



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR **13** TAHUN 2013

TENTANG

ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pengelolaan Administrasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah diatur dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 31 Tahun 2009;
  - 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 adanya perubahan pengelolaan dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Administrasi Perjalanan Dinas;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
9. 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;
10. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan atau petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dengan biaya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah.
2. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Pegawai Negeri Sipil, dan/atau petugas yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
3. Pengikut adalah anggota rombongan pelaksana perjalanan dinas yang terdiri dari Pegawai dan/atau anggota keluarga yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
4. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
5. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
6. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
7. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah dan pemberitahuan yang ditujukan kepada Pelaksana untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
8. Tempat Kedudukan adalah tempat kantor satuan kerja pelaksana berada.
9. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
10. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
11. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
12. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
13. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPRD.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
15. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
16. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang untuk memerintahkan perjalanan dinas dan menandatangani Surat Perintah Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas yakni Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Gubernur ini.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

18. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD meliputi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Inspektur, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah, di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD/UPTLTD meliputi unit pelaksana teknis pada dinas daerah dan unit pelaksana teknis pada lembaga teknis daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
20. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA/KPA meliputi Kepala SKPD yang ditetapkan sebagai PA atau Kepala Unit Kerja di bawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
21. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
22. Petugas adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi tertentu dan bukan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.

## Pasal 2

- (1) Pelaksana melaksanakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan.
- (2) Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB II

### JENIS PERJALANAN DINAS

## Pasal 3

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

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

### BAB III

#### PENATA USAHAAN PERJALANAN DINAS

##### Pasal 4

- (1) Pelaksana diberikan SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. Untuk Gubernur, Wakil Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur;
  - b. Untuk Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Gubernur atas nama Gubernur;
  - c. Untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD. Dalam hal Ketua DPRD berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua atas nama Ketua DPRD;
  - d. Untuk Inspektur, Sekretaris DPRD, Staf Ahli Gubernur, dan Asisten Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Administrasi Umum atas nama Sekretaris Daerah;
  - e. Untuk Kepala Bappeda, Kepala Dinas, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kepala Pelaksana BPBD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya atas nama Sekretaris Daerah.
  - f. Untuk Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya atas nama Sekretaris Daerah;
  - g. Untuk Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum pada Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro masing-masing;

- h. Untuk Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum pada Sekretariat DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
  - i. Untuk Kepala Bidang, Inspektur Pembantu, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional Tertentu, dan Pejabat Fungsional Umum pada Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD;
  - j. Untuk Perjalanan dinas luar daerah Kepala UPTD/UPTLTD yang telah ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing selaku PA, sedangkan untuk perjalanan dalam daerah SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTLTD masing-masing selaku KPA;
  - k. Untuk Perjalanan dinas luar daerah Kepala UPTD/UPTLTD yang belum ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku PA, sedangkan untuk perjalanan dinas dalam daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTLTD atas nama Kepala SKPD;
  - l. Untuk Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum pada UPTD/UPTLTD yang telah ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTLTD selaku KPA, sedangkan yang belum ditetapkan sebagai KPA ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTLTD atas nama Kepala SKPD;
  - m. Untuk Kepala Kantor Perwakilan Daerah pada Badan Kerjasama dan Penanaman Modal, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan Daerah atas nama Kepala Badan Kerjasama dan Penanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - n. Untuk Pelaksana perjalanan dinas operasional tetap, SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD;
  - o. Untuk Petugas, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD sebagai Pengguna Anggaran, dan atau Kepala Biro sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;
- (3) Dalam hal pelaksana lebih dari satu orang, SPT mencantumkan seorang sebagai Ketua Pelaksana dan selebihnya dicantumkan sebagai pengikut dengan menyantumkan nama, nomor induk pegawai dan pangkat/golongan atau identitas pengikut.
- (4) Format bentuk SPT dan SPPD sebagaimana diatur dalam Lampiran I dan Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### BAB IV

#### BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Bagian Pertama Perjalanan Dinas Dalam Daerah

#### Pasal 5

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas :

- a. uang saku dan uang makan diberikan secara lumpsum.
- b. uang transport diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas secara lumpsum.

Bagian Kedua  
Perjalanan Dinas Luar Daerah  
Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. uang saku, uang makan dan transport lokal;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;
  - d. uang representasi;
  - e. biaya sewa kendaraan dalam Kota untuk Gubernur dan Wakil Gubernur; dan/atau
  - f. biaya sewa kendaraan untuk perjalanan di Luar Pulau Jawa yang sulit terjangkau dengan kendaraan Umum.
- (2) Uang saku, uang makan dan transport lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan secara lumpsum.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya angkutan umum dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan pergi pulang diberikan secara riil.

Bagian Ketiga  
Biaya Penginapan  
Pasal 7

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diberikan secara riil dan digunakan untuk menginap:
  - a. di hotel; atau
  - b. di tempat menginap lainnya.
- (2) Dalam hal Pelaksana tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah diberikan secara *lumpsum*.
- (3) Uang penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b diatur sebagai berikut :
  - a. Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon I menggunakan hotel bintang 5 dengan plafon tertinggi sesuai Standar Harga Barang dan Jasa Daerah;
  - b. Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II dengan menggunakan hotel bintang 4 dengan plafon tertinggi sesuai Standar Harga Barang dan Jasa Daerah;

- c. Pejabat Eselon III ke bawah, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum dengan menggunakan plafon tertinggi sesuai Standar Harga Barang dan Jasa Daerah.
- (4) Dalam hal tidak tersedia hotel atau penginapan sesuai standar sebagaimana dimaksud ayat (3), dapat menggunakan standar penginapan di atasnya dengan menggunakan standar biaya penginapan yang ada.

Bagian Keempat  
Uang Representasi  
Pasal 8

Uang Representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan untuk setiap kali melakukan Perjalanan Dinas kepada Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II dengan besaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah diberikan secara *lumpsum*.

Bagian kelima  
Sewa Kendaraan  
Pasal 9

- (1) Biaya sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e diberikan secara riil kepada Gubernur dan atau Wakil Gubernur untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan, dengan perhitungan biaya termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak/retribusi.
- (2) Biaya sewa kendaraan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar Daerah di luar Pulau Jawa yang sulit terjangkau dengan kendaraan umum dapat menggunakan kendaraan sewa dan diberikan secara riil dengan perhitungan biaya termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak/retribusi.
- (3) Biaya sewa kendaraan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menggunakan kendaraan sewa tidak diberikan uang transport lokal.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas menjemput jenazah dan/atau mengantarkan jenazah ke tempat pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) butir d, selain biaya Perjalanan Dinas, juga diberikan biaya pengurusan jenazah meliputi:
- a. biaya pengurusan dan pemetian; dan
  - b. biaya angkutan jenazah.

- (2) Biaya pengurusan dan pemetaan, serta biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara lumpsum dengan tarif sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pemberian tugas kepada Pelaksana dan anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 4 (empat) orang.

#### Pasal 12

Untuk petugas, diberikan biaya perjalanan dinas yang disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan III atau dengan mempertimbangkan kedudukan, jabatan, pendidikan dan/atau profesi petugas yang bersangkutan.

#### Pasal 13

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dibebankan pada anggaran SKPD.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tentang Standar Harga Barang dan Jasa Daerah.

### BAB V

#### FASILITAS ALAT TRANSPORTASI

#### Pasal 14

- (1) Perjalanan Dinas untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah, dapat diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang Kelas Bisnis.
- (2) Perjalanan Dinas untuk Anggota DPRD, dan Pejabat Eselon II diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang Kelas Ekonomi.
- (3) Perjalanan Dinas untuk Pejabat Struktural Eselon III ke bawah dan Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum atau Petugas dengan mempertimbangkan kedudukan, jabatan, pendidikan dan/atau profesi menggunakan fasilitas transportasi umum.
- (4) Perjalanan Dinas untuk pendamping Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Sekretaris Daerah menggunakan fasilitas pesawat terbang dengan kelas ekonomi.
- (5) Pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar Daerah dengan menggunakan fasilitas kendaraan dinas tidak diberikan biaya transport pergi pulang dan biaya angkutan lokal.

- (6) Dalam hal tidak tersedia alat transportasi sesuai standar sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), dapat menggunakan standar transportasi di atasnya dengan menggunakan standar biaya perjalanan yang ada.

## BAB VI

### ALOKASI WAKTU PERJALANAN DINAS

#### Pasal 15

- (1) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ditetapkan sebagai berikut:
- a. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ke Luar Daerah di Luar Jawa paling lama 4 (empat) hari kerja;
  - b. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ke Luar Daerah di Dalam Jawa paling lama 2 (dua) hari kerja;
  - c. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas di Dalam Daerah dilaksanakan 1 (satu) hari kerja;
  - d. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan atau Pegawai Negeri Sipil sebagai pendamping pada masa reses dapat dilaksanakan paling lama selama 6 (enam) hari kerja;
  - e. Alokasi Waktu Perjalanan Dinas pemeriksaan reguler oleh Inspektorat dapat dilaksanakan paling lama selama 14 (empat belas) hari kerja untuk 1 (satu) kali periode penugasan.
- (2) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan pendampingnya, disesuaikan kebutuhan.
- (3) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas atas dasar undangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undangan.
- (4) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas ke luar negeri disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Alokasi Waktu Perjalanan Dinas Pelaksana dan atau anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (3), dalam hal jenazah tidak dimakamkan di kota Tempat Kedudukan almarhum/ almarhumah, masing-masing paling lama 3 (tiga) hari untuk perjalanan di tempat penjemputan dan 1 (satu) hari di tempat pemakaman jenazah.

BAB VII  
PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 16

Pengelolaan administrasi Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. SPT dan SPPD dibuat rangkap 3 (tiga), yang 1 (satu) asli dan 2 (dua) tembusan dengan stempel tinta basah;
- b. SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- c. SPPD dinyatakan sah apabila ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan stempel instansi/lembaga di Tempat Tujuan;
- d. Pelaksana yang melaksanakan Perjalanan Dinas dengan fasilitas angkutan pesawat udara wajib melampirkan tiket dan *boardingpass*;
- e. Pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah dengan menggunakan fasilitas bukan kendaraan dinas harus melampirkan surat pernyataan yang diketahui oleh PA/KPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- f. Pelaksana yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan menggunakan fasilitas angkutan umum wajib melampirkan tiket, retribusi, bukti pembayaran penginapan dan bukti pengeluaran lainnya yang berkaitan dengan sarana angkutan umum.

Pasal 17

- (1) Dalam hal waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD, maka Pelaksana setelah melaksanakan tugas perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan uang saku, uang makan dan transport lokal, biaya penginapan, biaya transport dan sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya.
- (2) Dalam hal waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas melebihi dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT dan SPPD, kelebihan hari perjalanan diberikan tambahan biaya perjalanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pelaksana yang telah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas wajib menyerahkan laporan tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender kepada pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas dengan melampirkan :
  - a. SPT;
  - b. SPPD yang telah disahkan;
  - c. Laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalan dinas;
  - d. Rincian penerimaan uang yang sudah ditandatangani;

- e. Bukti penggunaan biaya transport, biaya penginapan, dan atau sewa kendaraan dalam Kota;
  - f. Jadwal acara kunjungan bagi pendampingan kunjungan DPRD.
- (2) Laporan Perjalanan Dinas ditandatangani oleh Pelaksana atau pimpinan rombongan.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 31 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Administrasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2009 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### BAB VIII

#### ATURAN PERALIHAN

#### Pasal 21

Pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dilaksanakan pada saat ditetapkan Peraturan Gubernur ini berlaku ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2009 tentang Administrasi Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal **1 Maret 2013**

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal **1 Maret 2013**

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2013 NOMOR **13**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR **13** TAHUN 2013  
TENTANG  
ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

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

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR :

Dasar : .....

MEMERINTAHKAN :

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

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

Dikeluarkan di Yogyakarta  
pada tanggal .....

Kepala,

NAMA & GELAR  
NIP 00000000 000000 0 00

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR **13** TAHUN 2013  
TENTANG  
ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**SEKRETARIAT DAERAH**

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

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

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

Dikeluarkan di Yogyakarta  
pada tanggal .....

Tanda tangan  
Pemegang

KEPALA,

NAMA JELAS  
NIP 00000000 000000 0 000

NAMA JELAS  
NIP 000000 000000 0 000

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

TTD

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

HAMENGKU BUWONO X

LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR **13** TAHUN 2013  
TENTANG  
ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

TARIF BIAYA PENGURUSAN DAN PEMETIAN JENAZAH

1	Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD	Rp. 4.500.000,00
2	PNS Golongan IV atau yang disetarakan	Rp. 4.000.000,00
3	PNS Golongan III	Rp. 3.500.000,00
4	Golongan I dan II	Rp. 3.000.000,00
5	Biaya angkutan jenazah	Menurut tarif yang berlaku dan alat angkut yang digunakan

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN IV  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR **13** TAHUN 2013  
TENTANG  
ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

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

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

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

Telah melaksanakan perjalanan dinas dengan tujuan .....  
dengan menggunakan Fasilitas bukan kendaraan dinas.

Yogyakarta,

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN/  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NAMA JELAS  
NIP. 000000 0000 000

PELAKSANA,

NAMA JELAS  
NIP. 000000 0000 000

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TTD

HAMENGKU BUWONO X