

## GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

### PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 22 TAHUN 2022

#### TENTANG

#### PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019 TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 telah ditetapkan Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian kebijakan dan perkembangan kondisi saat ini, dipandang perlu untuk melakukan perubahan dan penyesuaian terhadap Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
1	2	1	1

5. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2022, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
12. Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 8);

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019 TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>f</i>	<i>1</i>

## Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 8) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 3, angka 21 dan angka 24 Pasal 1 diubah, angka 22 dan angka 23 dihapus, dan diantara angka 24 dan angka 25 disisipkan 6 (enam) angka yakni angka 24a, angka 24b, angka 24c, angka 24d, angka 24e, dan angka 24f, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
6. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kalimantan Barat.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
11. Badan Penghubung Daerah adalah Badan Penghubung Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Jakarta.
12. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yaitu Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat.
13. Isteri/suami Pejabat Negara adalah isteri/suami yang sah menurut Undang-Undang Perkawinan.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	P	1

15. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis operasional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri sipil daerah.
20. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas.
21. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Negara Republik Indonesia atas perintah pejabat yang berwenang dengan akuntabilitas penggunaan dana perjalanan dinas melalui penerapan pembayaran tiket pesawat (termasuk *boarding pass* dan *airport tax*), bis dan taksi (dari Provinsi ke Kabupaten/Kota), biaya penginapan, dan biaya *rapid test* atau *swab antigen*/PCR sesuai biaya riil (*at cost*).
22. Dihapus.
23. Dihapus.
24. Perjalanan Dinas Dalam Kota adalah perjalanan dinas di dalam kota bagi pejabat daerah, Pegawai Negeri Sipil, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam atau sampai dengan 8 (delapan) jam termasuk pemberian uang transportasi pada masyarakat dalam rangka menghadiri rapat, seminar, dan sejenisnya.
- 24a. Perjalanan Dinas Biasa adalah perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah bagi pejabat daerah, Pegawai Negeri Sipil, pegawai tidak tetap, dan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 24b. Perjalanan Dinas Tetap adalah perjalanan dinas tetap yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam dan dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas untuk pelayanan masyarakat.
- 24c. Perjalanan Dinas *Meeting* Dalam Kota adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh penyelenggara maupun yang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>JP</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>



dilaksanakan oleh penyelenggara di dalam kota peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh peserta.

- 24d. Perjalanan Dinas *Meeting* Luar Kota adalah perjalanan dinas dalam rangka rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh penyelenggara serta dilaksanakan di luar kota peserta dengan biaya perjalanan dinas ditanggung oleh peserta.
- 24e. Perjalanan Dinas Biasa Luar Negeri adalah perjalanan dinas biasa yang dilaksanakan di luar negeri.
- 24f. Biaya paket *meeting* terdiri dari 4 (empat) paket, yaitu sebagai berikut:
- paket *Fullboard* mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi, dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya untuk pertemuan yang diselenggarakan sehari penuh dan menginap;
  - paket *Fullday* mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya untuk pertemuan yang diselenggarakan minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap;
  - paket *Halfday* mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya untuk pertemuan yang diselenggarakan minimal 5 (lima) jam tanpa menginap; dan
  - paket *Residence* mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya untuk pertemuan yang diselenggarakan minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap.
25. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
26. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Naskah Dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
27. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.

2. Ketentuan ayat (1) huruf a dan huruf b, ayat (2), dan ayat (3) Pasal 4 diubah, dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digolongkan menjadi:
- Perjalanan Dinas Dalam Negeri, yang terdiri dari:
    - belanja perjalanan dinas biasa;
    - belanja perjalanan dinas tetap;
    - belanja perjalanan dinas dalam kota;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

4. belanja perjalanan dinas paket *meeting* dalam kota; dan
  5. belanja perjalanan dinas paket *meeting* luar kota.
  - b. Perjalanan Dinas Luar Negeri, berupa belanja perjalanan dinas biasa luar negeri.
- (2) Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:
- a. pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada jabatan;
  - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
  - c. pengumandahan (*detasering*);
  - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
  - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
  - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
  - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
  - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
  - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka rapat konsultasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dibatasi paling lama 3 (tiga) hari.
- (3a) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya dibatasi sesuai undangan.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka kaji terap dibatasi paling lama 5 (lima) hari.
- (5) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas selain dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai penugasan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (6) Pelaksanaan perjalanan dinas khusus untuk Pimpinan dan Anggota DPRD disesuaikan dengan ketentuan tentang kedudukan protokoler dan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (7) Akumulasi jumlah penugasan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) paling tinggi 10 (sepuluh) hari dalam 1 (satu) bulan per orang.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

3. Ketentuan huruf a dan huruf b ayat (3) Pasal 5 dihapus dan ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf c dan huruf d dan ayat (8) diubah, diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 4 (empat) ayat yakni ayat (2a), ayat (2b), ayat (2c), dan ayat (2d), diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), serta diantara ayat (10) dan ayat (11) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (10a) dan ayat (10b), sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- uang harian;
  - biaya transport;
  - biaya penginapan;
  - uang representasi perjalanan dinas;
  - sewa kendaraan dalam Kota Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD;
  - biaya menjemput/mengantar jenazah; dan/atau
  - biaya *rapid test* atau *swab antigen*/PCR.
- (1a) Dalam hal Perjalanan Dinas *Meeting* Dalam Kota dan Perjalanan Dinas *Meeting* Luar Kota, komponen perjalanan dinas meliputi:
- biaya transport peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;
  - biaya paket *meeting* (*halfday/fullday/fullboard/residence*);
  - uang saku peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota; dan
  - uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- uang makan;
  - uang transport lokal; dan
  - uang saku.
- (2a) Dalam hal perjalanan dinas tetap, hanya dapat diberikan uang transport lokal.
- (2b) Dalam hal perjalanan dinas dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam atau diselenggarakan di luar kota, maka diberikan uang harian diklat yang diatur dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (2c) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) huruf d diberikan sesuai dengan jenis paket *meeting* yang diatur dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (2d) Dalam hal Perjalanan Dinas Dalam Kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam, hanya diberikan komponen uang harian.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- dihapus.
  - dihapus.
  - biaya transportasi dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan di wilayah SKPD berkedudukan, termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan/atau
  - biaya transportasi dari tempat kedudukan sampai kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya;
- (3a) Dalam hal Perjalanan Dinas Biasa dalam daerah yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, maka biaya transport dipergunakan untuk pembelian Bahan Bakar Minyak (BBM) sesuai standar biaya dan hanya diberikan sesuai jumlah unit kendaraan dinas/pribadi yang digunakan.
- (4) Dalam hal harga tiket pesawat biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di bawah harga yang tercantum dalam standar biaya yang ditetapkan, maka Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan biaya tiket yang diterima kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal terjadi kekurangan biaya terhadap harga riil tiket, maka Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang bersangkutan dapat mengajukan penggantian kekurangan tersebut kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada SKPD/Unit Kerja sepanjang anggaran perjalanan dinas yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran kegiatan yang bersangkutan masih tersedia.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- di hotel; atau
  - di tempat menginap lainnya.
- (7) Dalam hal Pelaksana SPT tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- pelaksana SPT diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar tarif hotel di Kota Tempat Tujuan; dan
  - biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (8) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan/Anggota DPRD, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II sesuai hari pelaksanaan Perjalanan Dinas dan hanya diberikan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Biasa Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Dalam Kota lebih dari 8 (delapan) jam.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
SP	L	R	I



- (10) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (10a) Biaya *rapid test* atau *swab antigen*/PCR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan jika hasil *rapid test* atau *swab*/PCR diperlukan sebagai syarat kepergian dan kepulangan dalam pelaksanaan Perjalanan Dinas Biasa.
- (10b) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas meeting dalam kota dan perjalanan dinas luar kota, maka biaya *rapid test* atau *swab antigen*/PCR untuk narasumber yang berasal dari luar kota dapat ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (11) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
4. Ketentuan ayat (3) Pasal 7 ditambah 1 (satu) huruf, yakni huruf h, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), digolongkan dalam 6 (enam) kelompok, yaitu:
- Pejabat Negara;
  - Pimpinan/Anggota DPRD/Pejabat Eselon I;
  - Pejabat Eselon II/Staf Ahli Gubernur;
  - Pejabat Eselon III/Golongan IV;
  - Pejabat Eselon IV/Golongan III; dan
  - Golongan II dan I.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara sesuai dengan tingkat pendidikan/keputusan/tugas yang bersangkutan.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
  - biaya transport dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan Fasilitas Transport sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
  - biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;
  - uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi;
  - sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- f. biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil;
- g. biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
- h. biaya *rapid test* atau *swab antigen*/PCR dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

5. Ketentuan ayat (2) Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran V dan SPPD yang dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Penandatanganan SPT diatur sebagai berikut:
  - a. SPT perjalanan dinas untuk Eselon I ditandatangani oleh Gubernur.
  - b. SPT perjalanan dinas untuk seluruh ASN, Calon Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap yang berkedudukan di ibukota Provinsi Kalimantan Barat dan ibukota Kabupaten Kubu Raya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
  - c. Dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPT sebagaimana dimaksud huruf a ditandatangani oleh Wakil Gubernur.
  - d. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT sebagaimana dimaksud huruf b ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Harian (Plh) Sekretaris Daerah atas Persetujuan Sekretaris Daerah.
  - e. Untuk Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap pada SKPD/UPT yang berkedudukan di luar Ibukota Provinsi Kalimantan Barat dan ibukota Kabupaten Kubu Raya, penandatanganan SPT diatur sebagai berikut:
    1. Perjalanan dinas biasa dengan tujuan ke luar wilayah Provinsi Kalimantan Barat bagi seluruh Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap, SPT ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
    2. Bagi SKPD/UPT yang berkedudukan di luar ibukota Provinsi Kalimantan Barat, yang melaksanakan perjalanan dinas biasa dengan tujuan ke dalam daerah di luar kedudukan SKPD/UPT namun masih berada di dalam wilayah Provinsi Kalimantan Barat bagi seluruh Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap, SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD/UPT. Dalam hal Kepala SKPD/UPT berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>L</i>	<i>T</i>	<i>I</i>

- f. Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan optimalisasi pendapatan pajak daerah, maka penandatanganan SPT perjalanan dinas dalam daerah bagi Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap pada UPT yang bersangkutan ditandatangani oleh Kepala UPT. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT.
  - g. Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Ketua DPRD.
  - h. Khusus Satuan Polisi Pamong Praja, dalam rangka meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, maka penandatanganan Surat Tugas (ST) perjalanan dinas tetap kurang dari 8 (delapan) jam dan/atau perjalanan dinas dalam kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam bagi Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja ditandatangani oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja. Dalam hal Kepala Satuan Polisi Pamong Praja berhalangan maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Penandatanganan SPPD diatur sebagai berikut :
- a. SPPD perjalanan dinas Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur. Dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPPD ditandatangani oleh Wakil Gubernur.
  - b. SPPD perjalanan dinas Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
  - c. SPPD perjalanan dinas Pegawai ASN, Calon Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap ditandatangani oleh Kepala SKPD/Biro/UPT. Dalam hal Kepala SKPD/Biro/UPT berhalangan, maka SPPD ditandatangani oleh Pejabat Mewakili Kepala SKPD/ Biro/UPT.
  - d. Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Ketua DPRD.
- (4) Istri/suami Pejabat Negara yang melakukan/mengikuti Perjalanan Dinas golongannya disamakan dengan golongan Pejabat Negara yang bersangkutan.
- (5) Keikutsertaan Istri/suami Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam perjalanan dinas karena mendampingi Pejabat Negara atau adanya undangan resmi yang meminta mengikut sertakan Istri/suami Pejabat Negara.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 23 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf g, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 23

- (1) Pelaksana SPT menyampaikan laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas secara tertulis kepada pejabat penandatanganan SPT dan menyampaikan bukti-bukti pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA dengan melampirkan dokumen berupa:
- SPT yang sudah ditandatangani;
  - SPPD yang sudah ditandatangani dan disahkan oleh pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
  - tiket pesawat, *boarding pass*, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
  - Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
  - 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;
  - bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
  - bukti pembayaran *rapid test* atau *swab antigen/PCR*.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan maka PA/KPA dapat mempertimbangkan untuk tidak membayarkan biaya Perjalanan Dinas berikutnya.

## Pasal II

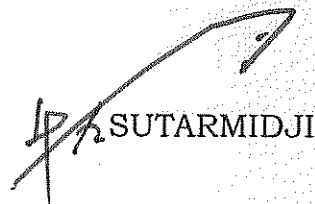
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak

pada tanggal 22 April 2022

AGUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 22 April 2022

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

  
HARISSON

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 23



LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR        TAHUN  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

A. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS BIASA

Tujuan Perjalanan Dinas		Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport	Uang Representasi	Biaya <i>rapid test</i> atau swab antigen/PCR
a.	Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat langsung pada jabatan.	√	√	√	√ 1)	√2)
b.	Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi	√	√	√	√ 1)	√2)
c.	Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan.	√	√	√	√ 1)	√2)
d.	Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan	√3)	√	√	√ 1)	√2)
e.	Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan	√ 3)	√4	√	√ 1)	√2)
f.	Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas	√	√	√	√ 1)	√2)
g.	Perjalanan Dinas untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	√ 1)	√2)
h.	Perjalanan Dinas untuk memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	√ 1)	√2)

Keterangan:

1. √ 1) : Uang Representasi hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan II.
2. √ 2) : Biaya *Rapid test* atau *swab antigen*/PCR diberikan jika hasil *rapid test* atau *swab*/PCR diperlukan sebagai syarat kepergian dan kepulangan dalam pelaksanaan perjalanan dinas.
3. √ 3) : Uang Harian diberikan berupa uang transport lokal dan uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
4. √ 4) : Biaya Penginapan dapat diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
5. Sewa kendaraan dalam kota hanya dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Pimpinan DPRD.
6. Jenis Perjalanan Dinas pada huruf f dan huruf g; uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

B. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS TETAP

Tujuan Perjalanan Dinas		Uang Harian			Biaya Penginapan	Biaya Transport	Uang Representasi	Biaya rapid test atau swab antigen/PCR
		Uang Makan	Uang Transport Lokal	Uang Saku				
a.	Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat langsung pada jabatan.		√					
b.	Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi		√					
c.	Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ ujian jabatan yang diadakan di luar tempat kedudukan.		√					
d.	Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan		√					
e.	Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan		√					
f.	Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas		√					
g.	Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.		√					
h.	Perjalanan Dinas untuk memperoleh pengobatan di luar tempat kedudukan berdasarkan Surat Keterangan Dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.		√					

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>1</i>

### C. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA

Tujuan Perjalanan Dinas	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport	Uang Reperesentasi	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan	√			√ 1)	
b. Perjalanan Dinas dalam rangka konsultasi dan koordinasi	√			√ 1)	
c. Perjalanan Dinas untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√			√ 1)	
d. Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti pendidikan dinas di luar tempat kedudukan	√ 2)			√ 1)	
e. Perjalanan Dinas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ 2)			√ 1)	
f. Perjalanan Dinas untuk menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/ pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.	√			√ 1)	√
g. Perjalanan Dinas untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√			√ 1)	√
h. Perjalanan Dinas untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√			√ 1)	

**Keterangan:**

1. √ 1) : Uang Representasi hanya diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan II.
2. √ 2) : Uang Harian diberikan berupa uang transport lokal dan uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan.
3. Jenis Perjalanan Dinas pada **huruf g dan huruf h**: uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

↳ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

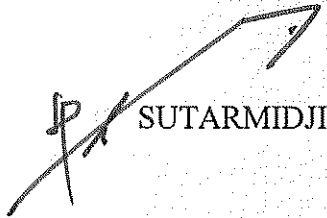
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR        TAHUN  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPT DAN KELUARGA

NO	PEJABAT NEGARA	TINGKAT BIAYA PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon I	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai kenyataan
2.	Pejabat Eselon II, Anggota DPRD dan Staf Ahli.	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai kenyataan
3.	Pejabat Eselon III dan IV, PNS Gol.IV, III, II dan I	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai kenyataan

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI



## LAMPIRAN III

## PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR TAHUN

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARATRINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS *MEETING* DALAM KOTA DAN  
PERJALANAN DINAS *MEETING* LUAR KOTA

JENIS PERJALANAN DINAS		Uang Harian	Uang Saku	Biaya Transport	Biaya Paket <i>Meeting</i>	Biaya <i>rapid test</i> atau <i>swab</i> <i>antigen</i> /PCR
Perjalanan Dinas <i>Meeting</i> Dalam Kota	1. Peserta	√ 1)	√	√ 2)	√	
	2. Panitia/ Moderator	√ 1)	√	√ 2)	√	
	3. Narasumber	√ 1)	√	√ 2)	√	√ 3)
Perjalanan Dinas <i>Meeting</i> Luar Kota	1. Peserta	√ 1)	√	√ 2)	√	
	2. Panitia/ Moderator	√ 1)	√	√ 2)	√	
	3. Narasumber	√ 1)	√	√ 2)	√	√ 3)

## Keterangan:

1. √ 1) : Uang Harian diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan dan mengikuti jenis paket *meeting* sesuai Standar Biaya.
2. √ 2) : Biaya transport kepulangan Pelaksana SPT dalam rangka mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya dapat dibayarkan sebesar biaya transport kedatangan tanpa menyertakan bukti pengeluaran transport kepulangan.
3. √ 3) : Biaya *rapid test* atau *swab antigen*/PCR dapat diberikan kepada narasumber yang berasal dari luar kota.
5. Biaya Paket *Meeting* (*Fullboard/Fullday/Halfday*) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Standar Biaya.
6. Uang Transport Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDJI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR       TAHUN  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KOP SURAT

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

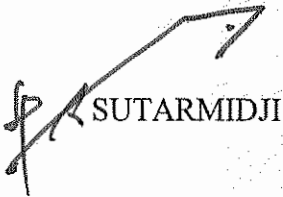
1.	Pejabat berwenang yang memberikan tugas	
2.	Nama Pegawai yang ditugaskan	1) 2) 3)
3.	a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997  b. J a b a t a n	1) 2) 3)  1) 2) 3)
4.	Untuk Tugas	
5.	a. Lamanya Penugasan b. Tanggal Berangkat c. Tanggal Harus Kembali	a. b. c.

Dikeluarkan di  
Pada tanggal \_\_\_\_\_

(GUBERNUR/WAKIL GUBERNUR/KETUA  
DPRD/SEKRETARIS DAERAH)

( ..... )

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN V  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR        TAHUN  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KOP SURAT

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
Nomor :

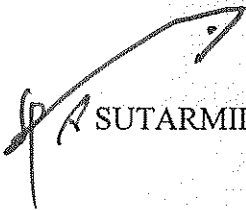
1.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
2.	Nama /NIP Pegawai yang diperintahkan	
3.	a. Pangkat dan Golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan / Instansi	a. b.
4.	Maksud Perjalanan Dinas	
5.	Alat angkutan yang dipergunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.
7.	Lamanya perjalanan dinas a. Tanggal berangkat b. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru *) c.	a. b. c.
8.	Pengikut : N a m a 1. 2.	Tanggal Lahir Keterangan
9.	Pembebanan anggaran a. I n s t a n s i b. Mata Anggaran	a. b.
10	Keterangan lain	

Coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di :  
Tanggal :  
(Pejabat Yang Berwenang)

( ..... )  
NIP

~ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

 SUTARMIDJI

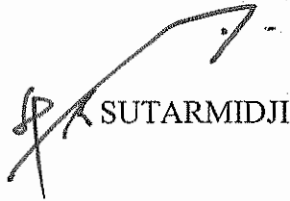
I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	
II. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala :  ( ..... ) NIP
Tiba di : Pada tanggal : Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Yang Berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk  ( ..... ) NIP	
VII. Catatan Lain-lain	

VIII. PERHATIAN :  
Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara / Daerah, apabila negara / daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya

(Pejabat Yang Berwenang),

( ..... )

✓ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

 SUTARMIDJI



LAMPIRAN VI  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR        TAHUN  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KOP SURAT

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

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

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

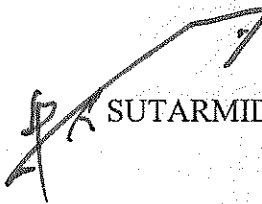
Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan  
oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata  
surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai  
dengan ketentuan 24las yang berlaku.

.....(12)  
Yang Membuat Pernyataan

.....(13)

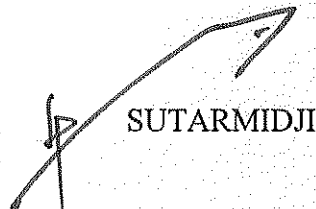
W GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

 SUTARMIDJI

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama Pejabat yang menandatangani SPT.
- [2] Diisi NIP Pejabat yang menandatangani SPT.
- [3] Diisi jabatan Pejabat yang menandatangani SPT.
- [4] Diisi nama Unit Organisasi Pejabat yang menandatangani SPT.
- [5] Diisi nama SKPD Pejabat yang menandatangani SPT.
- [6] Diisi nama Pelaksana SPT.
- [7] Diisi NIP Pelaksana SPT.
- [8] Diisi jabatan Pelaksana SPT.
- [9] Diisi nama Unit Organisasi Pelaksana SPT.
- [10] Diisi nama SKPD dari Pelaksana SPT.
- [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 yang menandatangani SPT.

W GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 4

  
SUTARMIDJI

LAMPIRAN VII

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR        TAHUN

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

**KOP SURAT**

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

dibatalan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor  
..... tanggal .....

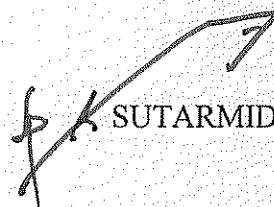
Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa .....(11)..... dan biaya  
penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund  
(sebagian/seluruhnya) sebesar Rp.....(12)....., sehingga dibebankan pada DPA  
SKPD.....(13).

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 kerugian negara tersebut ke Kas Daerah.

.....(14)  
Yang Membuat Pernyataan

.....(15)

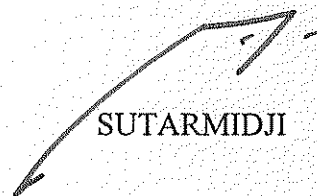
✓ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

 SUTARMIDJI

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT  
SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN  
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

- [1] Diisi nama PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [2] Diisi NIP PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [3] Diisi jabatan PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [4] Diisi nama Organisasi kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [5] Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [6] Diisi nama Pelaksana SPT.
- [7] Diisi NIP Pelaksana SPT.
- [8] Diisi jabatan Pelaksana SPT.
- [9] Diisi nama satuan Organisasi yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [10] Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [11] Diisi transport yang digunakan.
- [12] Diisi dengan jumlah rupiah biaya transport dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund sebagian/seluruhnya.
- [13] Diisi DPA SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasny.
- [14] Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan.
- [15] Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA satuan kerja yang dibebani biaya perjalanan dinasny.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

  
SUTARMIDJI



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR        TAHUN  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 7 TAHUN 2019  
TENTANG PERJALANAN DINAS ATAS BEBAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama        : .....  
NIP         : .....  
Jabatan    : .....

berdasarkan Surat Perjalanan Tugas (SPT) Nomor..... tanggal ....., dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

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

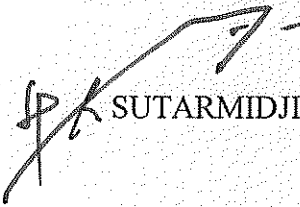
Mengetahui/Menyetujui:  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

....., tanggal, bulan, tahun  
Pelaksana SPT,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

AGUBERNUR KALIMANTAN BARAT, //

 SUTARMIDJI