



# GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

---

## SALINAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 1 TAHUN 2014

### 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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 44 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kontrak Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 62 Tahun 2013, perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan dalam rangka tertib administrasi serta efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan daerah khususnya belanja perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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;
- 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);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokol dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. 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);
17. 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 5210);
18. Keputusan Presiden Nomor 137/P Tahun 2013 tentang Pengangkatan DR. H. Awang Faroek Ishak, MM, M.Si sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan HM. Mukmin Faisyal HP, SH sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur Masa Jabatan Tahun 2013-2018;
19. 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;

20. 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;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. 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);
25. 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);
26. 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);
27. 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);
28. 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);
29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga yang dibentuk dengan Peraturan Perundang-Undangan Tersendiri Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 11);

30. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 11);
31. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga lain Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2009 Nomor 13);
32. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur 40 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR 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.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekertaris 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 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 yang berlaku.
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 (DPA-SKPD) adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/pengguna barang.

## BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

### Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur Mengatur Mengenai Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas, 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.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. perjalanan dinas jabatan; dan
  - b. perjalanan dinas pindah;
- (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. PNS; dan
  - b. CPNS;

### 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) Perjalanan dinas bagi PTT digolongkan sesuai tingkat pendidikan.
- (5) 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 V Peraturan Gubernur ini; dan
  - b. menyampaikan visum SPD dengan melampirkan laporan hasil perjalanan dinas, tiket pesawat udara, kwitansi pembelian tiket pesawat, boarding pass, airport tax, kwitansi hotel dan kwitansi transportasi ke pelud kepada bendahara pengeluaran paling lambat 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas dilaksanakan;
- (6) 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 VII Peraturan Gubernur ini;
  - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas dari atasan pelaksana SPD sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII 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;
- (7) Biaya transportasi dengan pesawat udara dibayarkan secara at cost atau biaya riil.
- (8) Biaya transportasi lainnya dibayarkan secara at cost atau biaya riil.
- (9) Atas pelaksanaan perjalanan dinas diberikan panjar, dan dipertanggungjawabkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

- (10) Biaya yang dikeluarkan dalam melakukan perjalanan dinas menggunakan at cost tanpa ada bukti pengeluaran, maka diwajibkan membuat surat pernyataan pengeluaran riil.
- (11) Pejabat yang mewakili atas nama Gubernur/Wakil Gubernur, diberikan fasilitas akomodasi sama dengan Gubernur/Wakil Gubernur.

#### Pasal 5

- (1) Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD serta 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tambahan uang saku selama mengikuti kegiatan.

### 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 lumpsom 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) 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 yang telah ditetapkan, dengan ketentuan membuat daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Peraturan Gubernur ini.
- (8) Uang representatif hanya diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Eselon II yang dibayarkan secara lumpsum.
- (9) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dapat diberikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan.
- (10) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Tim/kepanitiaan/peserta kegiatan dapat menginap di hotel/ penginapan yang sama dengan pimpinannya, namun dengan tarif hotel/penginapan yang standard di hotel/penginapan.
- (11) Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Ajudan Gubernur/Wagub, Pimpinan DPRD dapat menginap di hotel/penginapan yang sama dengan pimpinannya, namun dengan tarif hotel/penginapan yang standard di hotel/penginapan.
- (12) Ketentuan Komponen Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur.
- (13) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana di maksud pada ayat (2) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (14) 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 yang berlaku.
- (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 dalam Pasal 8 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 Provinsi Kalimantan Timur apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari Gubernur/Wakil Gubernur atau yang mewakili Gubernur/Wakil Gubernur.
- (3) Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan Staf Ahli Gubernur serta para Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari pejabat yang berwenang.
- (4) Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur apabila melaksanakan perjalanan dinas terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah/izin dari Sekretaris Daerah atau yang mewakili.
- (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 paling banyak setara dengan PNS Non Struktural (Gol. II) 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) Kepala SKPD dan/atau Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur apabila permohonan perjalanan dinas telah mendapat persetujuan/perintah/izin pejabat yang berwenang, maka SPT diproses 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 surat perintah tugas dari pimpinan.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT Dalam Negeri sebagaimana tercantum dalam lampiran I 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 surat perintah tugas 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 II, III dan IV 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, 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) Untuk Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan PNS yang ditugaskan dalam pemeriksaan, jumlah hari perjalanan dinas disesuaikan dengan program/kegiatan.

### 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 tandatangi 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 melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Presiden melalui Menteri dengan tembusan kepada Wakil Presiden dan Sekretaris Kabinet.
- (3) Pejabat/PNS selain Gubernur/Wakil Gubernur 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.
- (5) Pejabat/PNS dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

#### Pasal 16

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dijadikan sebagai bahan pembinaan bagi Menteri Dalam Negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dijadikan sebagai bahan pembinaan bagi Gubernur/Wakil Gubernur.

### BAB VII LARANGAN PERJALANAN DINAS

#### Pasal 17

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 18

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

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 44 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Pejabat/Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Tenaga Kontrak Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 62 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 44 Tahun 2013, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Februari 2014.

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

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 7 Februari 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. RUSMADI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 1.

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



H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN  
DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK 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.

Samarinda, 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

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

  
H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

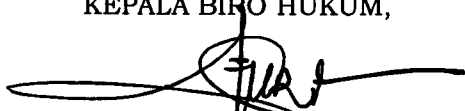
	Berangkat dari : (tempat kedudukan) Pada tanggal : Ke : Kepala :
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
V. Tiba di : Pada tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
VI. Tiba kembali di : (Tempat kedudukan) Pejabat yang memberi perintah  Pejabat yang berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk,  NAMA JELAS PANGKAT NIP.	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar-benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.  Pejabat yang berwenang/ Pejabat lainnya yang ditunjuk,  NAMA JELAS PANGKAT NIP.

VII. Catatan lain-lain:

VIII. PERHATIAN

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 kealpaannya.

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



H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

Samarinda, 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN  
DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SURAT PERJALANAN DINAS  
NOMOR .....

Pejabat berwenang yang memberi perintah		Pejabat yang berwenang	
Nama Pegawai yang diperintah			
a. Pangkat dan golongan		a.	
b. Jabatan		b.	
c. Tingkat menurut peraturan perjalanan		c.	
Maksud Perjalanan Dinas			
Alat angkut yang dipergunakan			
a. Tempat berangkat		a.	
b. Tempat dituju		b.	
a. Lamanya perjalanan dinas		a.	
b. Tanggal berangkat		b.	
c. Tanggal harus kembali		c.	
Pengikut	Nama	Umur	Hubungan keluarga/Keterangan
Pembebanan Anggaran:			
a. Instansi		a.	
b. Kode Rekening		b.	
Keterangan lain-lain		-	

Coret yang tidak perlu

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

PEJABAT YANG BERWENANG,

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP.

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK  
DILINGKUNGAN 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,

Pejabat,

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP.

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP.

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

Sudah terima uang sejumlah tersebut di atas  
Pada tanggal .....

Bendahara Pengeluaran,

NAMA JELAS  
NIP.

NAMA JELAS  
NIP.

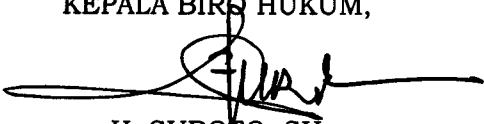
Samarinda, 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

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

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

  
H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK  
DILINGKUNGAN 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.

Barang/pekerjaan tersebut telah diterima/diselesaikan dengan lengkap dan baik  
Pejabat yang bertanggung jawab,

NAMA JELAS  
PANGKAT  
NIP.

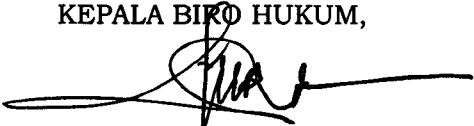
Samarinda, 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

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



H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN V : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK  
DILINGKUNGAN 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, 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

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



H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN VI : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

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

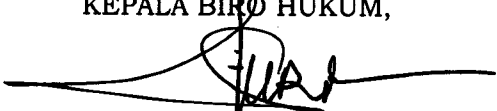
Mengetahui/Menyetujui:  
PA/KPA

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

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

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



H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

Samarinda, 7 Februari 2014  
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

LAMPIRAN VII : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK  
DILINGKUNGAN 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, 7 Februari 2014  
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM  
KEPALA BIRO HUKUM,  
  
H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN VIII : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 1  
TAHUN 2014 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI DAN LUAR NEGER BAGI  
PEJABAT/PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI  
SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP DAN TENAGA KONTRAK  
DILINGKUNGAN 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 .....

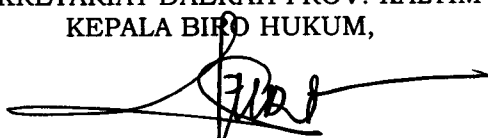
Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa ..... , ..... dan  
biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat  
dikembalikan / refund ( sebagian / seluruhnya ) sebesar Rp. .......,  
....., sehingga dibebankan pada DPA / Nomor : ..... Tanggal .....  
SKPD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

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 .....

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

  
H. SUROTO, SH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19620527 198503 1 006

Samarinda, 7 Februari 2014

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK