

SALINAN

## **GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**

### **PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**

**NOMOR 52 TAHUN 2013**

**TENTANG**

### **PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

- Menimbang : a bahwa ketentuan-ketentuan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap dalam lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah telah diatur dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 25 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Dalam Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013, diamanatkan perlu adanya penyesuaian pengelolaan dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas;
- c. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah Dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (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 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler Dan Keuangan Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
16. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2007 Nomor 1);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kalimantan Tengah.

5. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil Dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
6. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD serta anggota DPRD Provinsi Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Pejabat yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat Pengurus PKK adalah Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Pengurus PKK Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Komisi-Komisi Daerah adalah Komisi-Komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Badan/Dinas/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas/ Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD/UPTLTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
13. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah kepala SKPD yang ditetapkan sebagai PA atau kepala Unit Kerja di bawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
14. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
17. Surat Perintah Tugas selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah untuk melaksanakan surat tugas dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

18. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah untuk melaksanakan Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang sebagai akibat dikeluarkannya Surat Perintah Tugas.
19. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara.
20. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPPD adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Kontrak, Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Komisi-Komisi Daerah dan Pejabat/Petugas lain yang diberi tugas untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
21. Pejabat Lain adalah unsur pimpinan/pejabat dari instansi vertikal, keagamaan dan organisasi kemasyarakatan yang ditugaskan oleh Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah.
22. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
23. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan dinas yang dilakukan ke luar wilayah Provinsi Kalimantan Tengah/daerah lain dalam wilayah Republik Indonesia.
24. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas dalam Kota Palangka Raya yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
25. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat sesuai dengan golongan pengangkatan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian, yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri.
26. Tenaga Kontrak adalah tenaga yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan berdasarkan Surat Perjanjian Kerja antara tenaga yang bersangkutan dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, termasuk tenaga ahli DPRD Provinsi Kalimantan Tengah.
27. Komisi-Komisi Daerah adalah komisi-komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
28. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
29. Wilayah Jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
30. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor/satuan kerja berada.
31. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
32. Detasering adalah penugasan sementara waktu.

33. Biaya Riil atau *at cost* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
34. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP DAN JENIS PERJALANAN DINAS**

#### **Pasal 2**

Peraturan Gubernur ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS, PTT, Tenaga Kontrak, Pengurus PKK di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Tengah, Komisi-Komisi Daerah dan Pejabat/Petugas lain yang dibebankan pada APBD.

#### **Pasal 3**

Perjalanan Dinas menurut jenisnya, dapat dibedakan yaitu:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan, selanjutnya disebut perjalanan jabatan.
- b. Perjalanan Dinas Pindah, selanjutnya disebut perjalanan pindah.

#### **Pasal 4**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan Negara dan Daerah dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju, dan kembali ke Tempat Kedudukan semula.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digolongkan menjadi:
  - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah;
  - b. Perjalanan Dalam Daerah;
  - c. Perjalanan Dalam Kota.
- (3) Dalam Perjalanan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula perjalanan yang dilakukan dalam hal:
  - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. detasering di luar Tempat Kedudukan;
  - c. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan yang diadakan di luar Tempat Kedudukan;
  - d. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang Dokter Penguji Kesehatan yang ditunjuk yang berada di luar Tempat Kedudukan untuk memperoleh Surat Keterangan Kesehatan guna kepentingan jabatan;
  - e. untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat kedudukan berdasarkan Keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
  - f. harus memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan Surat Keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;

- g. ditugaskan mengikuti pendidikan dinas di luar Tempat Kedudukan atau tempat tinggal;
- h. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah Pelaksana yang meninggal dunia dalam pengertian tewas waktu melakukan perjalanan dinas; dan
- i. mengikuti rapat, konsultasi, kunjungan kerja, studi banding, seminar, workshop, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, kursus, dan sejenisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 5**

- (1) Perjalanan Pindah yaitu Perjalanan yang dilakukan untuk melaksanakan tugas pindah bagi kepentingan Negara dan Daerah dari Tempat Kedudukan semula ke tempat yang baru menurut keputusan pindah yang berlaku, kecuali perjalanan pindah atas dasar permohonan sendiri.
- (2) Perjalanan Pindah yang dilakukan dalam rangka pemulangan dari tempat kedudukan tugas terakhir ke tempat semula bagi pegawai yang pensiun dan/atau diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai negeri dengan hak pensiun yang bertugas di:
  - a. luar wilayah Provinsi Kalimantan Tengah, seperti Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau UPTD/UPTLTD; dan
  - b. dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu Kantor UPTD/UPTLTD yang berada di Kabupaten/Kota Provinsi Kalimantan Tengah.
- (3) Perjalanan pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sesudah tanggal Keputusan tugas pindah, Pensiun atau pemberhentian dengan hak pensiun, atau terjadinya peristiwa meninggal dunia.

## **BAB III SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

### **Pasal 6**

- (1) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas, Pelaksana SPPD yang bersangkutan terlebih dahulu harus mendapat SPT.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPPD.
- (3) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Gubernur ini.

**Pasal 7**

- (1) SPT bagi Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur.
- (2) Dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPT bagi Wakil Gubernur ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
- (3) SPPD bagi Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) SPT dan SPPD bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Wakil Gubernur.
- (5) Bagi Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah/Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja, SPT ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur, atau dalam hal Gubernur/Wakil Gubernur berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
- (6) Bagi Pejabat Eselon III ke bawah pada Sekretariat Daerah Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja dan Pengurus PKK, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Dinas Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan apabila Pejabat tersebut berhalangan maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili.
- (7) Pejabat Eselon III ke bawah pada Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro masing-masing di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (8) Khusus bagi Pejabat/Pegawai Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah/UPTD Taman Mini di Jakarta/UPTD/UPTLTD di Kabupaten/Kota maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah/Kepala UPTD Taman Mini/Kepala UPTD/UPTLTD masing-masing.

**Pasal 8**

- (1) SPT bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD.
- (2) Apabila Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan melaksanakan tugasnya, SPT ditandatangani oleh Wakil Ketua DPRD.
- (3) SPPD bagi Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD.
- (4) Apabila Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berhalangan melaksanakan tugasnya SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk olehnya.
- (5) SPT dan SPPD bagi pegawai dalam lingkungan Sekretariat DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD dan apabila Sekretaris berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk olehnya.

### **Pasal 9**

SPPD diterbitkan dalam rangkap 6 (enam) yang tembusannya disampaikan kepada:

- a. Kepala Biro Umum, Pemegang Kas/Bendahara di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk Sekretariat Daerah.
- b. Kepala Bagian/Sub Bagian Tata Usaha, Pemegang Kas/Bendahara di lingkungan Dinas/Badan/Unit/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

## **BAB IV PENGGOLONGAN**

### **Pasal 10**

Untuk menetapkan biaya perjalanan dinas, diadakan penggolongan dalam 6 (enam) tingkat yaitu:

- a. Tingkat A : untuk Pejabat Gubernur/Wakil Gubernur dan Pimpinan DPRD;
- b. Tingkat B : untuk Pejabat Eselon I/Anggota DPRD/pejabat lain;
- c. Tingkat C : untuk Pejabat Eselon II;
- d. Tingkat D : untuk Pejabat Eselon III/Golongan IV/Ketua/Wakil Ketua PKK/Komisi-komisi Daerah;
- e. Tingkat E : untuk Pejabat Eselon IV/ Golongan III/ CPNS Golongan III/Pengurus PKK lainnya/PTT Strata 1/ Tenaga Kontrak Strata 1; dan
- f. Tingkat F : untuk Golongan I dan Golongan II/CPNS Golongan I dan Golongan II/ PTT/Tenaga Kontrak.

## **BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN**

### **Pasal 11**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:
  - a. uang harian, yang terdiri atas uang saku, uang makan dan transpor lokal;
  - b. biaya penginapan;
  - c. biaya transpor;
  - d. uang representasi;
  - e. biaya sewa kendaraan dalam kota untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah;
  - f. biaya sewa kendaraan untuk perjalanan yang tempat tujuannya sulit terjangkau dengan transportasi umum; dan
  - g. biaya menjemput/mengantar jenazah
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Eselon II.

- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. Biaya perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan;
  - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPPD melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah dengan menggunakan kendaraan dinas, biaya transpor dan transpor lokal tidak diberikan.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPPD menggunakan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan biaya Bahan Bakar Minyak yang pertanggungjawabannya dengan bukti pembelian pada SPBU atau Agen Penjual Minyak dan Solar (APMS) yang resmi.
- (6) Untuk Biaya Perjalanan Dinas Dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diberikan uang saku secara *lumpsum*.
- (7) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diberikan secara riil sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dan digunakan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (8) Biaya Penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan kelas kamar pada Penginapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (9) Dalam hal pelaksana tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan sesuai standar biaya yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur dan dibayarkan secara *lumpsum*.
- (10) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya dapat diberikan untuk keperluan selama pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (11) Biaya sewa kendaraan untuk perjalanan yang tempat tujuannya sulit terjangkau dengan transportasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan kepada:
  - a. Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah; dan
  - b. Pejabat Eselon II ke bawah dan Anggota DPRD dengan peserta perjalanan dinas paling sedikit 4 (empat) orang.
- (12) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (13) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (14) Biaya Sewa Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) diberikan dan dibayarkan secara riil/*at cost* yang disertai dengan bukti Surat Pernyataan Perjalanan Dinas Tidak Menggunakan fasilitas kendaraan dinas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **Pasal 12**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diberikan berdasarkan penggolongan tingkatan perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Uang Harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
  - b. Biaya transpor dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - c. Biaya Penginapan dibayarkan secara riil sesuai dengan penggolongan tingkatan perjalanan dinas.
  - d. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
  - e. Sewa Kendaraan Dalam Kota dibayarkan secara riil.
  - f. Sewa kendaraan untuk perjalanan yang tempat tujuannya sulit terjangkau dengan transportasi umum dibayarkan secara riil.
  - g. Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Komponen seluruh biaya Perjalanan Dinas Jabatan berpedoman kepada Keputusan Gubernur tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

### **Pasal 13**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf i dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA-SKPD Pelaksana SPPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.

- (5) Pendamping dan/atau ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah/Anggota DPRD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah dengan melampirkan surat tugas mendampingi dan pelaksanaannya menggunakan fasilitas kamar dengan biaya sesuai standar golongan SPPD dan/atau biaya terendah pada hotel/ penginapan dimaksud.
- (6) Dalam hal fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sudah tidak tersedia, maka Pendamping dan/atau ajudan dapat menggunakan fasilitas kamar di atasnya dengan menyertakan surat keterangan dari pihak hotel/penginapan.

#### **Pasal 14**

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPPD diberikan uang harian yang terdiri dari uang saku dan uang makan.

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/ kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada PA/KPA.

- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf g.

## **BAB VI PERJALANAN DINAS PINDAH**

### **Pasal 16**

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b oleh Pelaksana SPPD dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah.
- (2) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat Keputusan Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar diterbitkannya SPPD.
- (4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **Pasal 17**

- (1) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dapat dilaksanakan oleh Pelaksana SPPD beserta keluarga yang sah.
- (2) Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka:
  - a. pindah tugas dari Tempat Kedudukan yang lama ke Tempat Tujuan Pindah;
  - b. pemulangan Pejabat Negara/PNS yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan menetap;
  - c. pemulangan keluarga yang sah dari Pejabat Negara/ PNS yang meninggal dunia dari tempat tugas terakhir ke Tempat Tujuan menetap;
  - d. pemulangan Pegawai Non PNS yang diberhentikan karena telah berakhir masa kerjanya dari Tempat Kedudukan ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja;
  - e. pemulangan keluarga yang sah dari Pegawai Non PNS yang meninggal dunia dari tempat tugas yang terakhir ke tempat tujuan menetap, sepanjang diatur dalam perjanjian kerja; atau
  - f. pengembalian Pejabat Negara/PNS yang mendapat uang tunggu dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan yang ditentukan untuk dipekerjakan kembali.

- (3) Keluarga yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. isteri/suami yang sah sesuai ketentuan Undang-Undang Perkawinan yang berlaku;
  - b. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur paling tinggi 25 (dua puluh lima) tahun pada waktu berangkat, belum pernah menikah, dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
  - c. anak kandung, anak tiri, dan anak angkat yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun, yang menurut surat keterangan dokter mempunyai cacat yang menjadi sebab ia tidak dapat mempunyai penghasilan sendiri;
  - d. anak kandung perempuan, anak tiri perempuan, dan anak angkat perempuan yang sah menurut hukum yang berumur lebih dari 25 (dua puluh lima) tahun yang tidak bersuami dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.

### **Pasal 18**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri atas komponen sebagai berikut:
- a. biaya transpor pegawai;
  - b. biaya transpor keluarga;
  - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
  - d. uang harian.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi dengan berpedoman kepada Keputusan Gubernur tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **Pasal 19**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf f sebagai berikut:
- a. biaya transpor pegawai;
  - b. biaya transpor keluarga yang sah;
  - c. uang harian; dan/atau
  - d. biaya pengepakan dan angkutan barang.
- (2) Biaya-biaya yang diberikan untuk Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c dan huruf e sebagai berikut:
- a. biaya transpor keluarga;
  - b. uang harian; dan/atau
  - c. biaya pengepakan dan angkutan barang.

- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d diberikan untuk pegawai bersangkutan dan masing-masing anggota keluarga yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. selama 3 (tiga) hari setelah tiba di tempat tujuan pindah/menetap yang baru;
  - b. paling lama 2 (dua) hari untuk tiap kali menunggu sambungan (transit) dalam hal perjalanan tidak dapat dilakukan langsung;
  - c. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang bersangkutan jatuh sakit dalam Perjalanan Dinas Pindah, satu dan lain hal menurut keputusan KPA; atau
  - d. sebanyak jumlah hari tertahan dalam hal pegawai yang sedang menjalankan Perjalanan Dinas Pindah mendapat perintah dari pejabat yang menerbitkan Surat Tugas untuk melakukan tugas lain guna kepentingan negara.

### **Pasal 20**

- (1) Perhitungan biaya pengepakan dan angkutan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c didasarkan pada:
- a. satuan biaya yang berlaku berpedoman pada Keputusan Gubernur tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas;
  - b. volume barang; dan
  - c. jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan.
- (2) Jarak antara tempat kedudukan dengan tempat tujuan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan menurut daftar jarak resmi atau menurut keterangan resmi dari instansi yang berwenang.

### **Pasal 21**

- (1) Dalam biaya pengepakan dan angkutan barang termasuk untuk bongkar muat dan penggudangan.
- (2) Biaya pengepakan dan angkutan barang dengan menggunakan kendaraan angkutan darat diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari satuan biaya sesuai Keputusan Gubernur tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas.

## **BAB VII STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS**

### **Pasal 22**

- (1) Seluruh Biaya Perjalanan Dinas Jabatan maupun Perjalanan Dinas Pindah berpedoman kepada Standar Biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Standar Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

**BAB VIII**  
**PELAKSANAAN DAN PROSEDUR**  
**PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

**Pasal 23**

Tidak dibenarkan melakukan perjalanan dinas dengan 2 (dua) atau lebih SPPD dalam waktu dan/atau tempat yang sama.

**Pasal 24**

- (1) SPPD selain merupakan surat perintah, digunakan pula sebagai alat bukti pelaporan/pertanggungjawaban/pengawasan.
- (2) Pada SPPD tidak boleh ada penghapusan-penghapusan atau cacat-cacat dalam tulisan, perubahan-perubahan dapat dilakukan dengan coretan-coretan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang memberikan perintah.
- (3) Pada SPPD dicatat:
  - a. Tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat tinggal/tempat berada, dibubuhi tanda tangan Pejabat yang Berwenang/Atasan Langsung pejabat/pegawai yang bersangkutan.
  - b. Tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat/daerah yang dikunjungi, dibubuhi tanda tangan pejabat yang dikunjungi/ berwenang.
  - c. Tanggal tiba kembali ke tempat kedudukan, dibubuhi tanda tangan pejabat yang berwenang/Atasan Langsung pejabat/pegawai yang bersangkutan.
- (4) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sesudah kembali diwajibkan memberikan laporan tertulis kepada pejabat yang memberikan SPPD.
- (5) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 15 (limabelas) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan dan telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), lembar asli SPPD disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengurus keuangan perjalanan dinas tersebut untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan surat pertanggungjawaban keuangannya.

**Pasal 25**

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dibebankan pada DPA-SKPD penerbit SPPD.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (3) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (4) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai dilaksanakan.

- (5) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

### **Pasal 26**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan Pembayaran Langsung dilakukan melalui:
  - a. perikatan dengan penyedia jasa;
  - b. Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

### **Pasal 27**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme Uang Persediaan dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat Perintah Tugas atau Keputusan Pindah;
  - b. Fotocopy SPPD;
  - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
  - d. Rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

### **Pasal 28**

- (1) Perikatan dengan Penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

### **Pasal 29**

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.

- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel.

### **Pasal 30**

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan Pembataran Langsung dilakukan melalui transfer dari Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, pihak ketiga atau Pelaksana SPPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Umum Daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan Peraturan Gubernur mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan atau Pembayaran Langsung.

### **Pasal 31**

Tata cara pengajuan tagihan biaya perjalanan dinas jabatan dengan Pembayaran Langsung kepada PA/KPA, pengujian surat permintaan pembayaran oleh PPK-SKPD, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh PA/KPA, serta penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana oleh Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **Pasal 32**

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan oleh pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Gubernur ini;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Gubernur ini;

- c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya; atau
  - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

## **BAB IX TUNJANGAN PERJALANAN TETAP**

### **Pasal 33**

- (1) Untuk Pejabat/Staf Teknis yang melakukan pengawasan dan evaluasi serta monitoring dalam kegiatan di lapangan secara terus menerus dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah diberikan bantuan uang jalan tetap untuk golongan III/IV setinggi-tingginya sebesar Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dan untuk golongan II/I setinggi-tingginya sebesar Rp.150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) tiap bulan.
- (2) Penunjukan pejabat yang memperoleh bantuan Perjalanan Dinas Tetap diterbitkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bersangkutan.

## **BAB X PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS**

### **Pasal 34**

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari pejabat yang berwenang sesuai Pasal 7 dan Pasal 8;
  - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat ditempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - d. daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Gubernur ini;
  - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;

- f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan Dalam Daerah/ Luar Daerah yang tempat tujuannya sulit / tidak terdapat angkutan umum berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan;
  - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;
  - h. surat tugas mendampingi bagi Pendamping dan/atau ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/ Sekretaris Daerah yang menginap pada hotel/ penginapan yang sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur/ Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah;
  - i. surat keterangan dari pihak hotel atau tempat menginap bagi Pendamping dan/atau ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, jika fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan sudah tidak tersedia; dan
  - j. laporan Hasil Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, huruf f dan huruf g tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.

### **Pasal 35**

- (1) PA/KPA melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) PA/KPA berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (3) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Pembayaran Langsung Perjalanan Dinas.
- (4) Dalam melakukan perhitungan rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA dapat mendelegasikan kepada PPTK.

## **BAB XI PENGENDALIAN INTERNAL**

### **Pasal 36**

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

**BAB XII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 37**

- (1) Pejabat penerbit Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dapat memerintahkan pihak lain di luar Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan/atau Pegawai Non PNS untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

**BAB XIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 38**

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 25 Tahun 2011 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap Dan Pengurus Pengurus Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Dalam Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 39**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan dilaksanakan mulai tanggal 21 Juni 2013.

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

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 12 Juni 2013

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**AGUSTIN TERAS NARANG**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 12 Juni 2013

**SEKRETARIS DAERAH**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**SIUN JARIAS**

Salinan sesuai dengan aslinya.

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Amir Hamzah K. Hadi', written over the printed name below.

**AMIR HAMZAH K. HADI**

**LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**KOP DINAS DINAS/BADAN/UNIT/SATUAN KERJA**

---

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR .....

Dasar : .....  
.....  
.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. a. Nama :  
b. Pangkat/Gol. :  
c. NIP :  
d. Jabatan :

2. a. Nama :  
b. Pangkat/Gol. :  
c. NIP :  
d. Jabatan :

Untuk : 1. ....  
2. ....  
3. ....

Dikeluarkan di  
pada tanggal

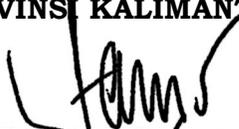
(Pejabat yang berwenang)

.....

Tembusan :

1. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
2. Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
3. Atasan langsung dari Pejabat / Pegawai yang akan melaksanakan perjalanan Dinas
4. Bendaharawan Pengeluaran yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

  
**AMIR HAMZAH K. HADI**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**KOP DINAS DINAS/BADAN/ UNIT/SATUAN KERJA**

Lembaran Ke : I, II, III, IV, V, VI

Kode Nomor :

Nomor :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

1.	Pejabat Berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama/NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan golongan b. Jabatan / Instansi c. Tingkat Pegawai	a. b. c.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat Angkutan yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba	a. b. c.
8.	Pengikut : Nama	Keterangan :
9.	1. 2. 3. dst.	1. 2. 3.
10.	Pembebanan Anggaran : a. Instansi b. Mata Anggaran	a. b.
11.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di  
pada tanggal

(Pejabat yang berwenang)

.....

Tembusan :

1. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
2. Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
3. Atasan langsung dari Pejabat / Pegawai yang akan melaksanakan perjalanan Dinas.
4. Bendaharawan Pengeluaran yang bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

  
**AMIR HAMZAH K. HADI**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**(Halaman Belakang SPPD)**

I		BERANGKAT DARI : (Tempat kedudukan) PADA TANGGAL : KE :
II.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
III.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
IV.	Tiba di : Pada tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal :
V.	Tiba di : (tiba kembali di)  Pejabat yang memberi perintah :	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas dan semata-mata untuk kepentingan Jabatan / Dinas.  Pejabat yang memberi perintah :
VI.	CATATAN LAIN-LAIN	
VII.	<b>PERHATIAN :</b> Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas, Para Pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta Bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan Keuangan Negara, apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

**LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**KELAS KAMAR PENGINAPAN BAGI PEJABAT NEGARA,  
PEGAWAI DAN KELUARGA**

<b>NO</b>	<b>ESELON, PANGKAT/ GOLONGAN</b>	<b>TINGKAT PERJALANAN DINAS</b>	<b>KELAS</b>
1	Pejabat Gubernur/Wakil Gubernur dan Pimpinan DPRD	A	Suite Room
2	Pejabat Eselon I/Anggota DPRD/pejabat lain	B	Suite Room
3	Pejabat Eselon II	C	Suite Room
4	Pejabat Eselon III/Golongan IV/Ketua/ Wakil Ketua PKK/Komisi-komisi Daerah	D	Deluxe
5	Pejabat Eselon IV/ Golongan III/ CPNS Golongan III/Pengurus PKK lainnya/PTT Strata 1/ Tenaga Kontrak Strata 1	E	Deluxe
6	PNS Golongan I dan Golongan II/CPNS Golongan I dan Golongan II/ PTT/Tenaga Kontrak	F	Deluxe

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**AGUSTIN TERAS NARANG**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



**AMIR HAMZAH K. HADI**

**LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

**RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS**

Lampiran SPPD Nomor :  
Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Uang Harian (Lumpsum) : - -		
2.	Biaya Transpor: - -		
3.	Biaya Airport Tax : - -		
4.	Biaya Hotel/Penginapan : -		
JUMLAH		Rp.	
Terbilang :			

Palangka Raya, .....

Telah dibayar sejumlah :  
Rp. ....

Telah menerima sejumlah uang sebesar :  
Rp. ....

Bendahara,

Yang menerima,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

MENGETAHUI :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

(.....)  
NIP.

**PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG**

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

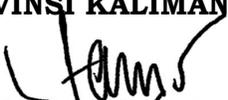
Kepala SKPD/Pejabat lain yang ditunjuk,

(.....)  
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

  
**AMIR HAMZAH K. HADI**

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**FORMAT PERNYATAAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DALAM  
DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN FASILITAS BUKAN KENDARAAN DINAS**

Dasar : Surat Perintah Tugas Nomor ..... Tanggal.....

Menyatakan bahwa:

1. Nama : .....
- Pangkat/Gol : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
2. Nama : .....
- Pangkat/Gol : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
3. Nama : .....
- Pangkat/Gol : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....
4. Nama : .....
- Pangkat/Gol : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....

Telah melaksanakan tugas perjalanan dinas dengan tujuan .....dengan menggunakan fasilitas bukan kendaraan dinas.

Palangka Raya.....

Mengetahui,  
Pegguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran,

Pelaksana,

NAMA JELAS  
NIP.

NAMA JELAS  
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

  
**AMIR HAMZAH K. HADI**

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN VI PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**FASILITAS TRANSPOR BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN  
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI  
SIPII, PEGAWAI TIDAK TETAP, PENGURUS PEMBERDAYAAN DAN  
KESEJAHTERAAN KELUARGA, DAN KOMISI-KOMISI DAERAH**

NO	JABATAN/GOLONGAN	Tingkat Perjalanan Dinas	MODA TRANSPORTASI			
			Pesawat udara	Kapal Laut	Kereta api/Bis	Lainnya
1.	Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD	A	Bisnis	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Eselon I/ Anggota DPRD	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Eselon II	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
4.	Eselon III / Golongan IV/Komisi-Komisi Daerah/PKK	D	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
5.	Eselon IV / Golongan III/PTT/PKK	E	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan
6.	Golongan I dan II / PTT	F	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



**AMIR HAMZAH K. HADI**

**LAMPIRAN VII PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**FORMAT SURAT PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN**

KOP SURAT SKPD

.....  
SURAT PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN

Nomor: .....

Sehubungan dengan adanya kebutuhan dan kepentingan \*) Badan/Dinas/Lembaga Satuan Kerja Perangkat Daerah ..... yang sangat mendesak dan adanya kekeliruan dalam menerapkan ketentuan perjalanan dinas \*) serta faktor diluar kendali SKPD (force majeure) \*),namun telah diterbitkan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas, dengan ini menyatakan membatalkan Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagai berikut:

1. Surat Perintah Tugas :
  - a. Nomor : .....
  - b. Tanggal: .....
2. Surat Perintah Perjalanan Dinas :
  - a. Nomor : .....
  - b. Tanggal: .....
3. SPT dan SPPD tersebut angka 1 dan angka 2 diatas dengan data pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagai berikut:
  - a. Nama/NIP : .....
  - b. Jabatan : .....
  - c. Pangkat/Gol : .....
  - d. Waktu Pelaksanaan : .....
  - e. Tempat Pelaksanaan : .....
  - f. Maksud Pelaksanaan : .....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban terhadap Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang sudah diterbitkan dan mengakibatkan terjadinya pengeluaran anggaran.

Kepala SKPD ..... /Pejabat lain yang ditunjuk

NAMA JELAS  
Pangkat .....  
NIP.

Catatan:

\*) dipilih sesuai kebutuhan alasan

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

  
**AMIR HAMZAH K. HADI**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN VIII PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN PEMBATALAN TUGAS  
PERJALANAN DINAS JABATAN**

KOP SURAT SKPD

.....  
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN  
Nomor: .....

Sehubungan dengan adanya Pembatalan SPT dan SPPD dengan Surat Pembatalan Perjalanan Dinas Nomor ..... tanggal ..... dan adanya pembebanan anggaran yang sudah dikeluarkan, dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Surat Perintah Tugas Nomor..... tanggal ..... dan Surat Perintah Perjalanan Dinas Nomor ..... tanggal .....
2. SPT dan SPPD tersebut angka 1 diatas dengan data pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagai berikut:
  - a. Nama/NIP : .....
  - b. Jabatan : .....
  - c. Pangkat/Gol : .....
  - d. Waktu Pelaksanaan : .....
  - e. Tempat Pelaksanaan: .....
  - f. Maksud Pelaksanaan: .....
3. Jumlah Pembebanan anggaran untuk SPT dan SPPD yang dibatalkan sebesar Rp. ....(dengan huruf).....yang dibebankan pada:
  - a. Kegiatan : .....
  - b. Kode Rekening : .....
  - c. Obyek Belanja : Perjalanan Dinas Dalam Daerah \*)  
Perjalanan Dinas Luar Daerah \*)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban terhadap Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang sudah dibatalkan dan mengakibatkan terjadinya pengeluaran anggaran.

Kepala SKPD ..... /Pejabat lain yang ditunjuk

NAMA JELAS  
Pangkat .....  
NIP.

Catatan:

\*) dipilih sesuai kebutuhan alas an

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



**AMIR HAMZAH K. HADI**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

**AGUSTIN TERAS NARANG**

**LAMPIRAN IX PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 52 TAHUN 2013  
TANGGAL 12 JUNI 2013**

---

**FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL PERJALANAN DINAS JABATAN**

**DAFTAR PENGELUARAN RIIL**

Lampiran SPPD Nomor :  
Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
JUMLAH		Rp.	
Terbilang :			

Palangka Raya, .....

Telah dibayar sejumlah :  
Rp. ....

Telah menerima sejumlah uang sebesar :  
Rp. ....

Bendahara,  
( ..... )  
NIP.

Yang menerima,  
( ..... )  
NIP.

MENGETAHUI :  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

( ..... )  
NIP.

---

**PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG**

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

Pejabat yang berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk,

( ..... )  
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

  
**AMIR HAMZAH K. HADI**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

**AGUSTIN TERAS NARANG**