



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa untuk keseragaman serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu diatur ketentuan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Atas Beban APBD Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Atas Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 diubah terakhir 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2020;
18. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dalam daerah dan luar daerah dalam rangka melaksanakan program dan tugas pemerintahan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan pemerintah provinsi.
4. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Anggota DPR, Menteri, Dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Gubernur/Bupati/Walikota atau Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota.
6. Pejabat Daerah adalah anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah baik yang bertindak sebagai pimpinan maupun sebagai anggota.
7. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku.

8. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil-wakil Ketua DPRD Provinsi Maluku.
9. Pejabat Struktural adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi :
 - a. jabatan eselon I a dan eselon I b setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya;
 - b. jabatan eselon II setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - c. jabatan eselon III Setara dengan Jabatan administrator; dan
 - d. jabatan eselon IV setara dengan jabatan pengawas.
10. Pejabat Lainnya adalah Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan pejabat setingkat.
11. Unsur Lainnya adalah tokoh masyarakat, tokoh adat, tenaga ahli/pakar.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pemerintah Daerah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku.
13. Pejabat Non struktural adalah pejabat fungsional tertentu dan pemangku jabatan fungsional umum.
14. Pejabat Fungsional Tertentu adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
15. Pemangku jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disebut staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. PNS Daerah adalah PNS dan CPNS yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada pemerintah provinsi.
17. PNS Pusat adalah PNS dan CPNS yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
18. Tempat Atau Lokasi Keberangkatan adalah kedudukan kantor dari pejabat tertentu bekerja atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
19. Lokasi Tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
20. Lokasi Kembali adalah kedudukan kantor dari pejabat tertentu bekerja atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.
21. 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.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya di singkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
23. Pengikut adalah orang yang bukan pejabat negara dan/atau bukan pegawai negeri sipil karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat negara atau pegawai negeri sipil, dan masyarakat yang mempunyai keterkaitan dengan program pemerintah provinsi Maluku dapat ditunjuk mendampingi pejabat negara atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
24. Pertimbangan Profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan asas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

27. Kuasa Pengguna Anggaran yang kemudian disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
28. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
29. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
30. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
31. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat untuk melakukan perjalanan dinas.
32. Uang Harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
33. Uang Representasi adalah tambahan biaya lumpsum harian.
34. Biaya Akomodasi adalah biaya penginapan yang menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya selama melaksanakan perjalanan dinas, yang dibayarkan secara riil.
35. Moda Transportasi adalah kendaraan darat, laut, dan udara yang dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas.
36. Airport Tax adalah pajak yang harus dibayarkan di bandara.
37. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
38. Visum adalah bukti pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk penandatanganan pada lembaran SPPD oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas meliputi:

- a. melaksanakan program dan tugas pemerintahan.
- b. memenuhi undangan dari pihak lain yang berkompeten dalam rangka protokoler kenegaraan, meningkatkan kapabilitas, meningkatkan koordinasi, dan penyamaan persepsi.
- c. mendapatkan informasi yang lebih mendalam langsung dari narasumber yang kurang optimal jika dilakukan melalui sistem informasi dan komunikasi yang ada.

Pasal 3

Perjalanan dinas adalah pergerakan fisik:

- a. berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang;
- b. untuk melaksanakan penugasan;
- c. dengan menggunakan satu atau beberapa modal transportasi;
- d. dengan ditentukan tempat atau lokasi keberangkatan, lokasi tujuan, dan lokasi kembali;
- e. untuk suatu jangka waktu tertentu;
- f. telah ditetapkan rencana tanggal keberangkatan dan tanggal kembali; dan
- g. tersedia dana dan kegiatannya berkesesuaian dengan tujuan penugasan pada DPA-SKPD dari APBD tahun berkenaan.

Pasal 4

Ruang lingkup perjalanan dinas yang diatur dalam peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. asas umum;
- b. kewenangan;
- c. perencanaan penugasan;
- d. hak-hak keuangan;
- e. pembebanan ;
- f. belanja;
- g. pelaksanaan perjalanan dinas;
- h. pertanggungjawaban; dan
- i. akuntabilitas dan transparansi.

BAB III

ASAS UMUM

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan secara:
 - a. selektif;
 - b. tertib;
 - c. taat pada peraturan perundang-undangan;
 - d. relevan;
 - e. efektif;
 - f. ekonomis dan efisien; dan
 - g. bertanggungjawab.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta didukung bukti-bukti yang dapat di pertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
- (4) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah perjalanan dinas harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah perjalanan dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta tugas pemerintahan.
- (6) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas harus memberikan manfaat yang optimal mendukung percepatan target kinerja, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi, serta memperoleh klarifikasi dan informasi yang lebih akurat.
- (7) Ekonomis dan efisien sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah bahwa :
 - a. jumlah PNS/Pejabat tertentu/pengikut yang diperintahkan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya terendah; dan

- c. jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal;
- (8) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.

BAB IV

KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT dan SPPD diatur sebagai berikut :

a. Untuk Gubernur dan Wakil Gubernur :

Bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur, dalam hal Gubernur berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Gubernur.

b. Untuk Pimpinan dan Anggota DPRD :

Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua DPRD.

c. Untuk PNS dalam lingkungan Sekretariat Daerah :

1. Bagi Pejabat Eselon I, SPT ditandatangani oleh Gubernur. Dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Wakil Gubernur. Sedangkan untuk SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran.
2. Bagi Pejabat Eselon II, SPT ditandatangani oleh Gubernur dan atau Wakil Gubernur. Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
3. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro atau Pejabat yang mewakili Kepala Biro.

d. Untuk PNS pada SKPD di luar Sekretariat Daerah diatur sebagai berikut :

1. Bagi Pejabat Eselon II, SPT ditandatangani oleh Gubernur dan atau Wakil Gubernur. Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
2. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.

- e. Untuk PNS pada Kantor Perwakilan Daerah yang berkedudukan di luar Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala Kantor Perwakilan Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor yang bersangkutan.
 2. Bagi Pejabat lainnya dan Staf, SPPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan Daerah. Dalam hal Kepala Kantor Perwakilan berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala Kantor Perwakilan Daerah.
- f. Untuk PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkedudukan di Ibu Kota Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala UPT, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang membawahi UPT. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.
 2. Bagi Pejabat lainnya dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT.
- g. Untuk PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkedudukan di luar Ibu Kota Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala UPT, SPT dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan. Sedangkan untuk perjalanan dinas luar daerah, SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD Induk yang bersangkutan dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan.
 2. Bagi Pejabat lainnya serta Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT yang bersangkutan.

Pasal 7

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas untuk pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Maluku diatur sesuai dengan peraturan DPRD tentang Tata Tertib DPRD.

BAB V

PERENCANAAN

Pasal 8

Kepala SKPD dan Anggota DPRD Provinsi Maluku mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas kepada pejabat yang menyetujui berdasarkan:

- a. program kerja dan tugas pemerintahan;
- b. perintah tertulis dari Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD Provinsi Maluku atau Sekretaris Daerah; dan
- c. undangan tertulis dari pihak lain tentang suatu kegiatan yang berkesesuaian dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD;

Pasal 9

Perencanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. dasar perencanaan penugasan;
- b. pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;
- d. nama-nama yang akan mengikuti kegiatan;
- e. alasan menyertakan pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut;
- f. total rencana biaya.

Pasal 10

Jumlah hari perjalanan dinas adalah:

- a. untuk luar daerah sebanyak-banyaknya 4 (empat) hari kalender untuk setiap penugasan;
- b. untuk dalam daerah sebanyak-banyaknya 4 (empat) hari kalender untuk setiap penugasan ke kabupaten terkecuali Kabupaten Maluku Barat Daya sebanyak-banyaknya 6 (enam) hari kalender sedangkan untuk penugasan pengawasan oleh inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD disesuaikan dengan kondisi ril di lapangan;
- c. untuk perjalanan dinas dalam daerah waktu tempuh perjalanan dan waktu melaksanakan aktifitas minimal membutuhkan waktu 6 (enam) jam. dan
- d. jika terdapat kegiatan melebihi hari sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka pimpinan SKPD mengajukan telaah kepada Sekretaris Daerah dengan menyampaikan pertimbangan dan alasan teknis.

Pasal 11

- (1) Dalam hal penugasan mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah diluar pemerintahan Provinsi Maluku maka Sekretaris Daerah mengirimkan surat pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pimpinan instansi pemerintah di luar pemerintahan Provinsi Maluku.
- (2) Pimpinan instansi pemerintahan di luar pemerintahan Provinsi Maluku membuat SPT dan SPPD dengan pembebanan biaya perjalanan dinas ditanggung Pemerintah Provinsi Maluku.

BAB VI

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas ditetapkan berdasarkan satuan biaya yang masing-masing jenisnya terdiri dari :
 - a. biaya transportasi;
 - b. biaya penginapan;
 - c. uang harian; dan/atau
 - d. uang representasi.
- (2) Biaya Transportasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dibayarkan sesuai dengan biaya ril, terdiri dari :
 - a. biaya tiket pesawat / kapal laut /moda transportasi lainnya pergi pulang untuk perjalanan dinas luar daerah dan perjalanan dinas dalam daerah; dan

- b. biaya airport tax atau sejenisnya;
- (3) Dalam keadaan tertentu apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ketempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/melampirkan bukti pembatalan kegiatan.
 - (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang bersangkutan sudah berangkat ketempat tujuan, maka tiket dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/ melampirkan bukti pembatalan kegiatan dan bukti pengeluaran lainnya.
 - (5) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan Biaya Ril dan dihitung sebesar hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari.
 - (6) Dalam hal yang melakukan perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, maka biaya penginapan diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di tempat tujuan dan dibayarkan secara lumpsum.
 - (7) Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi, yang terdiri dari :
 - a. uang makan;
 - b. uang saku; dan
 - c. biaya transport lokal/transport bandara;
 - (8) Penugasan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (DIKLATPIM) di luar daerah atau mengikuti Diklat Teknis Fungsional dan Bimbingan Teknis atau sejenisnya yang lama hari melebihi 4 (empat) hari kerja maka pada hari ke 5 (lima) dan seterusnya tidak diberikan uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tetapi hanya diberikan uang saku.
 - (9) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayarkan secara lumpsum dan diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan/Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
 - (10) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara/daerah ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB VII

PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Jumlah uang muka perjalanan dinas yang dapat dibayarkan setinggi-tingginya 75% dari perhitungan biaya perjalanan dinas yang dibutuhkan diluar biaya untuk kontribusi dan transportasi.
- (2) Sebelum pembayaran uang muka, Sekretaris/Kepala Bagian Umum/Kepala Bagian Keuangan / Kepala Sub Bagian Tata usaha Melakukan penelitian kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan ketersediaan anggaran.
- (3) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila pelaksanaan perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

Pasal 14

- (1) Setiap yang melaksanakan perjalanan dinas harus melakukan visum SPPD ditempat tujuan.
- (2) Visum SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Jika lokasi yang dikunjungi bukan instansi pemerintah maka dapat ditandatangani pimpinan perusahaan atau organisasi yang dikunjungi dan dibubuhi dengan stempel perusahaan atau organisasi yang bersangkutan.

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas.
- (2) Laporan perjalanan dinas dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.

Pasal 16

Setiap yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender menyampaikan dokumen pendukung kepada Kepala Sub Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Verifikasi/ Kepala Sub Bagian Tata Usaha :

- a. sppd yang telah divisum memuat informasi tanggal tiba, tanggal berangkat, nama jelas pejabat yang memvisum, serta jabatan dari pejabat yang memvisum;
- b. bukti akomodasi berupa bill hotel/kuitansi biro perjalanan/bukti elektronik lainnya;
- c. jika bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf b untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya sebagaimana pada Lampiran I dan dalam bukti mencantumkan nama 2 (dua) orang;
- d. bukti yang dibayarkan untuk penggunaan moda transportasi berupa tiket atau karcis atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas berikut *boarding pass*;
- e. jika nama yang tercantum dalam tiket atau karcis dan *boarding pass* sebagaimana dimaksud huruf d tidak sama maka harus dibuatkan surat pernyataan disetujui oleh kepala SKPD;
- f. bukti airport tax apabila terpisah dari harga tiket;
- g. surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan bagi yang melakukan perjalanan dinas yang tidak menyertakan bukti hotel atau penginapan sebagai bukti pendukung pembayaran akomodasi; dan
- h. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf g tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini;

Pasal 17

Kepala Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sebagai pejabat penguji kepastian dan pejabat penguji keabsahan tagihan;

- a. meneliti kebenaran data-data dalam Surat Tugas dan SPPD;

- b. menandatangani dokumen SPPD pada halaman belakang atau halaman ke 2 (dua) untuk pembuktian telah dilakukan verifikasi;
- c. kelengkapan bukti-bukti, jumlah hak-hak keuangan yang seharusnya dibebankan dalam APBD;
- d. sisa pembayaran atau kelebihan pembayaran;

Pasal 18

- (1) Bendahara pengeluaran berdasarkan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji kepulangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 membuat :
 - a. membuat kwitansi untuk disetujui oleh PA/KPA;
 - b. perhitungan rampung; dan
 - c. membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.
- (2) Pembayaran dilakukan oleh bendahara sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Khusus menyangkut perjalanan dinas luar negeri, semua pengeluaran biayanya berpedoman pada ketentuan tentang perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mulai berlaku efektif terhitung mulai tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 21 November 2019
GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd
MURAD ISMAIL

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 21 November 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

ttd
KASRUL SELANG

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2019 NOMOR 28.

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 28 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2020

FORMAT
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan atas perjalanan dinas saya selama hari dari tanggal s/d dengan tujuan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan lainnya. Berdasarkan pasal 12 ayat (6) Peraturan Gubernur Maluku Nomor Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Atas Beban APBD Tahun Anggaran 2020, saya mengajukan biaya akomodasi yaitu sebesar Rp. (..... hari x Rp. x 30%).

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

Ambon, 2020

Yang membuat pernyataan,

(.....)

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

ttd
MURAD ISMAIL