



GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 65 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran belanja daerah untuk perjalanan dinas, baik perjalanan dinas luar daerah dan perjalanan dinas dalam daerah diperlukan pengaturan perjalanan dinas yang komprehensif agar lebih terarah dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional Kepala Daerah menetapkan standar harga satuan biaya perjalanan dinas dalam negeri berpedoman pada standar biaya satu regional dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, kepatutan, dan kewajiban;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Perjalanan Dinas yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

12. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2010 Nomor 55) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor 56 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 55 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2015 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI RIAU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
2. Gubernur adalah Gubernur Riau.
3. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan atau Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau.
6. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau atau sebutan lainnya.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
8. Tenaga Kontrak adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri berdasarkan Perjanjian Kerja.
9. Tenaga Teknis adalah orang yang memiliki keahlian khusus dibidangnya yang mendapat penugasan dari Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro.

10. Masyarakat adalah Individu atau sekelompok orang yang tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau.
12. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
13. Biro adalah Biro di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
14. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dari tempat kedudukan dalam wilayah Provinsi ke tempat yang dituju untuk kepentingan daerah dan kembali ke tempat kedudukan semula atau sebaliknya.
15. Tempat kedudukan adalah lokasi Kantor Perangkat Daerah/Biro/atau domisili tempat tinggal.
16. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
18. Cabang Dinas adalah bagian dari Perangkat Daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang pendidikan menengah, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral, dan kehutanan yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja tertentu.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran untuk mengambil Keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
22. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Lumpsum adalah jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
24. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
25. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Tenaga Kontrak,

Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta masyarakat, tokoh masyarakat dan organisasi/kelompok masyarakat yang melakukan perjalanan dinas.

26. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas kepada Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/Tenaga Kontrak serta Pimpinan dan Anggota DPRD sesuai dengan identitas Pejabat/Pegawai Negeri Sipil/ Tenaga Kontrak serta Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
27. Pelaksana Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut Pelaksana SPPD adalah semua orang yang mendapat Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
 - a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas serta berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintah Provinsi;
 - b. efisien yaitu penggunaan anggaran Perjalanan Dinas dilakukan secara hemat dan didasarkan pada kebutuhan nyata;
 - c. efektif yaitu pelaksanaan anggaran Perjalanan Dinas disesuaikan dengan pencapaian kinerja kegiatan Perangkat Daerah;
 - d. akuntabel yaitu pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas dilakukan sesuai dengan pembebanan biaya Perjalanan Dinas; dan
 - e. wajar yaitu sebagaimana adanya tanpa tambahan apapun.
- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kepastian tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tumpang tindih atau rangkap.
 - b. Tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama.

- c. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai.
 - d. Mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.
- (3) Dalam rangka memenuhi pelaksanaan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) KPA melaksanakan monitoring pelaksanaan Perjalanan Dinas dan penerbitan SPT di lingkup bidang/unit kerjanya dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.A dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB II PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:
- a. Perjalanan Dinas Luar Daerah merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Provinsi Riau dan kembali ke tempat kedudukan semula;
 - b. Perjalanan Dinas dalam daerah merupakan Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Provinsi Riau;
 - c. Perjalanan Dinas lokal dari UPTD/Cabang Dinas yang berada di wilayah Kabupaten/Kota ke dalam wilayah Kabupaten/Kota yang bersangkutan; dan
 - d. Perjalanan Dinas dalam kota.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/ Unit Kerja.
 - b. mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, pameran, promosi, perlombaan, pertandingan dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. menempuh ujian dinas/ujian jabatan.
 - d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.
 - e. mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3, hanya untuk 1 (satu) kali keberangkatan.
 - f. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) Perjalanan Dinas yang bersifat kunjungan kerja dan studi banding dilakukan dalam hal :

- a. adanya peraturan baru yang akan diimplementasikan oleh daerah;
 - b. untuk peningkatan pelayanan publik;
 - c. untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. menghasilkan suatu produk/output sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Perjalanan Dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka konsultasi, koordinasi ke Kementerian/Lembaga atau Instansi Pemerintah terkait, dilaksanakan secara selektif paling banyak 3 (tiga) orang dengan mempertimbangkan azas kewajaran dan kepatutan dan paling lama 3 (tiga) hari.
 - (5) Perjalanan Dinas yang bersifat kunjungan kerja atau studi banding sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara kolektif maksimal 5 (lima) orang selama 3 (tiga) hari.
 - (6) Perjalanan Dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang digunakan untuk melakukan kegiatan Monitoring/Supervisi/Evaluasi dan Koordinasi untuk jarak sampai dengan 80 (delapan puluh) kilometer dari batas kota dibatasi paling lama 2 (dua) hari dan untuk jarak lebih dari 80 Km dibatasi paling lama 3 (tiga) hari, dan paling banyak 3 (tiga) orang.
 - (7) Dalam hal Perjalanan Dinas dalam daerah dilakukan melebihi batas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan tujuan tertentu, maka sebelum melakukan Perjalanan Dinas harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pengguna Anggaran/KPA dan memperhatikan azas kepatutan dan kewajaran.
 - (8) Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis dapat melakukan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam hal:
 - a. Mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka penjurusan, sertifikasi dan akreditasi;
 - b. Melakukan kegiatan pembahasan dokumen perencanaan dan pengelolaan keuangan bersama dengan kementerian terkait;
 - c. Melakukan peliputan dan pendampingan kegiatan Gubernur / Wakil Gubernur / Pimpinan DPRD / Sekretaris Daerah;
 - d. Tenaga teknis tidak diperoleh di tempat tujuan Perjalanan Dinas yang dinyatakan dengan surat pernyataan Kepala Perangkat Daerah, dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I.B dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (9) Tenaga teknis/tenaga kontrak yang melakukan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c dibatasi paling banyak 5 (lima) orang.

- (10) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro untuk mendapat persetujuan/izin tertulis Sekretaris Daerah, dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I.C dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (11) PPPK dapat melakukan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan Pengguna Anggaran.
- (12) Perjalanan Dinas untuk pelaksanaan tugas Kehumasan dan Keprotokolan dalam hal mendampingi Gubernur dilakukan secara selektif dengan persetujuan dari Pengguna Anggaran/KPA dan memperhatikan azas kepatutan dan kewajiban.
- (13) Masyarakat, Tokoh Masyarakat dan Organisasi atau Kelompok Masyarakat yang diikutsertakan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu dapat diberikan Perjalanan Dinas berdasarkan persetujuan Gubernur/Wakil Gubernur dalam bentuk disposisi dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I.D dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (14) Untuk Organisasi atau Kelompok masyarakat yang telah menerima hibah dari Pemerintah Provinsi dapat diberikan Perjalanan Dinas sepanjang kegiatan tidak terdapat pada rencana peruntukkan atau penggunaan dana hibah.
- (15) Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) dan Polisi Jalan Raya (PJR) dapat diberikan Perjalanan Dinas dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi atau urusan Pemerintah Provinsi dengan menyampaikan Surat Tugas dari instansi masing-masing ke Pemerintah Provinsi melalui Perangkat Daerah terkait sepanjang tidak dianggarkan pada instansi masing-masing.

Pasal 5

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), dikecualikan terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk :

- a. Gubernur dan Wakil Gubernur beserta ajudan.
- b. Pimpinan dan Anggota DPRD.
- c. PNS dan Tenaga Ahli yang mendampingi alat kelengkapan DPRD dengan batasan paling banyak 3 (tiga) orang dengan rincian sebagai berikut:
 1. PNS 2 (dua) orang dan Tenaga Ahli 1 (satu) orang; atau
 2. PNS 1 (satu) orang dan Tenaga Ahli 2 (dua) orang.
- d. Untuk wilayah Indonesia bagian tengah dan bagian timur diberikan paling lama 4 (empat) hari.

Pasal 6

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), dikecualikan terhadap Perjalanan Dinas yang dilakukan untuk :

- a. Reses Anggota DPRD diberikan dengan jumlah hari sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- b. Pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Riau paling lama 22 (dua puluh dua) hari.

Pasal 7

(1) Perjalanan Dinas dilakukan sesuai perintah pejabat yang berwenang dan tertuang dalam SPT yang dilengkapi dengan rencana biaya Perjalanan Dinas.

(2) SPT dan SPPD dilingkungan Dinas, Badan, Inspektorat Daerah, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau ditandatangani oleh:

a. Untuk SPT.

1. Gubernur dan Wakil Gubernur, ditandatangani oleh Gubernur.
2. Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur.
3. Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Ketua DPRD atau Pimpinan DPRD.
4. Kepala Perangkat Daerah, ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur atau Sekretaris Daerah.
5. Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/Eselon IV, PNS Non Struktural, PPPK, Masyarakat, Tokoh Masyarakat dan Organisasi atau Kelompok Masyarakat ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.
6. Pada UPTD/Cabang Dinas yang berkedudukan di Kabupaten/Kota untuk melakukan Perjalanan Dinas dalam daerah, ditandatangani oleh Kepala UPTD/Cabang Dinas.
7. untuk Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis SPT luar daerah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atas izin tertulis Sekretaris Daerah dan SPT Dalam Daerah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

b. Untuk SPPD.

1. Gubernur, Wakil Gubernur, ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur.
2. Sekretaris Daerah, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

3. Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD atau Sekretaris DPRD.
 4. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/Eselon IIa, ditandatangani oleh yang bersangkutan selaku Kepala Perangkat Daerah.
 5. Jabatan Administrator/Eselon III, Jabatan Pengawas/IV, PNS Non Struktural, PPPK, Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis Masyarakat, Tokoh Masyarakat dan Organisasi atau Kelompok Masyarakat, ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau KPA.
 6. Pada UPTD/Cabang Dinas yang berkedudukan di Kabupaten/Kota untuk melakukan Perjalanan Dinas dalam daerah, ditandatangani oleh KPA.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau di tandatangi oleh:
- a. Untuk SPT.
 1. Asisten dan Staf Ahli Gubernur, ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 2. Kepala Biro, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, PNS Non Struktural, PPPK, Masyarakat, Tokoh Masyarakat dan Organisasi atau Kelompok Masyarakat, ditandatangani oleh Asisten yang membidanginya.
 3. untuk Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis SPT luar daerah ditandatangani oleh KPA atas izin tertulis Sekretaris Daerah dan SPT Dalam Daerah ditandatangani oleh KPA.
 - b. Untuk SPPD.
 1. Asisten dan Staf Ahli Gubernur ditandatangani oleh Asisten yang membidanginya.
 2. Kepala Biro, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, PNS Non Struktural, PPPK, Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis Masyarakat, Tokoh Masyarakat dan Organisasi atau Kelompok Masyarakat, ditandatangani oleh KPA.
 - c. Untuk kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah yang berada pada Biro Umum, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Umum.
- (4) Penandatanganan SPT dan SPPD untuk Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) dan Polisi Jalan Raya (PJR) di tandatangi oleh:
- a. Untuk SPT.
 1. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda), ditandatangani Gubernur / Wakil Gubernur.

2. Polisi Jalan Raya (PJR), ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- b. Untuk SPPD.
 1. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkopimda) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 2. Polisi Jalan Raya (PJR), ditandatangani oleh Asisten Administrasi Umum.
- (5) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas;
 - d. tempat pelaksanaan tugas; dan
 - e. maksud pelaksanaan tugas.

Pasal 8

- (1) Rencana biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I.E dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang Tata Naskah Dinas.

BAB III BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD penerbit SPPD.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. biaya taksi; dan
 - f. sewa kendaraan.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan uang makan, uang transport lokal, dan uang saku dibayarkan secara lumpsom serta merupakan batas tertinggi yang dibayarkan.

- (3) Biaya transport dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah :

Biaya transport dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dan sebaliknya.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah :

Biaya tiket.
- (4) Besaran biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan estimasi atau prakiraan besaran biaya yang dapat dilampaui dengan mempertimbangkan harga pasar, ketersediaan alokasi anggaran dan prinsip ekonomi, efisiensi dan efektifitas.
- (5) Pelampauan besaran biaya transport sebagaimana dimaksud ayat (4) dibebankan pada anggaran biaya transport yang tersedia.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. ditempat menginap lainnya.
- (7) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) untuk Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/penginapan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dalam hal biaya penginapan lebih tinggi dari standar biaya penginapan yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
- (8) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan batas tertinggi besaran biaya yang tidak dapat dilampaui.
- (9) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan:
 - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan;
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (10) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, hanya diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II, yang melaksanakan Perjalanan Dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

- (11) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan untuk Perjalanan Dinas luar daerah yang merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor / tempat kedudukan menuju bandara / pelabuhan / terminal / stasiun keberangkatan dan dari bandara / pelabuhan / terminal / stasiun tujuan menuju tempat yang dikunjungi dan sebaliknya.
- (12) Apabila bukti pengeluaran untuk biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diperoleh maka pelaksana SPPD melampirkan Daftar Pengeluaran riil dalam bentuk Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari pelaksana SPPD.
- (13) Untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan, sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat diberikan kepada:
 - a. Gubernur/Wakil Gubernur dan Pimpinan DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD.
- (14) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan dengan menggunakan mobil pribadi atau dinas, dapat diberikan biaya bahan bakar minyak (BBM) sebagai pengganti biaya transportasi sebesar 75% (tujuh puluh lima puluh persen) dari uang transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini;
- (15) Dalam hal Perjalanan Dinas lanjutan dari Ibukota Kabupaten ke Kecamatan/Desa dengan waktu tempuh perjalanan darat lebih dari 1 (satu) jam atau harus menggunakan transportasi lain dapat dibayarkan uang transportasi secara riil dan dilengkapi dengan surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah;
- (16) Dalam hal adanya Perjalanan Dinas lanjutan yang disebabkan adanya perintah tugas baru sebelum berakhirnya perintah tugas sebelumnya dapat dilakukan tanpa kembali ke tempat asal;
- (17) Biaya untuk Perjalanan Dinas lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) dibayarkan biaya tambahan dengan rincian:
 - a. Uang harian dan biaya taksi dibayarkan secara lumpsom;
 - b. Biaya Penginapan dan biaya transportasi dibayarkan secara *at cost*;
 - c. Biaya taksi dibayarkan apabila tempat kedudukannya berbeda.
- (18) Satuan biaya uang transportasi perjalanan dalam kota di Jakarta pada Badan Penghubung Provinsi Riau, merupakan pengganti uang transport dalam melaksanakan tugas kedinasan di wilayah Jakarta berdasarkan SPT dari pejabat yang berwenang;
- (19) Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum pada Lampiran I.F dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Biaya Perjalanan Dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
- b. biaya transport dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana tercantum Lampiran I.G dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan dapat menggunakan kwitansi biro perjalanan/ voucher;
- d. uang representasi dibayarkan secara lumpsum;
- e. sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi ditanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD dengan ketentuan :
 - a. Uang harian pada hari berangkat dan hari pulang dibayarkan sebesar uang harian luar daerah sesuai standar biaya yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
 - b. Uang harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 50% dari uang harian luar daerah sesuai standar biaya yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan Diklat, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD dengan ketentuan :
 - a. Uang harian pada hari berangkat dan hari pulang dibayarkan sebesar uang harian luar daerah sesuai standar biaya yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
 - b. Uang harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar uang harian diklat sesuai standar biaya yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas untuk mengikuti kegiatan yang akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka pelaksana SPPD menerima uang harian selama hari yang tercantum dalam SPT/SPPD.
- (4) Pembebanan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang disampaikan oleh Penyelenggara.

- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan kegiatan lainnya, Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang telah ditentukan oleh penyelenggara.
- (6) Dalam hal biaya hotel penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini, maka pelaksana SPPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan tarif terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 13

- (1) Satuan biaya Penginapan Perjalanan Dinas digolongkan sebagai berikut:
 - a. Biaya penginapan Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD;
 - b. Biaya penginapan dinas untuk Pejabat Eselon I;
 - c. Biaya penginapan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II;
 - d. Biaya penginapan dinas untuk Eselon III dan Golongan IV;
 - e. Biaya penginapan dinas untuk Eselon IV dan Golongan III;
 - f. Biaya penginapan dinas untuk, golongan II dan golongan I.
- (2) Satuan biaya Transportasi Perjalanan Dinas digolongkan sebagai berikut :
 - a. Biaya transportasi Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD;
 - b. Biaya transportasi Anggota DPRD dan Pejabat Eselon I;
 - c. Biaya transportasi dinas untuk Eselon II;
 - d. Biaya transportasi untuk Eselon III, Eselon IV, staf golongan IV, golongan III, golongan II, golongan I dan pejabat lainnya yang setara;
- (3) Perjalanan Dinas untuk Komisi Informasi Provinsi Riau diatur sebagai berikut:
 - a. Ketua dan Wakil Ketua disamakan dengan Jabatan Administrator/Eselon III;
 - b. Anggota disamakan dengan Jabatan Pengawas/Eselon IV.
- (4) Perjalanan Dinas untuk Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Provinsi Riau diatur sebagai berikut :
 - a. Ketua dan Wakil Ketua disamakan dengan Jabatan Administrator/Eselon III;
 - b. Anggota disamakan dengan Jabatan Pengawas/Eselon IV.
- (5) Perjalanan Dinas untuk Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Daerah Provinsi Riau diatur sebagai berikut:

- a. Ketua dan Wakil Ketua disamakan dengan Eselon II (Pejabat Tinggi Pratama);
 - b. Ketua Bidang disamakan dengan Jabatan Administrator/Eselon III;
 - c. Anggota disamakan dengan Jabatan Pengawas/Eselon IV.
- (6) Perjalanan Dinas untuk PPPK/Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis /Masyarakat diatur sebagai berikut:
- a. tamatan Sarjana Muda, Strata I, Strata II dan Strata III disamakan dengan Golongan II; dan
 - b. tamatan SD, SLTP dan SLTA disamakan dengan Golongan I.
- (7) Perjalanan Dinas Tokoh Nasional, Tokoh Masyarakat, Mantan Pejabat Negara, Mantan Gubernur/Wakil Gubernur, Ketua Organisasi Tim Penggerak PKK, Dharma wanita, Dekranasda dan BKKKS disamakan dengan Esselon II.
- (8) Perjalanan Dinas untuk Forkopimda dan Polisi Jalan Raya (PJR) menyesuaikan dengan Eselon atau Pangkat pada instansinya masing-masing;
- (9) Perjalanan Dinas untuk Wakil Ketua Organisasi Tim Penggerak PKK, Dharma wanita, Dekranasda dan BKKKS disamakan dengan Esselon III.
- (10) Perjalanan Dinas Untuk pengurus organisasi Tim Penggerak PKK, Dharma Wanita, Dekranasda dan BKKKS diatur sebagai berikut:
- a. tamatan Sarjana Muda, Strata I dan Strata II disamakan dengan Golongan III; dan
 - b. tamatan SD, SLTP dan SLTA disamakan dengan Golongan II.

Pasal 14

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan PA/KPA dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran I.H dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Anggaran/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi, yang telah diterimanya kepada Pengguna Anggaran/KPA.

BAB IV PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dengan mempergunakan dokumen Perjalanan Dinas luar negeri;
- (2) Perjalanan Dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 16

- (1) Biaya Perjalanan Dinas dibayarkan dalam batas pagu anggaran Perjalanan Dinas yang tersedia dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas yang diberikan kepada Pelaksana SPPD dibayarkan paling cepat 2 (dua) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas dari UPTD/Cabang Dinas ke Ibukota provinsi (Pekanbaru), dapat dibayarkan biaya Perjalanan Dinas yang terdiri dari uang harian, biaya penginapan, dan biaya transport sesuai standar dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dari UPTD/Cabang Dinas ke lokasi Kecamatan, dapat dibayarkan biaya Perjalanan Dinas terdiri dari uang harian, biaya penginapan, dan biaya transport sesuai standar yang mempedomani standar Kabupaten/Kota setempat.

- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan dalam kota Pekanbaru untuk melakukan kegiatan pelaksanaan/penegakan peraturan perundangan, optimalisasi pendapatan daerah, pengawasan (audit dan non audit) oleh inspektorat, serta mengikuti pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya dapat diberikan uang transportasi Pekanbaru, dengan bukti kehadiran dengan format sebagaimana tercantum pada lampiran I.I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Uang Persediaan dapat dilakukan dengan memberikan uang muka 75% (tujuh puluh lima persen) kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas yang seharusnya dipertanggung jawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas tersebut harus dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari Pengguna Anggaran/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. fotocopy SPT;
 - b. fotocopy SPPD (Lembar I);
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD yang bersangkutan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas oleh pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.J dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.K dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;

- c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 19

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran/KPA.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah.
 1. SPT yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan rencana biaya Perjalanan Dinas.
 2. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA (lembar I) dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas (lembar II).
 3. Bukti pembayaran transportasi laut/darat dan/atau biaya sewa kendaraan.
 4. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
 5. bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan fotocopy voucher yang sah.
 6. Laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran/KPA.
 7. Bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kwitansi penerimaan uang harian dan/atau uang representasi yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/KPA.
 8. Daftar pengeluaran riil.
 9. Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.L dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 10. Bukti fisik dalam bentuk foto kegiatan dan identitas tujuan.

b. Perjalanan Dinas Luar Daerah.

1. SPT yang sah dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan rencana biaya Perjalanan Dinas.
2. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/KPA (lembar I) dan pejabat pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas (lembar II).
3. tiket pesawat, boarding pass, dan bukti pembayaran transportasi lainnya.
4. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
5. bagi pelaksana SPPD yang menginap di hotel dengan menggunakan voucher melampirkan fotocopy voucher yang sah.
6. Laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran/KPA.
7. Bukti pembayaran uang harian dan uang representasi berupa kwitansi penerimaan uang harian dan/atau uang representasi yang diketahui oleh Pengguna Anggaran/KPA.
8. Daftar pengeluaran riil.
9. Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.L dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

- (1) Pengguna Anggaran/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pengguna Anggaran/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum pada lampiran I.M dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pengguna Anggaran/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban Uang Persediaan.

Pasal 21

Besaran rincian satuan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB VII
PENGENDALIAN INTERNAL**

Pasal 22

Pengguna Anggaran/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 23

Peraturan Gubernur tentang Pedoman Perjalanan Dinas yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau ini digunakan sebagai dasar untuk perencanaan dan pelaksanaan APBD mulai Tahun Anggaran 2021.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 10 November 2020

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 10 November 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU;

ttd.

YAN PRANA JAYA

Disalinkan tanggal 18 November 2020
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Hukum



ELLY WARDHANI, SH. MH

Pembina Tingkat I
N.P.19650823 199203 2 003

LAMPIRAN I.B: PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR : 65 Tahun 2020
 TANGGAL : 10 November 2020

FORMAT MINIMAL

SURAT PERNYATAAN
 NOMOR.....

TENTANG

**KEBUTUHAN TENAGA TEKNIS DALAM PELAKSANAAN
 PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH**

- Dasar : a. Peraturan Gubernur Riau Nomor.....(1) Tahun.....(2) Tentang Pedoman
 Perjalanan Dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja
 Daerah Provinsi Riau;
- b. Nota Dinas dari.....(3) tanggal.....(4)
 nomor.....(5) Lampiran.....(6)
 hal.....(7)

bahwa Pegawai Tidak Tetap dibawah ini :

- | | | | |
|-------------------------|---|---------------|------|
| 1. Nama | : | ..... | (8) |
| Jabatan | : | ..... | (9) |
| Keahlian Teknis | : | ..... | (10) |
| Unit Organisasi | : | ..... | (11) |
| Maksud Perjalanan Dinas | : | ..... | (12) |
| Tempat Tujuan | : | ..... | (13) |
| Waktu Perjalanan Dinas | : |s.d..... | (14) |

2. Dst. (15)

Dibutuhkan dalam pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka.....(16) yang
 mendukung pelaksanaan kegiatan.....(17).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya

Ditetapkan di..... (18)

Pada tanggal..... (19)

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA..... (20)

Petunjuk Pengisian Format Surat Izin Perjalanan Dinas :

- (1) Diisi
- (2) Diisi
- (3) Diisi
- (4) Diisi
- (5) Diisi
- (6) Diisi
- (7) Diisi
- (8) Diisi nama Pelaksana

- (9) Diisi jabatan Pelaksana
 - (10) Diisi Keahlian Teknis Pelaksana
 - (11) Diisi nama Unit Kerja Pelaksana
 - (12) Diisi
 - (13) Diisi
 - (14) Diisi
 - (15) Diisi
 - (16) Diisi sesuai dengan Surat Perintah Tugas
 - (17) Dapat dilengkapi program/kegiatan OPD yang didukung pelaksanaannya serta teknis pelaksanaannya
 - (18) Diisi tempat ditandatangani surat Izin / Persetujuan
 - (19) Diisi tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat Izin / Persetujuan
 - (20) Diisi tanda tangan dan nama jelas Kepala Perangkat Daerah.
-

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.C: PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : 65 Tahun 2020

TANGGAL : 10 November 2020

SURAT IZIN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU
NOMOR.....

TENTANG

PERSETUJUAN / IZIN MELAKUKAN PERJALANAN DINAS

- Dasar :
- a. Peraturan Gubernur Riau Nomor.....(1) Tahun.....(2) Tentang Pedoman Perjalanan Dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau;
 - b. Nota Dinas kepada Sekretaris Daerah Provinsi Riau dari Kepala OPD/Biro.....(3) tanggal.....(4) nomor.....(5) Lampiran.....(6) hal.....(7)

MEMBERI IZIN

Kepada Pegawai Tidak Tetap dibawah ini untuk melaksanakan Perjalanan Dinas :

- 1. Nama : (8)
- Jabatan : (9)
- Unit Organisasi : (10)
- Maksud Perjalanan Dinas : (11)
- Tempat Tujuan : (12)
- Waktu Perjalanan Dinas :s.d..... (13)
- 2. Dst. (14)

Ditetapkan di..... (15)
Pada tanggal..... (16)

SEKRETARIS DAERAH

NAMA..... (17)

Petunjuk Pengisian Format Surat Izin Perjalanan Dinas :

- (1) Diisi
- (2) Diisi
- (3) Diisi
- (4) Diisi
- (5) Diisi
- (6) Diisi
- (7) Diisi
- (8) Diisi nama Pelaksana
- (9) Diisi jabatan Pelaksana
- (10) Diisi nama Unit Kerja Pelaksana

- (10) Diisi nama Unit Kerja Pelaksana
 - (11) Diisi
 - (12) Diisi
 - (13) Diisi
 - (14) Diisi
 - (15) Diisi tempat ditandatangani surat Izin / Persetujuan
 - (16) Diisi tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat Izin / Persetujuan
 - (17) Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat penerbit Surat Izin / Persetujuan.
-

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.D: PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : 65 Tahun 2020

TANGGAL : 10 November 2020

LAMBANG
DAERAHKOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**LEMBAR DISPOSISI**

Surat dari :	Diterima Tgl :
No. Surat :	No. Agenda :
Tgl. Surat :	Sifat :
	<input type="checkbox"/> Sangat segera <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Hal:

Diteruskan Kepada Sdr :

-
-
-

Dan seterusnya.....

Dengan hormat harap ;

- Tanggapan dan saran
- Proses lebih lanjut
- Koordinasi/konfirmasikan

.....

.....

Catatan :

Nama Jabatan
Paraf dan tanggal

Nama

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.E: PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR : 65 Tahun 2020
 TANGGAL : 10 November 2020

Dinas/Badan/Biro:

RENCANA BIAYA PERJALANAN DINAS

Maksud Perjalanan :
 Daerah Tujuan :
 Nomor Surat Tugas :
 Tahun Anggaran :
 Nama Kegiatan Dalam DPA :
 Jumlah Anggaran :
 Pembebanan Anggaran Pada :

NO	NAMA	GOL	HARI PERJALANAN		RENCANA BIAYA PERJALANAN				NOMOR SFPD	KEBERANGAN	
			TGL. BERANGKAT	TGL. KEMBALI	JUMLAH HARI	UANG HARIAN	REPRESENTATIF	PENGINAPAN			TRANSPORT	JUMLAH
1.											
2.											
3.											
						RP. -		RP. -		RP. -	

Persetujuan
 Kepala Dinas/Bdan/Biro,

Kasubag Keuangan/Tata Usaha

Pekanbaru,
 PPTK,

.....
 NIP

.....
 NIP

.....
 NIP

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.F: PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR : 65 Tahun 2020
 TANGGAL : 10 November 2020

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPT Nomor :
 Tanggal :

No	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Terbilang			

.....,tanggal,bulan,tahun

Telah dibayar sejumlah
 Rp.....

telah diterima sejumlah
 Rp.....

Bendahara Pengeluaran/
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

yang menerima

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah
 Yang telah dibayar semula
 Sisa kurang/lebih

:
 :
 :

Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
 NIP.

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.G: PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR :65 Tahun 2020
 TANGGAL :10 November 2020

FASILITAS TRANSPORTASI PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

No	Uraian	Transportasi			Lainnya
		Udara	Darat	Laut	
1	2	3	4	5	6
1	Gubernur, Wakil Gubernur, dan Pimpinan DPRD	Bisnis	Spesial/Super Eksekutif	VIP/ Kelas I A	Sesuai Kenyataan
2	Anggota DPRD dan Pejabat Esselon I	Bisnis	Super Eksekutif	Kelas I B	Sesuai Kenyataan
3	Pejabat Eselon II	Ekonomi	Super Eksekutif	Kelas II A	Sesuai Kenyataan
4	Pejabat Eselon III/Pejabat Esselon IV, Staf Golongan IV/III/II/I Pejabat lainnya yang setara serta Tenaga Kontrak	Ekonomi	Eksekutif	Kelas II A	Sesuai Kenyataan

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.H: PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 65 Tahun 2020
TANGGAL : 10 November 2020

SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN TUGAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :(Pemberi Tugas)

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor tanggal, atas nama dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:
Adanya perpanjangan tugashari disebabkan bukan oleh kelalaian pelaksana SPPD.

.....,tanggal,bulan,tahun
Pemberi Tugas,

.....

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.J : PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR : 65 Tahun 2020
 TANGGAL : 10 November 2020

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

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama	:	.....	(1)
NIP	:	.....	(2)
Jabatan	:	.....	(3)
Unit Organisasi	:	.....	(4)
Lembaga	:	.....	(5)

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

Nama	:	.....	(6)
NIP	:	.....	(7)
Jabatan	:	.....	(8)
Unit Organisasi	:	.....	(9)
Lembaga	:	.....	(10)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu(11).....

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak dapatdigantikan oleh pejabat/PNS/Tenaga Kontrak.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hariternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diprosessesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

..... (12)
 Yang Membuat Pernyataan

..... (13)

Petunjuk Pengisian FormatSurat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan:

- (1) Diisi nama pejabat penerbit Surat Tugas
- (2) Diisi NIP pejabat penerbit Surat Tugas
- (3) Diisi jabatan penerbit Surat Tugas
- (4) Diisi nama Unit Kerja penerbit Surat Tugas
- (5) Diisi nama SKPD penerbit Surat Tugas
- (6) Diisi nama Pelaksana SPD
- (7) Diisi NIP Pelaksana SPD
- (8) Diisi jabatan Pelaksana SPD

- (9) Diisi nama Unit Kerja Pelaksana SPD
 - (10) Diisi nama SKPD Pelaksana SPD
 - (11) Diisi alasan pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas
 - (12) Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
 - (13) Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat penerbit Surat Tugas.
-

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.K: PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR : 65 Tahun 2020
 TANGGAL : 10 November 2020

**PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
 PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : (1)
 NIP : (2)
 Jabatan : (3)
 Unit Organisasi : (4)
 Lembaga : (5)

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor: tanggal dan SPT Nomor tanggalatas nama:

Nama : (6)
 NIP : (7)
 Jabatan : (8)
 Unit Organisasi : (9)
 Lembaga : (10)

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

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa(11)..... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(12)..... sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor :.....tanggal.....SKPD.....(13).

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 kerugiandaerah tersebut ke Kas daerah.

..... (14)
 Yang Membuat Pernyataan

..... (15)

Petunjuk Pengisian Format Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan:

- (1) Diisi nama PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
- (2) Diisi NIP PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
- (3) Diisi jabatan PA/KPA SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya

- (4) Diisi nama Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
 - (5) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
 - (6) Diisi nama Pelaksana SPPD
 - (7) Diisi NIP Pelaksana SPPD
 - (8) Diisi jabatan Pelaksana SPPD
 - (9) Diisi nama Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
 - (10) Diisi nama SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
 - (11) Diisi transport yang digunakan
 - (12) Diisi dengan jumlah rupiah biaya transport dan penginapan yang tidak dapatdikembalikan/*refund* sebagian/seluruhnya
 - (13) Diisi nomor DPA-SKPD, tanggal, dan nama SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya
 - (14) Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan,
 - (15) Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja SKPD yang dibebani biaya Perjalanan Dinasnya.
-

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.L : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 65 Tahun 2020
TANGGAL : 10 November 2020

PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah melaksanakan tugas Perjalanan Dinas sesuai Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor : tanggal

Disamping itu, pembebanan anggaran biaya Perjalanan Dinas yang akan saya laksanakan tidak ganda dengan kegiatan lainnya.

Apabila terbukti saya tidak melaksanakan tugas sesuai SPT dan tidak menyampaikan bukti pertanggungjawaban yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tentang Pedoman Perjalanan Dinas Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau, maka saya mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

LAMPIRAN I.M: PERATURAN GUBERNUR RIAU
 NOMOR : 65 Tahun 2020
 TANGGAL : 10 November 2020

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor tanggal, dengan ini Kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- a. Biaya transport pejabat/pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	URAIAN	JUMLAH
	Jumlah	

- b. Jumlah uang tersebut pada huruf a di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian 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:

....., tanggal, bulan, tahun

Pengguna Anggaran/

Kuasa Pengguna Anggaran,

Pelaksana SPPD,

.....
 NIP.....

.....
 NIP.....

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

1. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO	URAIAN	SATUAN	LUAR DAERAH	DIKLAT
1	Aceh	OH	360,000	110,000
2	Sumatera Utara	OH	370,000	110,000
3	Kepulauan Riau	OH	370,000	110,000
4	Jambi	OH	370,000	110,000
5	Sumatera Barat	OH	380,000	110,000
6	Sumatera Selatan	OH	380,000	110,000
7	Lampung	OH	380,000	110,000
8	Bengkulu	OH	380,000	110,000
9	Bangka Belitung	OH	410,000	120,000
10	Banten	OH	370,000	110,000
11	Jawa Barat	OH	430,000	130,000
12	D.K.I. Jakarta	OH	530,000	160,000
13	Jawa Tengah	OH	370,000	110,000
14	D.I. Yogyakarta	OH	420,000	130,000
15	Jawa Timur	OH	410,000	120,000
16	Bali	OH	480,000	140,000
17	Nusa Tenggara Barat	OH	440,000	130,000
18	Nusa Tenggara Timur	OH	430,000	130,000
19	Kalimantan Barat	OH	380,000	110,000
20	kalimantan Tengah	OH	360,000	110,000
21	Kalimantan Selatan	OH	380,000	110,000
22	Kalimantan Timur	OH	430,000	130,000
23	Kalimantan Utara	OH	430,000	130,000
24	Sulawesi Utara	OH	370,000	110,000
25	Gorontalo	OH	370,000	110,000
26	Sulawesi Barat	OH	410,000	120,000
27	Sulawesi Selatan	OH	430,000	130,000
28	Sulawesi Tengah	OH	370,000	110,000
29	Sulawesi Tenggara	OH	380,000	110,000
30	Maluku	OH	380,000	110,000
31	Maluku Utara	OH	430,000	130,000
32	Papua	OH	580,000	170,000
33	Papua Barat	OH	480,000	140,000

2. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

NO.	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL					
			KEPALA DAERAH / PIMPINAN DPRD	PEJABAT ESELON I	ANGGOTA DPRD/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ JFU & JFT GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ JFU & JFT GOLONGAN III	JFU & JFT GOLONGAN I/II
1	ACEH	OH	4.420.000	3.888.889	3.526.000	1.294.000	556.000	556.000
2	SUMATERA UTARA	OH	4.960.000	2.907.407	1.518.000	1.100.000	530.000	530.000
3	KEPULAUAN RIAU	OH	4.275.000	3.569.500	1.854.000	1.037.000	792.000	792.000
4	JAMBI	OH	4.000.000	3.549.378	3.337.000	1.212.000	580.000	580.000
5	SUMATERA BARAT	OH	5.236.000	3.530.000	3.332.000	1.353.000	650.000	650.000
6	SUMATERA SELATAN	OH	5.850.000	3.433.712	3.083.000	1.571.000	861.000	861.000
7	LAMPUNG	OH	4.491.000	3.075.467	2.067.000	1.140.000	580.000	580.000
8	BENGKULU	OH	2.071.000	1.800.834	1.628.000	1.546.000	630.000	630.000
9	BANGKA BELITUNG	OH	3.827.000	3.680.000	2.838.000	1.957.000	622.000	622.000
10	BANTEN	OH	5.725.000	3.488.889	2.373.000	1.000.000	718.000	718.000
11	JAWA BARAT	OH	5.381.000	3.655.524	2.755.000	1.006.000	570.000	570.000
12	D.K.I. JAKARTA	OH	5.850.000	2.500.000	1.490.000	992.000	730.000	730.000
13	JAWA TENGAH	OH	4.242.000	2.577.778	1.480.000	954.000	600.000	600.000
14	D.I. YOGYAKARTA	OH	5.017.000	3.543.200	2.695.000	1.384.000	845.000	845.000
15	JAWA TIMUR	OH	4.400.000	2.906.904	1.605.000	1.076.000	664.000	664.000
16	BALI	OH	4.890.000	3.122.969	1.946.000	990.000	910.000	910.000
17	NUSA TENGGARA BARAT	OH	3.500.000	3.349.819	2.648.000	1.418.000	580.000	580.000
18	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	3.000.000	2.200.000	1.493.000	1.355.000	550.000	550.000
19	KALIMANTAN BARAT	OH	2.654.000	1.942.222	1.538.000	1.125.000	538.000	538.000
20	KALIMANTAN TENGAH	OH	4.901.000	3.760.000	3.391.000	1.160.000	659.000	659.000
21	KALIMANTAN SELATAN	OH	4.797.000	4.333.333	3.316.000	1.500.000	540.000	540.000
22	KALIMANTAN TIMUR	OH	4.000.000	3.190.786	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
23	KALIMANTAN UTARA	OH	4.000.000	2.726.043	2.188.000	1.507.000	804.000	804.000
24	SULAWESI UTARA	OH	4.919.000	2.728.889	2.290.000	924.000	782.000	782.000
25	GORONTALO	OH	4.168.000	3.137.778	2.549.000	1.431.000	764.000	764.000
26	SULAWESI BARAT	OH	4.076.000	3.000.000	2.581.000	1.075.000	704.000	704.000
27	SULAWESI SELATAN	OH	4.820.000	2.680.121	1.550.000	1.020.000	732.000	732.000
28	SULAWESI TENGAH	OH	2.309.000	2.109.000	2.027.000	1.567.000	951.000	951.000
29	SULAWESI TENGGARA	OH	2.475.000	2.218.500	2.059.000	1.297.000	786.000	786.000
30	MALUKU	OH	3.467.000	3.267.000	3.240.000	1.048.000	667.000	667.000
31	MALUKU UTARA	OH	3.440.000	3.140.000	3.175.000	1.073.000	600.000	600.000
32	PAPUA	OH	3.859.000	3.628.444	3.318.000	2.521.000	829.000	829.000
33	PAPUA BARAT	OH	3.872.000	3.628.444	3.212.000	2.056.000	718.000	718.000

3. SATUAN BIAYA UANG HARIAN DAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO.	URAIAN	SATUAN	TARIF HOTEL					
			KEPALA DAERAH / PIMPINAN DPRD	PEJABAT ESELON I	ANGGOTA DPRD/ PEJABAT ESELON II	PEJABAT ESELON III/ JFU & JFT GOLONGAN IV	PEJABAT ESELON IV/ JFU & JFT GOLONGAN III	JFU & JFT GOLONGAN I/II
1	UANG HARIAN	OH	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000	370.000
2	BIAYA PENGINAPAN	OH	1.500.000	1.200.000	1.000.000	750.000	600.000	500.000

4. SATUAN BIAYA UANG REPRESENTASI PERJALANAN DINAS

NO	URAIAN	UANG REPRESENTASI		
		SATUAN	LUAR DAERAH	DALAM DAERAH
1	Gubernur/Wakil Gubernur/ Pimpinan DPRD	OH	250.000	125.000
2	Eselon I/ Anggota DPRD	OH	200.000	100.000
3	Eselon II	OH	150.000	75.000

5. SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DALAM KOTA PADA OPD BADAN PENGHUBUNG PEMERINTAH PROVINSI RIAU

NO	URAIAN	SATUAN	SATUAN	TARIF
1	Eselon III-Eselon IV, Non Eselon dan Tenaga Kontrak/Tenaga Teknis	OH	OH	400.000

6. TARIF UANG TRANSPORTASI DARAT (PP) KE KABUPATEN/KOTA

NO	KABUPATEN/KOTA TUJUAN	SATUAN	TARIF DARI PEKANBARU
1	Indragiri Hilir	OK	450,000
2	Indragiri Hulu	OK	375,000
3	Kampar	OK	250,000
4	Kuantan Singingi	OK	400,000
5	Pelalawan	OK	250,000
6	Rokan Hilir	OK	475,000
7	Rokan Hulu	OK	400,000
8	Siak	OK	375,000
9	Dumai	OK	450,000
10	Kepulauan Meranti	OK	600,000
11	Bengkalis	OK	600,000
12	Pekanbaru	OK	175,000

7. TARIF UANG TRANSPORTASI UDARA (PP)

NO	KOTA TUJUAN	SATUAN	TARIF	
			BISNIS	EKONOMI
1	Ambon	OK	18,868,000	10,097,000
2	Balikpapan	OK	10,996,000	5,423,000
3	Banda Aceh	OK	13,102,000	7,508,000
4	Bandar Lampung	OK	6,482,000	3,433,000
5	Bandung	OK	6,525,000	3,701,000
6	Banjarmasin	OK	9,049,000	4,696,000
7	Batam	OK	8,707,000	4,599,000
8	Bengkulu	OK	9,947,000	5,637,000
9	Biak	OK	16,985,000	8,781,000
10	Denpasar	OK	9,092,000	4,942,000
11	Gorontalo	OK	12,814,000	7,840,000
12	Jakarta	OK	5,583,000	3,016,000
13	Jambi	OK	9,648,000	5,476,000
14	Jayapura	OK	17,435,000	9,380,000
15	Yogyakarta	OK	8,022,000	4,054,000
16	Kendari	OK	11,220,000	5,776,000
17	Kupang	OK	14,996,000	8,097,000
18	Makassar	OK	13,027,000	6,845,000
19	Malang	OK	8,461,000	4,439,000
20	Mamuju	OK	12,878,000	7,883,000
21	Manado	OK	14,055,000	6,599,000
22	Manokwari	OK	21,809,000	13,840,000
23	Mataram	OK	9,102,000	4,909,000
24	Medan	OK	12,835,000	6,824,000
25	Padang	OK	11,113,000	5,968,000
26	Palangkaraya	OK	8,803,000	4,696,000
27	Palembang	OK	9,444,000	5,284,000
28	Palu	OK	14,931,000	8,129,000
29	Pangkal Pinang	OK	7,391,000	3,936,000
30	Pontianak	OK	8,247,000	4,514,000
31	Semarang	OK	7,797,000	3,979,000
32	Solo	OK	7,797,000	4,118,000
33	Surabaya	OK	9,241,000	4,407,000
34	Ternate	OK	15,584,000	9,680,000
35	Timika	OK	16,771,000	8,739,000

8. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI TUJUAN	SATUAN	TARIF SEKALI JALAN
1	Aceh	OK	123,000
2	Sumatera Utara	OK	232,000
3	Riau	OK	94,000
4	Kepulauan Riau	OK	137,000
5	Jambi	OK	147,000
6	Sumatera Barat	OK	190,000
7	Sumatera Selatan	OK	128,000
8	Lampung	OK	167,000
9	Bengkulu	OK	109,000
10	Bangka Belitung	OK	90,000
11	Banten	OK	446,000
12	Jawa Barat	OK	166,000
13	D.K.I. Jakarta	OK	256,000
14	Jawa Tengah	OK	75,000
15	Yogyakarta	OK	118,000
16	Jawa Timur	OK	194,000
17	Bali	OK	159,000
18	Nusa Tenggara Barat	OK	231,000
19	Nusa Tenggara Timur	OK	108,000
20	Kalimantan Barat	OK	135,000
21	Kalimantan Tengah	OK	111,000
22	Kalimantan Selatan	OK	150,000
23	Kalimantan Timur	OK	450,000
24	Kalimantan Utara	OK	102,000
25	Sulawesi Utara	OK	138,000
26	Gorontalo	OK	240,000
27	Sulawesi Barat	OK	313,000
28	Sulawesi Selatan	OK	145,000
29	Sulawesi Tengah	OK	165,000
30	Sulawesi Tenggara	OK	171,000
31	Maluku	OK	240,000
32	Maluku Utara	OK	215,000
33	Papua	OK	431,000
34	Papua Barat	OK	182,000

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR