inspektur, Sekretaris DPRD, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III sebagai Kepala SKPD, 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 atas nama Sekretaris Daerah;
 - e. Untuk Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya atas nama Sekretaris Daerah;
 - f. Untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan PNS golongan IV/b ke atas dan IV/a ke bawah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran masing-masing;
 - g. Untuk Pejabat Eselon IV dan PNS golongan I sampai dengan Golongan IV pada UPTD/UPTLTD yang telah ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTLTD selaku KPA, sedangkan yang belum ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTLTD atas nama Kepala SKPD selaku pengguna anggaran;

- h. Untuk Kepala Kantor Perwakilan Daerah pada Badan Kerjasama dan Penanaman Modal, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan Daerah atas nama Kepala Badan Kerjasama dan Penanaman Modal Daerah.
 - i. Untuk Petugas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran, dan/atau Kepala Biro sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
 - j. Untuk KPA Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana keistimewaan SPT dan SPPD ditandatangani oleh PA selaku pengelola dana keistimewaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan;
 - k. Untuk Pejabat Eselon III di Sekretariat Daerah, PNS Golongan I sampai dengan Golongan IV pada Satuan Kerja Perangkat Daerah pengelola dana keistimewaan SPT dan SPPD ditandatangani oleh KPA selaku pengelola dana keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Dana Keistimewaan;
- (3) 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.
- (4) Contoh format bentuk SPT dan SPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Dalam Daerah terdiri dari :
- a. Perjalanan Dinas Reguler yaitu perjalanan dinas ke tempat tujuan dengan jarak tempuh 10 (sepuluh) kilometer dari Tempat Kedudukan;
 - b. Perjalanan Operasional Dinas Tetap yaitu perjalanan dinas untuk tugas tertentu pada Petugas Penegakan Peraturan Daerah, Penagih Pajak pada KPPD Kota Yogyakarta, Patroli Jalan Raya, Pengemudi Pelayanan Tamu Pemerintah Daerah Perpustakaan Keliling, Pengendalian Kegiatan, Metrologi, Petugas lapangan atau Petugas yang sejenis pada Instansi Dinas Kehutanan dan Perkebuan, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Pertanian, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Petugas Protokol, Petugas Peliputan pada Biro Umum, Humas dan Protokol, Petugas Konselor di BPPM, Petugas Penjemputan Pasien di RSJD Grhasia, dan Petugas Pengawalan di Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. uang harian meliputi uang makan, transport lokal, dan uang saku;
 - b. uang representasi;
 - c. biaya penginapan;

- d. biaya taksi;
 - e. biaya transport pergi pulang;
 - f. biaya sewa kendaraan dalam Kota untuk Gubernur dan Wakil Gubernur; dan/atau
 - g. biaya sewa kendaraan untuk Gubernur, Wakil Gubernur dan pejabat lain dalam hal perjalanan di Luar Pulau Jawa yang sulit terjangkau dengan kendaraan Umum.
 - h. biaya sewa ruang lobi bandara untuk Gubernur dan Wakil Gubernur yang diberikan secara riil.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan secara lumpsum.
- (4) Uang Representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan secara harian untuk setiap kali melakukan Perjalanan Dinas kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II dengan besaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah dan diberikan secara *lumpsum*.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diberikan secara riil dan digunakan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya;
 - c. Penginapan untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Pejabat Eselon I menggunakan hotel bintang 5 dengan plafon sesuai Standar Harga Barang dan Jasa Daerah;
 - d. Penginapan untuk Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II menggunakan hotel bintang 4 dengan plafon sesuai Standar Harga Barang dan Jasa Daerah;
 - e. Penginapan untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Fungsional Tertentu, dan Pejabat Fungsional Umum menggunakan plafon tertinggi sesuai Estándar Harga Barang dan Jasa Daerah.
- (6) Dalam hal Pelaksana tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan biaya pengganti penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah yang diberikan secara *lumpsum*.
- (7) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan dengan besaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah dan yang diberikan secara *lumpsum* .
- (8) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan biaya angkutan umum dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan pergi pulang yang diberikan secara riil.
- (9) Biaya sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f 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.

- (10) Biaya sewa kendaraan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar Daerah di luar Pulau Jawa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dapat digunakan dalam hal tujuan perjalanan dinas yang daerahnya sulit dijangkau dengan kendaraan umum, yang diberikan secara riil dengan perhitungan biaya termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak/retribusi.
- (11) Biaya sewa kendaraan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak diberikan uang transport lokal.
- (12) 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

Perjalanan Dinas ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas menjemput jenazah dan/atau mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, selain biaya Perjalanan Dinas, juga diberikan biaya pengurusan jenazah meliputi:
 - a. biaya pengurusan dan pemetian; dan
 - b. biaya angkutan jenazah.
- (2) Biaya dan alat angkut jenazah disesuaikan menurut tarif dan alat angkut yang digunakan.

Pasal 8

Untuk petugas, 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 9

- (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, dan Pejabat Eselon II diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang Kelas Ekonomi.
- (3) Perjalanan Dinas untuk Pejabat Struktural Eselon III ke bawah dan Pejabat Fungsional Tertentu, atau 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 di dampingi.
- (5) Pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar Daerah dengan menggunakan fasilitas kendaraan dinas tidak diberikan biaya transport pergi pulang dan uang angkutan lokal.

BAB VI

ALOKASI WAKTU PERJALANAN DINAS

Pasal 10

- (1) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ke Luar Daerah di Dalam Jawa paling lama 2 (dua) hari;
 - b. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ke Luar Daerah di Luar Jawa paling lama 4 (empat) hari;
 - c. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan atau Pegawai Negeri Sipil sebagai pendamping pada masa reses dapat dilaksanakan dengan akumulasi waktu paling lama selama 6 (enam) hari;
 - d. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas pemeriksaan reguler oleh Inspektorat dapat dilaksanakan paling lama selama 14 (empat belas) hari kerja untuk 1 (satu) kali periode penugasan.
- (2) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan pendampingnya, disesuaikan kebutuhan.
- (3) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas atas dasar undangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undangan.
- (4) Alokasi waktu perjalanan dinas untuk pemberangkatan transmigrasi ke lokasi disesuaikan dengan tingkat kesulitan di tempat tujuan maksimal 6 (enam) hari.
- (5) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ke luar negeri disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas Pelaksana dan/atau anggota keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, dalam hal jenazah tidak dimakamkan di kota Tempat Kedudukan almarhum/almarhumah, masing-masing paling lama 3 (tiga) hari untuk perjalanan di tempat penjemputan dan 1 (satu) hari di tempat pemakaman jenazah.

BAB VII

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 11

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 ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan stempel instansi/lembaga di Tempat Tujuan;
- d. Pelaksana yang melaksanakan Perjalanan Dinas ke Luar Daerah dengan menggunakan fasilitas angkutan umum wajib melampirkan tiket, retribusi, dan bukti pengeluaran lainnya yang berkaitan dengan sarana angkutan umum; dan
- e. Pelaksana yang melaksanakan Perjalanan Dinas ke luar daerah dengan fasilitas angkutan pesawat udara wajib melampirkan tiket dan *boardingpass*.

Pasal 12

- (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 13

- (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 perjalan 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) Laporan Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Pelaksana atau pimpinan rombongan.

Pasal 14

Perjalanan Dinas yang dibiayai dari pihak lain harus dengan izin Pejabat yang berwenang.

BAB VIII
KENTENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

1. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2013 tentang Administrasi Perjalanan Dinas; dan
2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 59 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 13 Tahun 2013 tentang Administrasi Perjalanan Dinas.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2014.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Juni 2014

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2014 NOMOR 35

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

SUMADI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19630826 198903 1 007

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 35 TAHUN 2014
TENTANG
ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Facsimile (0274) 588613
Website: biroorganisasi.jogjaprovo.go.id Email: biro_organisasi@yahoo.com Kode Pos 55213

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR :

Dasar :

MEMERINTAHKAN :

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

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

3. Dst

Untuk : 1.
2.

Dikeluarkan di Yogyakarta
pada tanggal

Kepala,

NAMA & GELAR
NIP 00000000 000000 0 00

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ttd

HAMENGKU BUWONO X

SUMADI

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19630826 198903 1 007

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 35 TAHUN 2014
 TENTANG
 ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Facsimile (0274) 588613
 Website: biroorganisasi.jogjaprov.go.id Email: biro_organisasi@yahoo.com Kode Pos 55213

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1. Pejabat berwenang yang memberiperintah
2. Nama Pelaksana yang diperintah
3. a. Pangkat/ Golongan b. Jabatan	a. b.
4. Maksud Perjalanan Dinas
5. Alat Angkutan yang digunakan
6 a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. b.
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Kembali	a. b. c.
8. Pengikut	1. (Nama) (NIP) (Pangkat/Golongan) 2. (Nama) (NIP) (Pangkat/Golongan) 3. (Nama) (NIP) (Pangkat/Golongan) 4. dst
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
Keterangan lain – lain

Dikeluarkan di Yogyakarta
 pada tanggal

Tanda tangan
 Pemegang

KEPALA,

NAMA JELAS
 NIP 00000000 000000 0 000

NAMA JELAS
 NIP 000000 000000 0 000

		Nomor Berangkat dari Tempat kedudukan Pada tanggal Ke	
I.		Nomor Berangkat dari Tempat Kedudukan Pada tanggal Ke	Kepala <u>Nama jelas</u> NIP
II.	Tiba di Pada tanggal Kepala	Berangkat dari Ke Pada tanggal Kepala	
III.	Tiba di Pada tanggal Kepala	Berangkat dari Ke Pada tanggal Kepala	
IV.		Tiba kembali di Pada tanggal Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.	Kepala <u>Nama jelas</u> NIP
V.	Catatan lain-lain		
VI.	Perhatian: Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat dinas yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila menderita kerugian akibat kesalahan dan kealpaan (angka 8, lampiran Surat Menteri Keuangan tanggal 30 April 1974 No. B. 296/MK/I/4)		

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

SUMADI

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19630826 198903 1 007