



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 66 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Kontrak di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi serta efesiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan daerah khususnya belanja perjalanan dinas, perlu diatur petunjuk pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Keputusan Presiden Nomor 137/P Tahun 2013 tentang Pengangkatan DR. H. Awang Faroek Ishak, M.M, M.Si sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan HM. Mukmin Faisyal HP., S.H. sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan Tahun 2013-2018;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 812, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan 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);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 DPRD;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1873);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016;
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 31);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 32);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 33);
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 34);

26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2012 Nomor 08);
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 13);
28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2014 Nomor 10);
29. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 40 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan otonomi daerah.
3. Kepala Daerah adalah Gubernur Kalimantan Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Provinsi Kalimantan Timur.
6. Pejabat adalah pejabat di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, termasuk Pimpinan dan Anggota DPRD.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai yang diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan serta digaji menurut peraturan perundang-undangan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah CPNS yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam masa percobaan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun serta digaji menurut peraturan perundang-undangan.

9. Pegawai Tidak Tetap yang dalam jabatannya disebut PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan yang selanjutnya disebut PTT yang diangkat berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
10. 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 Timur.
11. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang kepada Pejabat Daerah/PNS, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak.
12. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
13. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPD adalah Surat Perintah kepada Pejabat /PNS,CPNS,PTT, dan Tenaga Kontrak untuk melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai Surat Perintah Tugas.
14. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ketempat yang dituju melaksanakan tugas dan kembali ketempat kedudukan semula didalam negeri.
15. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ketempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah dan bukan atas permintaan sendiri.
16. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam Wilayah Indonesia untuk kepentingan Negara.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik dilakukan oleh pejabat daerah/pegawai negeri, di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur atas perintah pejabat berwenang yang dananya berasal dari APBD.
18. Lumpsum adalah sejumlah uang yang dibayarkan sekaligus.
19. At cost atau biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini adalah perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kontrak Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. perjalanan dinas jabatan; dan
 - b. perjalanan dinas pindah.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:

- a. selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- b. ketersediaan dalam anggaran setiap SKPD dan kesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja; dan
- c. melakukan efisiensi penggunaan anggaran perjalanan dinas dan menjamin akuntabilitas dalam bentuk pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas beserta pembiayaan.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dilakukan untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan negara/daerah dengan tetap menerapkan prinsip efisien dan efektif.
- (2) Perjalanan dinas dalam negeri meliputi perjalanan dinas baik di dalam maupun di luar daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam wilayah Republik Indonesia.
- (3) Perjalanan dinas dapat dilakukan oleh Pejabat/PNS, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Setelah melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan :
 - a. membuat Laporan hasil perjalanan dinas secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memerintahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - b. menyampaikan pertanggungjawaban perjalanan dinas kepada bendahara pengeluaran paling lambat 5 (lima) hari dengan melampirkan :
 1. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat setempat.
 2. laporan hasil perjalanan dinas.
 3. tiket pesawat udara dan boarding pass.
 4. kwitansi hotel.
 5. kwitansi transportasi ke pelud dalam dan luar daerah.
 - c. Pejabat setempat sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1 adalah pejabat pada instansi tujuan atau panitia penyelenggara atau tempat kegiatan.
- (5) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibayarkan dengan ketentuan :
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas dari atasan pelaksana SPD sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas dari atasan pelaksana SPD sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
 - c. tanda bukti besaran pengembalian biaya transport dari travel atau jasa penerbangan dan atau biaya penginapan dari tempat penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.

- (6) Biaya transportasi dengan pesawat udara dibayarkan secara *at cost* atau biaya riil.
- (7) Biaya transportasi lainnya dibayarkan secara *at cost* atau biaya riil.
- (8) Atas pelaksanaan perjalanan dinas diberikan panjar, dan dipertanggungjawabkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (9) Biaya yang dikeluarkan dalam melakukan perjalanan dinas menggunakan *at cost* yang dibuktikan dengan tagihan (*bill*) atau kwitansi, kecuali ada *at cost* tidak bisa dibuktikan, maka membuat Surat Pernyataan Pengeluaran Riil yang disesuaikan dengan tarif setempat.
- (10) Pejabat yang mewakili atas nama Gubernur/Wakil Gubernur, diberikan fasilitas akomodasi sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur.

Pasal 5

- (1) Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan PNS Eselon I standar tiket pesawat kelas bisnis.
- (2) Anggota DPRD, PNS Eselon II kebawah, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak standar tiket pesawat kelas ekonomi.

Pasal 6

- (1) Pejabat/PNS, CPNS, dan PTT yang mengikuti pendidikan, kursus, seminar, workshop dan kegiatan lain sejenisnya yang akomodasi dan konsumsi ditanggung penyelenggara diberikan perjalanan dinas selama 2 (dua) hari.
- (2) Pejabat/PNS, CPNS, dan PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tambahan uang saku selama mengikuti kegiatan.
- (3) Uang Saku sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besarnya disesuaikan dengan Standarisasi Harga dan Standarisasi Prasarana dan Sarana Kerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB IV PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 7

- (1) Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas untuk kepentingan negara/daerah dari tempat kedudukan ketempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (2) Biaya perjalanan dinas jabatan meliputi :
 - a. biaya harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representatif;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.

- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibayarkan secara lumpsum terdiri dari :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (4) Biaya transportasi Pesawat udara dan biaya transportasi lainnya dibayarkan secara *at cost* atau biaya riil.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (6) Biaya penginapan dibayarkan secara *at cost* atau biaya riil dan tidak boleh melebihi dari tarif hotel yang telah ditetapkan.
- (7) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Tim/kepanitiaan/peserta kegiatan dapat menginap di hotel/ penginapan di tempat acara, sesuai dengan tarif terendah di hotel tersebut.
- (8) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Ajudan Gubernur/Wagub, Pimpinan DPRD dapat menginap di hotel/penginapan yang sama dengan pimpinannya, sesuai dengan tarif hotel tersebut.
- (9) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang telah ditetapkan dan dibayarkan secara lumpsum dalam bentuk surat pernyataan.
- (10) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (11) Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Eselon II diberikan uang representatif yang dibayarkan secara lumpsum.
- (12) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dapat diberikan kepada Gubernur, Wakil Gubernur dan Pimpinan Dewan untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (13) Ketentuan Komponen Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (14) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (15) Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan secara *at cost* atau biaya riil.

BAB V PERJALANAN DINAS PINDAH

Pasal 8

- (1) Perjalanan dinas pindah dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Pindah yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Komponen biaya perjalanan dinas pindah terdiri atas :
 - a. biaya transport pegawai;
 - b. biaya transport keluarga;
 - c. biaya pengepakan dan angkutan barang; dan/atau
 - d. uang harian.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada rincian biaya perjalanan dinas.
- (4) Perjalanan dinas pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan biaya :
 - a. biaya transportasi dan uang harian pegawai beserta keluarga yang sah paling banyak 4 orang;
 - b. keluarga yang sah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat meliputi istri/suami, anak kandung, anak tiri, anak angkat yang belum berusia 25 tahun atau telah berusia diatas 25 tahun namun dalam keadaan cacat dan belum/pernah menikah serta tidak mempunyai penghasilan sendiri diberikan biaya sesuai tingkat golongan pegawai negeri yang dipindah/mutasi; dan
 - c. selain keluarga yang sah sebagaimana dimaksud dalam huruf b bagi pegawai negeri paling rendah golongan IV atau pejabat eselon III diperkenankan pula untuk membawa pembantu rumah tangga sebanyak 1 (satu) orang diberikan biaya setara pegawai negeri golongan I.

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 9

- (1) Usulan pelaksanaan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari pejabat yang berwenang dengan mencantumkan tanggal keberangkatan dan tanggal kembali.
- (2) Sekretaris Daerah apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari Gubernur/Wakil Gubernur atau yang mewakili Gubernur/Wakil Gubernur.
- (3) Para Staf Ahli Gubernur, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD dan Kepala Biro di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari Sekretaris Daerah.
- (4) Apabila Sekretaris Daerah tidak berada di tempat, maka persetujuan/perintah/izin diterbitkan oleh pelaksana tugas / pelaksana harian.
- (5) Perjalanan dinas dilaksanakan atas dasar SPT dan SPD dari pejabat yang berwenang.

- (6) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPT dan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada APBD.
- (7) Penerbitan SPT dan SPD untuk melaksanakan perjalanan dinas setelah mendapat persetujuan/perintah/izin dari pejabat yang berwenang.
- (8) Bagi Pejabat/PNS, CPNS, PTT, dan Tenaga Kontrak yang melaksanakan perjalanan dinas seperti rapat koordinasi, orientasi lapangan yang dilaksanakan di dalam maupun di luar wilayah Provinsi Kalimantan Timur penandatanganan keberangkatan/kedatangan pada SPD dapat dilakukan oleh pejabat daerah setempat dimana kegiatan dilaksanakan, sedangkan untuk kegiatan seminar, workshop, pelatihan dan/atau kegiatan sejenisnya penandatanganan SPD dapat dilakukan oleh panitia pelaksana/tempat pelaksana.
- (9) Kegiatan yang mengikut sertakan personil selain sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan biaya transportasi, akomodasi dan uang harian.
- (10) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberikan sepanjang dananya tersedia dalam DPA.

Pasal 10

- (1) Perjalanan dinas dapat dilaksanakan oleh Pejabat/PNS, CPNS, PTT, dan Tenaga Kontrak yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat/PNS, CPNS, PTT, dan Tenaga Kontrak yang ditunjuk untuk melaksanakan perjalanan dinas diberikan SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Apabila permohonan perjalanan dinas Kepala SKPD dan/atau Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur telah mendapat persetujuan/ perintah/izin pejabat yang berwenang, selanjutnya diterbitkan SPT oleh Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Pasal 11

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif, sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian Pejabat/PNS, CPNS, PTT, dan Tenaga Kontrak yang bersangkutan.
- (2) Kelebihan jumlah hari dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohonkan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang beserta alasannya.

Pasal 12

- (1) Pejabat, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNS, CPNS, PTT, dan Tenaga Kontrak yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah harus mendapat SPT dari pimpinan.

- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT Dalam Negeri sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Gubernur ini terdiri dari :
- a. SPT Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Gubernur, jika berhalangan ditandatangani oleh Wakil Gubernur;
 - b. SPT Pimpinan dan Anggota DPRD, ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
 - c. SPT Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur, jika berhalangan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur;
 - d. SPT para Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur dan Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, ditandatangani Sekretaris Daerah atau Pejabat yang di tunjuk kecuali RSUD Dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dan RSUD Tarakan, SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing atas nama Sekretaris Daerah;
 - e. SPT para Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur ditandatangani oleh Asisten di lingkungan masing-masing atas nama Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh Pejabat yang di tunjuk sesuai ketentuan;
 - f. SPT PNS Eselon III, Eselon IV, Fungsional, Non Struktural, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, ditandatangani oleh Kepala Biro di lingkungan masing-masing atas nama Sekretaris Daerah, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;
 - g. SPT PNS Eselon III, Eselon IV, Fungsional, Non Struktural, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak di lingkungan SKPD masing-masing ditandatangani oleh Kepala SKPD, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;
 - h. SPT Kepala UPTD/UPTB yang berada satu kota dengan SKPD induk ditandatangani oleh Kepala SKPD Induk sedangkan Kepala UPTD/UPTB yang berada tidak satu kota dengan SKPD Induk, maka SPT ditandatangani oleh kepala UPTD/UPTB atas nama Kepala SKPD induk;
 - i. SPT PNS Eselon IV, Fungsional, Non Struktural, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak di lingkungan UPTD/UPTB, ditandatangani oleh Kepala UPTD/UPTB atas nama Kepala SKPD induk, apabila berhalangan, SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;
 - j. SPT Kepala Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur ditandatangani oleh Kepala SKPD Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur atas nama Sekretaris Daerah;
 - k. SPT PNS Eselon IV, Non Struktural, Fungsional, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak pada Kantor Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur ditandatangani oleh Kepala Kantor Penghubung, jika berhalangan SPT ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan;
 - l. SPT dibuat dan ditandatangani oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan apabila pelaksanaan perjalanan dinas melibatkan SKPD lain; dan
 - m. SPT perjalanan dinas personil Non PNS diterbitkan oleh SKPD yang mengikutsertakan.
- (3) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD, Kepala Biro, Kepala UPTD/UPTB dan Kepala Kantor selanjutnya dibuat SPD, rincian biaya, dan kwitansi/bukti pembayaran yang diterbitkan dan ditandatangani oleh PA/KPA sebagaimana tercantum dalam lampiran VI, VII dan VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

- (1) Jumlah hari Perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan riil/kebutuhan nyata.
- (2) Jumlah hari perjalanan dinas dalam 1 (satu) bulan paling lama 15 (lima belas) hari kalender, sesuai SPD yang telah diterbitkan.
- (3) Perjalanan dinas yang melebihi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku dan bagi anggota DPRD mendapat persetujuan dari Pimpinan DPRD.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan PNS yang ditugaskan dalam pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Proses perjalanan dinas luar negeri terdiri dari :
 - a. SPT dan SPD diproses melalui Biro Umum dengan persetujuan penugasan keluar negeri dari Pemerintah;
 - b. Usulan pemrosesan SPT dan SPD ditujukan kepada Gubernur/Wakil Gubernur atau yang mewakili Gubernur/Wakil Gubernur;
 - c. SPT dan SPD Gubernur/Wakil Gubernur di tandatangani oleh Gubernur, jika berhalangan SPT dan SPD ditandatangani Wakil Gubernur;
 - d. SPT dan SPD Pimpinan dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Pimpinan DPRD; dan
 - e. SPT dan SPD PNS ditandatangani Gubernur/Wakil Gubernur, jika berhalangan SPT dan SPD ditandatangani Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk sesuai ketentuan.
- (2) Uang harian luar negeri terdiri dari uang saku, uang transport lokal, uang makan dan uang penginapan yang dibayarkan secara lumpsum ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Biaya transportasi pesawat udara dibayarkan secara at cost atau biaya riil.

Pasal 15

- (1) Pejabat/PNS yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
- (3) Pejabat/PNS selain Gubernur/Wakil Gubernur/Pimpinan DPRD melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.
- (4) Laporan hasil perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah selesai melakukan perjalanan dinas.

BAB VII
LARANGAN PERJALANAN DINAS

Pasal 16

Setiap Pejabat/PNS, Anggota DPRD, CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak dilarang menerima pembayaran rangkap untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu, tempat dan atau tujuan yang sama.

Pasal 17

Setiap CPNS, PTT dan Tenaga Kontrak dilarang menggunakan dana APBD untuk melakukan perjalanan dinas ke Luar Negeri.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dan Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kontrak Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 31 Desember 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 31 Desember 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. RUSMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 66
TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

LAPORAN PERJALANAN DINAS

1. Nomor/ tanggal SPD :
Atas nama dan jabatan
2. Maksud Perjalanan Dinas :
3. Tujuan Perjalanan Dinas :
(Instansi dan kota yang dituju)
4. Tanggal pelaksanaan :
5. Hasil Perjalanan Dinas :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e. dst.

Demikian laporan ini disampaikan untuk diketahui dan dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

YANG MELAKSANAKAN PERJALANAN DINAS,
JABATAN,

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

Samarinda, 31 Desember 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 66
TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

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

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

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

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya
yang sangat mendesak / penting dan tidak dapat ditunda yaitu
.....

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 hukum yang berlaku.

.....
Yang Membuat Pernyataan
Atasan Langsung Pelaksana SPD

.....
NIP


Samarinda, 31 Desember 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

 H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 66
TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor..... tanggal, dan biaya SPD Nomor tanggal atas nama :

Nama :
Pangkat / Gol :
NIP :
Jabatan :

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

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

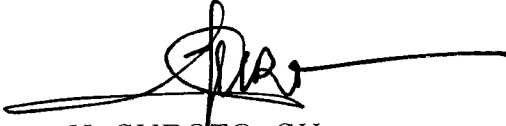
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian Negara tersebut ke Kas Daerah.

.....
Yang Membuat Pernyataan
Atasan Langsung Pelaksana SPD

.....
NIP

Samarinda, 31 Desember 2015
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

ttd
DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

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

1. Biaya transpor pegawai 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:
PA/KPA

....., tanggal, bulan, tahun
Pelaksana SPD,

.....
NIP

.....
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,


H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

Samarinda, 31 Desember 2015
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

LAMPIRAN V : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 66
TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PEJABAT YANG BERWENANG

SURAT PERINTAH TUGAS
NOMOR

Dasar :
.....

MEMERINTAHKAN :

Kepada :

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

NIP :
Jabatan :
- 3. dst

Untuk :
.....

Tempat berangkat :
Tempat Tujuan :
Lamanya :
Tanggal berangkat :
Beban Anggaran :

Setelah melaksanakan tugas agar membuat laporan.

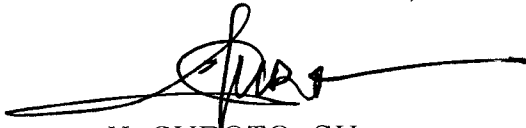
Demikian surat perintah tugas ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

PEJABAT YANG BERWENANG,

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

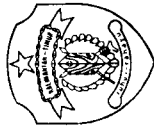


H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

Samarinda, 31 Desember 2015
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Gajah Mada, Telepon (0541) 733333 Fax. (0541) 737762 - 742111
SAMARINDA (75121)

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

Nomor :

Pejabat berwenang yang memberi perintah	
Nama Pegawai yang diperintah	
a. Pangkat dan Golongan menurut PGPS 1968. b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan perjalanan Dinas	a. b. c.
Maksud perjalanan Dinas	
Alat angkutan yang dipergunakan	
a. Tempat berangkat b. Tempat dtuju a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. b. a. b. c.
Pengikut	U M U R
N A M A	Hubungan Keluarga/ Keterangan
Pembebanan Anggaran	
a. Insiansi b. Mata Anggaran	a. b.
Keterangan Lain-lain	
CATATAN SPD ini harus diketahui tanggal tiba dan berangkat oleh pejabat setempat setelah sampai di tempat tujuan.	Ditetapkan di : Pada tanggal : PEJABAT YANG BERWENANG NAMA JELAS NIP

					Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : Kepala :
II.	Tiba di pada tanggal Kepala :	:	:	:	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
III.	Tiba di pada tanggal Kepala :	:	:	:	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
IV.	Tiba di pada tanggal Kepala :	:	:	:	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
V.	Tiba kembali di : Samarinda (tempat kedudukan) Pejabat yang memberi perintah	:	:	:	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas permintaannya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya. Pejabat yang berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk
	NAMA JELAS NIP	:	:	:	NAMA JELAS NIP
VI.	Catatan lain-lain :	:	:	:	
VII.	<u>PERHATIAN</u> Pejabat yang berwenang menerbitkan SPD pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan keajaibannya.	:	:	:	

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRU HUKUM,

Samarinda, 31 Desember 2016
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 00

ttq

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

LAMPIRAN VII : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 66
TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD Nomor :
Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Biaya angkutan pegawai	Rp.	
2	Biaya angkutan pegawai	Rp.	
3	Biaya angkutan pegawai	Rp.	
4	Biaya angkutan pegawai	Rp.	
5	Biaya angkutan pegawai	Rp.	
6	Biaya angkutan keluarga	Rp.	
7	Biaya angkutan barang	Rp.	
8	Biaya uang harian tiba (bagi mereka yang melakukan perjalanan pindah dalam negeri)	Rp.	
9	Biaya lumpsum	Rp.	
10	Rp.	
11	Rp.	
12		
	Jumlah semua	Rp.	

Mengetahui/Menyetujui :
Pejabat,

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

Pejabat,

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

Telah menerima uang sebesar Rp.....
Dengan catatan bahwa untuk tarif biaya tersebut diatas,
Saya tidak mengajukan klaim
Yang bepergian,

NAMA JELAS
NIP.

Samarinda, 31 Desember 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN VIII : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 66
TAHUN 2015 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

UNTUK DINAS

Lembar ke

Tahun Anggaran :
Nomor BKU :
Kode Rekening :

KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Sudah Terima dari : Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Provinsi
Kalimantan Timur.

Jumlah Uang : Rp.

Terbilang :

Untuk pembayaran :
.....

Samarinda,
Jabatan Penerima Uang,

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

Setuju Dibayar :
Kuasa Pengguna Anggaran,

Setuju dan lunas dibayar tanggal.....
Bendahara Pengeluaran,

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

NAMA JELAS
PANGKAT
NIP.

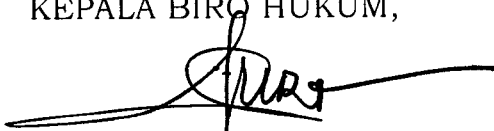
Samarinda, 31 Desember 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006