



PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG
PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas perlu diganti;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut atas putusan Mahkamah Agung Nomor 12 P/HUM/2024 mengenai permohonan keberatan Hak Uji Materil terhadap Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional yang menyatakan bahwa Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sehingga tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat, serta Surat Edaran Bersama Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan dan Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor SE1/PK/2024 dan 900.1.15.1/16208/Keuda tanggal 8 Oktober 2024, maka terhadap Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 32 Tahun 2022 tentang Perjalanan Dinas perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perjalanan Dinas;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID 19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonseia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonseia Nomor 6801);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pengaturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4614, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1133);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

18. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
3. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
7. Unit Kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, PNS, CPNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap/Guru Tidak Tetap serta Masyarakat Non PNS termasuk Pegawai/Petugas dari Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selain Pemerintah Daerah Provinsi/Instansi seperti diantaranya TNI/POLRI, Kejaksaan, Pengadilan, Badan Hukum dan Hak Asasi Manusia yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah atau Pegawai Negeri Sipil Pusat yang dipekerjakan/diperbantukan atau yang ditempatkan pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang mengelola dana APBD, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pusat yang dipekerjakan/diperbantukan atau yang ditempatkan pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang mengelola dana APBD, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disingkat JFT adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang CPNS dan PNS yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
12. Jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disingkat JFU adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang CPNS dan PNS dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
13. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangundangan mengenai aparatur sipil negara.
14. Pihak Lain adalah orang perorangan Warga Negara Indonesia selain Gubernur dan/atau Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN di lingkungan Pemerintahan Kepulauan Bangka Belitung dan pejabat lain yang melakukan Perjalanan Dinas termasuk anggota keluarga yang sah dan pengikut rombongan lainnya, meliputi antara lain staf khusus, penasehat khusus, tenaga ahli, tim asistensi dan tim kerja pada Gubernur, Wakil Gubernur, DPRD dan tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh adat, tenaga ahli/pakar dan profesional di bidang tertentu yang ditugaskan oleh pejabat berwenang sesuai dengan keterkaitan maksud perjalanan dinas.
15. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan untuk kepentingan negara atas perintah pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara termasuk Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam maupun yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan baik perseorangan maupun secara bersama untuk kepentingan dinas/negara dari tempat bertolak di dalam negeri ke tempat tujuan di luar wilayah Negara Republik Indonesia.

18. Perjalanan Dinas Biasa adalah Perjalanan Dinas ke luar tempat kedudukan Provinsi baik perseorangan maupun secara bersama-sama yang dilakukan untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung kinerja PD dan dilakukan dengan tetap memperhatikan prinsip kehematan atas perintah pejabat yang berwenang, termasuk perjalanan dari tempat kedudukan lain di luar Provinsi dan dari kedudukan Perwakilan Pemerintah Provinsi ke provinsi lain.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberikan kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA PD adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
23. Kepala PD adalah Kepala PD di lingkungan Pemerintah Provinsi.
24. Kepala Biro adalah Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi.
25. Kepala Badan Penghubung adalah Kepala Badan Penghubung Pemerintah Provinsi.
26. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan PNS.
27. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*Pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
28. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
29. Uang Kontribusi adalah uang yang dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain, sesuai peruntukannya.
30. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah Surat yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, yang berisikan perintah untuk melaksanakan tugas.
31. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah Surat Perintah kepada Pelaksana Perjalanan Dinas.

32. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
33. Tempat Kedudukan Lanjutan adalah tempat tujuan pada perjalanan dinas bagi pelaksana perjalanan dinas yang belum kembali ke tempat kedudukan pada hari terakhir perjalanan dinas dan pada hari yang sama atau satu hari setelahnya mendapatkan penugasan berikutnya dengan tempat tujuan yang berbeda.
34. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
35. Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas adalah standar harga satuan biaya perjalanan dinas yang berlaku di lingkungan Pemerintah Provinsi.
36. Perjalanan Dinas Tetap adalah perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat yang melaksanakan perjalanan dinas untuk pelayanan penyuluh agama, penyuluh pertanian dan lainnya.
37. Penugasan Tertentu adalah penugasan yang dilaksanakan guna mengakomodir kegiatan reses DPRD, penyebarluasan Perda DPRD, memenuhi undangan/jadwal, dan guna mengatasi keadaan darurat.
38. Inspektur Daerah yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
39. Penanggung Jawab adalah Inspektur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang memiliki kewenangan menentukan tim pemeriksaan dan bertanggung jawab terhadap mutu hasil pemeriksaan.
40. Wakil Penanggung Jawab adalah Inspektur Pembantu yang memiliki tugas membantu Penanggung Jawab dalam meningkatkan mutu hasil pemeriksaan.
41. Tim Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut Tim Pemantauan adalah Tim yang ditugaskan oleh Inspektur untuk melakukan supervise dan monitoring penyelesaian tindak lanjut pada Perangkat Daerah atas rekomendasi hasil temuan pemeriksaan yang telah dilakukan Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan.
42. Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan/atau Tim Pemantauan dalam melaksanakan Tugas Pengawasan/Pemeriksaan dan/atau Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan berdasarkan surat tugas yang diterbitkan pejabat berwenang.
43. Objek Pemeriksaan ditetapkan sesuai dengan kategori masing-masing PD berdasarkan tingkat risiko kerja dalam peta risiko dan kendali mutu pengawasan dengan melihat parameter/indicator pada PD bersangkutan.

44. Objek Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan adalah seluruh entitas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang telah diterbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan serta entitas pada Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai kesepakatan.
45. Laporan Hasil Pengawasan melalui audit/review serta pemantauan dan evaluasi tindak lanjut, yang selanjutnya disingkat LHP/R/E dan LHPE adalah laporan yang disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengawasan oleh Tim Pemeriksa dan Tim Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini mengatur mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi pelaksana SPD yang dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kepulauan Bangka Belitung;
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas dalam negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas luar negeri
- (3) Pelaksana perjalanan Dinas terdiri atas:
 - a. Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. pimpinan DPRD dan anggota DPRD
 - c. pimpinan dan anggota Lembaga atau Institusi lainnya yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini;
 - d. pegawai ASN;
 - e. Pegawai Tidak Tetap; dan
 - f. Pihak lain
- (4) Perjalanan Dinas di Lingkungan pemerintah daerah, dilaksanakan dalam rangka:
 - a. Kegiatan Operasional Pemeriksaan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan/atau
 - b. Pelayanan, Pendampingan dan Koordinasi Badan Penghubung Provinsi.

BAB II

PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja PD;
- c. Transparansi dan akuntabilitas pemberi perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan Perjalanan Dinas

Bagian Kedua

Jenis Perjalanan Dinas

Pasal 4

- (1) Jenis Perjalanan Dinas digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digolongkan menjadi:
 - a. Perjalanan Dinas Biasa; dan
 - b. Perjalanan Dinas Tetap.
- (3) Perjalanan Dinas Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikelompokkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas luar kota lintas Provinsi;
 - b. perjalanan dinas luar kota dalam satu Provinsi;
 - c. perjalanan dinas dalam kota dalam satu kabupaten/kota; dan
 - d. perjalanan dinas kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas luar kota lintas Provinsi, untuk setiap kali penugasan diberikan paling lama 4 (empat) hari kalender, kecuali untuk penugasan tertentu.
- (2) Perjalanan dinas luar kota lintas Provinsi, untuk keperluan konsultasi ke Kementerian diberikan paling lama 3 (tiga) hari kalender dan maksimal dilakukan oleh 2 (dua) orang, kecuali perjalanan dinas yang dilakukan oleh Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD dan pendamping Sekretariat DPRD yang disesuaikan dengan Tata Tertib DPRD.

- (3) Perjalanan dinas luar kota dalam satu Provinsi berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk tujuan ke Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Bangka Selatan untuk setiap kali penugasan diberikan paling lama 2 (dua) hari kalender, sedangkan ke Kabupaten Bangka dan Kabupaten Bangka Tengah untuk setiap kali penugasan diberikan paling lama 1 (satu) hari kalender, kecuali untuk penugasan tertentu; dan
 - b. untuk tujuan ke Kabupaten Belitung dan Kabupaten Belitung Timur untuk setiap kali penugasan diberikan paling lama 3 (tiga) hari kalender, kecuali untuk penugasan tertentu.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.
- (5) Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Pejabat Eselon I dalam melaksanakan perjalanan dinas dapat mengikutsertakan pendamping paling banyak 2 (dua) orang.

Bagian Keempat

Prosedur dan Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Pelaksana Perjalanan Dinas harus mendapat persetujuan/perintah atasan dalam bentuk ST yang ditindaklanjuti dengan penerbitan SPPD oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk Perjalanan Dinas yang dibebankan pada anggaran yang tersedia pada PD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- (3) Pejabat yang berwenang dalam menerbitkan ST dan SPPD, sekaligus menetapkan alat transport yang digunakan oleh Pelaksana Perjalanan Dinas dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.
- (4) Pejabat yang berwenang menandatangani ST dan SPPD adalah sebagai berikut:
 - a. Gubernur dan Wakil Gubernur ST ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;

- b. Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD untuk ST ditandatangani oleh Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD dan untuk SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- c. bagi Pejabat Eselon I di Lingkungan Pemerintah Provinsi ST ditandatangani oleh Gubernur/Wakil Gubernur atau Sekretaris Daerah dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- d. bagi Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau yang mewakili Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinir PD tersebut dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala PD masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- e. bagi Pejabat Eselon II di lingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi ST ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau yang mewakili Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinir PD tersebut dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro sebagai kuasa pengguna anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- f. bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum di lingkungan Pemerintah Provinsi ST dan SPPD ditandatangani oleh Kepala PD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- g. bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan anggaran Biro Umum Sekretariat Daerah, untuk ST perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah ST ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang mengkoordinir masing-masing unit kerja dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;

- h. bagi Masyarakat Non PNS dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Provinsi ST dan SPPD ditandatangani oleh Kepala PD dan/atau Kepala Unit Kerja yang menugaskan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- i. bagi Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Petugas/Pegawai Tidak Tetap dan Masyarakat Non PNS yang melakukan perjalanan dinas menggunakan anggaran kegiatan pada PD dan/atau Unit Kerja, ST dan SPPD ditandatangani oleh Kepala PD dan/atau Kepala Unit Kerja yang menugaskan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- j. bagi Kepala Cabang Dinas, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas menggunakan anggaran kegiatan pada Cabang Dinas, ST dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Cabang Dinas yang menugaskan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- k. bagi Kepala Badan Penghubung, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap di Badan Penghubung ST dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Badan Penghubung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
- l. bagi Perwira Tinggi TNI/POLRI dan Pejabat lainnya yang setara ST ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala PD dan/atau Kepala Unit Kerja yang menugaskan sesuai dengan format dalam Lampiran IX;
- m. bagi Perwira Menengah, Perwira Pertama, Bintara, Tamtama TNI/POLRI atau petugas/pegawai yang setara dari Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selain Pemerintah Daerah Provinsi/Instansi yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan anggaran Biro Umum Sekretariat Daerah, untuk ST perjalanan dinas luar kota (dalam satu provinsi) ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sedangkan untuk perjalanan dinas luar kota (lintas provinsi) ST ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinir

masing-masing unit kerja dan untuk SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan format dalam Lampiran VII; atau

- n. bagi Perwira Menengah, Perwira Pertama, Bintara, Tamtama TNI/POLRI atau petugas/pegawai yang setara dari Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selain Pemerintah Daerah Provinsi/Instansi yang melakukan perjalanan dinas menggunakan anggaran kegiatan pada PD dan/atau Unit Kerja, ST dan SPPD ditandatangani oleh Kepala PD dan/atau Kepala Unit Kerja yang menugaskan sesuai dengan format dalam Lampiran IX.
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang menandatangani ST sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f sampai dengan huruf n berhalangan, maka penandatanganan ST dapat dilakukan oleh pejabat yang mewakili.

Pasal 7

- (1) Setelah melaksanakan Perjalanan Dinas, Pelaksana Perjalanan Dinas wajib mengajukan SPPD kepada pejabat yang berwenang untuk memperoleh pengesahan.
- (2) Pejabat yang berwenang mengesahkan SPPD adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk pengesahan SPPD Gubernur dan Wakil Gubernur ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini;
 - b. Untuk pengesahan SPPD Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini;
 - c. Untuk pengesahan SPPD Pejabat Eselon I di Lingkungan Pemerintah Provinsi ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini;
 - d. Untuk pengesahan SPPD Pejabat Eselon II di Lingkungan Pemerintah Provinsi ditandatangani oleh Kepala PD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini;
 - e. Untuk pengesahan SPPD Pejabat Eselon II di Lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Biro sebagai kuasa pengguna anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini;

- f. Untuk pengesahan SPPD Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Provinsi ditandatangani oleh Kepala PD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Gubernur ini;
- g. Untuk pengesahan SPPD Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu dan Pejabat Fungsional Umum serta Petugas/Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Kepala Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Gubernur ini;
- h. Untuk pengesahan SPPD Masyarakat Non PNS dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Provinsi ditandatangani oleh Kepala PD dan/atau Kepala Unit Kerja yang menugaskan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Gubernur ini;
- i. Untuk pengesahan SPPD Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum, Petugas/Pegawai Tidak Tetap dan Masyarakat Non PNS yang melakukan perjalanan dinas menggunakan anggaran kegiatan pada PD dan/atau Unit Kerja, ditandatangani oleh Kepala PD dan/atau Kepala Unit Kerja yang menugaskan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Gubernur ini;
- j. Untuk pengesahan SPPD Kepala Cabang Dinas, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap di Cabang Dinas ditandatangani oleh Kepala Cabang Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Gubernur ini;
- k. Untuk pengesahan SPPD Kepala Badan Penghubung, Pejabat Eselon IV, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Fungsional Umum dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap di Badan Penghubung ditandatangani oleh Kepala Badan Penghubung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima

Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 8

Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, serta PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi dilakukan setelah mendapatkan izin dari Menteri Dalam Negeri.

Pasal 9

Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri dilakukan dalam rangka:

- a. peninjauan kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
- b. tindak lanjut kerja sama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri;
- c. mengikuti dan/atau melaksanakan promosi dan pameran potensi dan budaya daerah;
- d. kunjungan persahabatan;
- e. pendidikan dan pelatihan;
- f. studi banding;
- g. seminar;
- h. lokakarya;
- i. konferensi;
- j. pertemuan Internasional;
- k. penandatanganan naskah kerja sama; dan/atau
- l. narasumber/pembicara

Pasal 10

Tata cara administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagai berikut:

- a. Gubernur mengajukan surat permohonan kepada Menteri Dalam Negeri bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, serta PNS yang akan melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri.
- b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, memuat:
 1. Nama dan Jabatan;
 2. NIP bagi PNS;
 3. Tujuan kegiatan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 4. Kota/negara yang dituju;
 5. Manfaat;
 6. Waktu pelaksanaan; dan
 7. Sumber pembiayaan.

Pasal 11

Surat permohonan untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilengkapi dengan dokumen administrasi Perjalanan Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang meliputi:

- a. surat undangan/surat balasan kunjungan dari negara atau tempat yang dituju/surat konfirmasi dari KBRI;
- b. kerangka acuan kerja;
- c. salinan daftar pelaksanaan anggaran atau daftar isian pelaksanaan anggaran;
- d. jadwal pelaksanaan kegiatan;
- e. rincian biaya perjalanan dinas;
- f. data personil peserta;
- g. surat keterangan keabsahan dokumen dari unit kerja;
- h. keterangan urgensi keikutsertaan peserta;

Pasal 12

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan atau sesuai dengan dokumen pendukung.

Pasal 13

Pembiayaan perjalanan dinas luar negeri bersumber dari:

- a. APBN;
- b. APBD; dan
- c. Pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Pembiayaan Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b mengacu pada Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 15

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Anggota DPRD, serta PNS yang melakukan Perjalanan Dinas Luar Negeri diwajibkan membuat laporan secara tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangan di Indonesia atau kembali di tempat asal keberangkatan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri, Sekretaris Negara dan atasan langsung.

Bagian Keenam
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 16

- (1) Komponen Biaya Perjalanan Dinas terdiri atas sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi; dan/atau
 - e. biaya kesehatan.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Uang harian Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan dalam 4 kategori, yaitu:
 - a. uang harian perjalanan dinas luar kota (lintas provinsi);
 - b. uang harian perjalanan dinas luar kota (dalam satu provinsi);
 - c. uang harian perjalanan dinas dalam kota (dalam satu kabupaten/kota); dan
 - d. Uang harian perjalanan dinas kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor.
- (4) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas yang lebih dari 8 (delapan) jam.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas yang dilaksanakan kurang dari 8 (delapan) jam, maka hanya dapat diberikan uang harian berupa transportasi lokal yang dibayar secara lumpsum.
- (6) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. biaya tiket pesawat;
 - b. biaya taksi;
 - c. biaya transportasi darat;
 - d. biaya transportasi darat DKI Jakarta ke Kabupaten/ Kota/Provinsi sekitar;
 - e. biaya sewa kendaraan; dan
 - f. biaya transportasi laut.

- (7) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas belum kembali ketempat kedudukan pada hari terakhir Perjalanan Dinas dan pada hari yang sama atau satu hari setelahnya mendapatkan penugasan berikutnya dengan Tempat Tujuan yang berbeda, maka biaya transportasi menuju Tempat Tujuan berikutnya dibayar dari Tempat Kedudukan Lanjutan berdasarkan penugasan terakhir.
- (8) Biaya Taksi untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri:
 - a. Keberangkatan:
 - 1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan; dan
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
 - b. Kepulangan:
 - 1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; dan
 - 2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.
- (9) Biaya transportasi darat dari DKI Jakarta ke Kabupaten/Kota/Provinsi sekitar dibayarkan sesuai dengan at cost/biaya riil.
- (10) Transportasi darat dapat dikategorikan diantaranya transportasi umum/online untuk kendaraan bis, damri, travel, angkot, atau ojek, termasuk biaya bahan bakar minyak dan biaya tol jika menggunakan mobil pribadi yang dibayarkan sesuai dengan at cost/biaya riil.
- (11) Biaya transportasi perjalanan dinas ke luar Provinsi Bangka Belitung dengan menggunakan kendaraan diberikan biaya bahan bakar minyak, biaya tol dan biaya penyeberangan jika menggunakan transportasi darat yang dibayarkan sesuai dengan at cost/biaya riil.
- (12) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (13) Hotel atau tempat menginap lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (12) berada dalam wilayah provinsi daerah tujuan.

- (14) Dalam hal pelaksanaan SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), maka Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (15) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas belum kembali ketempat kedudukan pada hari terakhir Perjalanan Dinas dan satu hari setelahnya mendapatkan penugasan berikutnya dengan tempat tujuan yang berbeda, maka biaya penginapan pada hari terakhir penugasan pertama tidak dibayarkan.
- (16) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan baik dalam kota maupun luar kota dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan dengan besaran mengacu pada Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (17) Sewa kendaraan dapat diberikan kepada Gubernur/Wakil Gubernur, pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat pejabat pimpinan tinggi madya dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dalam negeri dengan besaran mengacu pada Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (18) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (19) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yakni biaya yang digunakan untuk melakukan pengurusan apabila terdapat pelaksana perjalanan dinas yang meninggal dunia, yang meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan angkutan jenazah.
- (20) Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya perjalanan dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 17

Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberikan untuk Pelaksana Perjalanan Dinas mengacu pada Standar Harga Satuan Regional.

Pasal 18

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi mengacu pada Standar Harga Satuan biaya perjalanan dinas;
 - b. biaya transport dibayarkan sesuai dengan *at cost*/biaya riil yang sah berdasarkan Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan *at cost*/biaya riil yang sah berdasarkan Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas;
 - d. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi mengacu pada Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas;
 - e. sewa kendaraan dibayarkan sesuai dengan *at cost*/biaya riil;
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan *at cost*/biaya riil; dan/atau
 - g. biaya kesehatan (Rapid Test/Rapid Antigen/Swab PCR, dan alat tes lainnya yang berlaku dengan mengikuti perkembangan) dibayarkan sesuai dengan *at cost*/biaya riil.
- (2) Penyetaraan dalam Pelaksana Perjalanan Dinas untuk biaya penginapan, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyetaraan biaya Perjalanan Dinas untuk petugas/pegawai dari Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Daerah selain Pemerintah Daerah Provinsi/Instansi disetarakan sesuai dengan golongan atau jabatan yang setingkat dengan golongannya;
 - b. penyetaraan biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja berlaku ketentuan sebagai berikut:
 1. untuk golongan IX disetarakan dengan golongan III; dan
 2. untuk golongan VII atau golongan V disetarakan dengan golongan II;

- c. penyetaraan biaya Perjalanan Dinas untuk Petugas/Pegawai Tidak Tetap/Guru Tidak Tetap dan Masyarakat Non PNS yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara disetarakan dengan golongan Perjalanan Dinas Golongan I/II;
- d. penyetaraan biaya Perjalanan Dinas bagi Tenaga Ahli/Staf Khusus Gubernur yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara disetarakan dengan Eselon III;
- e. penyetaraan biaya Perjalanan Dinas bagi Ketua Tim Penggerak PKK, Wakil Ketua I Tim Penggerak PKK di setarakan dengan golongan Perjalanan Dinas eselon II, untuk Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III di setarakan dengan Perjalanan Dinas Eselon III, sedangkan untuk pengurus dan anggota lainnya disetarakan dengan Golongan II;
- f. untuk Ketua Dharma Wanita dan Wakil Ketua I Dharma Wanita Provinsi yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara disetarakan dengan golongan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon II, Wakil Ketua II dan Wakil Ketua III disetarakan dengan perjalanan Dinas Pejabat Eselon III sedangkan untuk pengurus dan anggota lainnya disetarakan dengan Golongan II; dan
- g. untuk Ketua dan Wakil Ketua Dewan Kerajinan Nasional Daerah yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara disetarakan dengan golongan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon II, wakil ketua harian di setarakan dengan perjalanan Dinas Pejabat Eselon II, sedangkan untuk pengurus dan anggota Non PNS lainnya disetarakan dengan Golongan II.

Pasal 19

- (1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas ditanggung oleh panitia penyelenggara, PD hanya menerbitkan ST dan SPPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas dimaksud dibebankan pada DPA PD.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya dengan biaya Perjalanan Dinas ditanggung oleh PD dengan biaya akomodasi serta konsumsi di tanggung oleh panitia pelaksana maka PD menanggung biaya transport, uang saku, transport lokal, sedangkan bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, Anggota DPRD, Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II ditambah uang representasi.

- (4) Rincian biaya perjalanan dinas untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya mengacu pada Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana Perjalanan Dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (6) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari standar satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana tercantum dalam Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 20

Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA PD penerbit SPPD.

Pasal 21

Standar Satuan Biaya perjalanan dinas ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketujuh

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban perjalanan dinas, wajib dilengkapi dengan:
 - a. Surat Tugas;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. bukti pembayaran transportasi seperti diantaranya tiket pesawat, boarding pass/bukti pembayaran moda transportasi lainnya termasuk biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (10);
 - d. rincian biaya perjalanan dinas;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;

- g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - h. transportasi laut diberikan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas dengan bukti pembayaran yang sah untuk transportasi laut berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan transportasi laut dan/atau orang perorangan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dalam bentuk nota dinas dilaporkan paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan, dengan contoh format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (3) Uang harian untuk Perjalanan dinas luar kota (dalam satu provinsi) dan perjalanan dinas dalam kota (dalam satu kabupaten/kota) yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dibuktikan dengan menyebutkan lamanya waktu pelaksanaan perjalanan dinas mulai keberangkatan dari tempat kedudukan sampai kembali lagi ke tempat kedudukan dalam laporan perjalanan dinas.
 - (4) Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD yang melakukan perjalanan dinas, membuat laporan sesuai dengan mekanisme DPRD.
 - (5) Paling lambat 5 (lima) hari setelah perjalanan dinas berakhir, SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba kembali dengan ditandatangani pejabat yang berwenang/pejabat lain yang ditunjuk, kemudian diserahkan kepada bendahara pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana Perjalanan Dinas, untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban kepada Gubernur melalui Kepala PD.
 - (6) Apabila setelah 5 (lima) hari, SPPD yang telah disahkan belum diserahkan kepada bendahara pengeluaran, maka perjalanan dinas yang selanjutnya tidak akan dilayani atau tidak diberikan uang perjalanan dinas.
 - (7) Rincian belanja dan tempat tujuan perjalanan dinas yang tercantum dalam DPA/DPPA SKPD merupakan dasar perencanaan dan penganggaran. Dalam Pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan SPT dengan tidak melebihi rincian objek belanja (kode rekening) pada DPA/DPPA perjalanan dinas dengan besaran mengacu pada Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 23

- (1) Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap serta Masyarakat Non PNS dilarang menerima biaya perjalanan dinas dua kali untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.

- (2) Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Anggota DPRD, PNS, CPNS dan Petugas/Pegawai Tidak Tetap serta Masyarakat Non PNS yang menerima biaya perjalanan dinas dua kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan tuntutan ganti rugi.

Bagian Kedelapan

Perjalanan Dinas Dalam Rangka Mengikuti Diklat

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya dengan biaya kontribusi atau tanpa biaya kontribusi tetapi penginapan dan uang makan ditanggung panitia penyelenggara, diberikan uang SPPD selama 2 (dua) hari yaitu: H-1 dan H+1, ditambah uang saku kediklatan selama pelaksanaan diklat.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya dengan biaya kontribusi atau tanpa biaya kontribusi tetapi penginapan tidak ditanggung panitia diberikan uang SPPD selama 2 (dua) hari yaitu: H-1 dan H+1 ditambah uang makan per hari, uang penginapan dan uang saku kediklatan selama hari pelaksanaan diklat.
- (3) Uang saku kediklatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sesuai dengan Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas.

BAB III

KEGIATAN OPERASIONAL PEMERIKSAAN TERHADAP PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pelaksana Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Tim Pemeriksa berjumlah 8 (delapan) orang dengan susunan tim sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Penanggung Jawab;
 - b. 1 (satu) orang Wakil Penanggung Jawab;
 - c. 1 (satu) orang Pengendali Mutu;
 - d. 1 (satu) orang Pengendali Teknis/Supervisor;
 - e. 1 (satu) orang Ketua Tim; dan
 - f. 3 (tiga) orang Anggota Tim.

- (2) Inspektur dapat menambah atau mengurangi jumlah anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika diperlukan ataupun dinilai kurang efisien dan efektif dalam melaksanakan tugas pemeriksaan.
- (3) Dalam melaksanakan perjalanan dinas, Penanggung Jawab, Wakil Penanggung Jawab, Pengendali Mutu, Pengendali Teknis/Supervisor dan/atau Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, pada waktu yang bersamaan dapat membawahi lebih dari I (satu) Tim Pemeriksa, tetapi uang perjalanan dinas pemeriksaannya hanya dapat dibayarkan sejumlah hari maksimal pelaksanaan pemeriksaan tim dan/atau tidak melebihi jumlah hari maksimal pemeriksaan dalam tim.
- (4) Pengendali Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Pejabat Fungsional Auditor Utama dan/atau dapat juga dijabat oleh Pejabat Fungsional Auditor Madya yang telah memenuhi syarat tertentu sebagai Pengendali Mutu sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau pejabat setingkat eselon III yang mempunyai sertifikat Auditor.
- (5) Pengendali Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh Pejabat Fungsional Auditor Madya dan/atau dapat juga dijabat oleh Pejabat Fungsional Auditor Muda yang telah memenuhi syarat tertentu sebagai Pengendali Teknis sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau pejabat setingkat eselon III yang mempunyai sertifikat Auditor.
- (6) Supervisor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh Pejabat Fungsional Pengawas Pemerintahan Madya dan/atau dapat juga dijabat oleh Pejabat Pengawas Pemerintahan Muda yang telah memenuhi syarat tertentu sebagai Supervisor dalam melakukan pengawasan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh Jabatan Fungsional Tertentu paling rendah menduduki jabatan Auditor Ahli Muda dan/atau Pejabat Pengawasan Pemerintahan Muda yang mempunyai tugas mengkoordinir Anggota Tim dalam melaksanakan tugas Pengawasan/Pemeriksaan.
- (8) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dijabat oleh Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama dan/atau Pejabat Pengawas Pemerintahan Pertama dan/atau jenjang jabatan di atasnya yang diperankan sebagai Anggota tim dan mempunyai tugas melakukan pengawasan/ pemeriksaan.

Pasal 26

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas untuk Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan adalah Tim yang berjumlah 7 (tujuh) orang dengan susunan tim sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) orang Penanggung Jawab;
 - b. 1 (satu) orang Pengendali Teknis/Supervisor;
 - c. 1 (satu) orang Ketua Tim; dan
 - d. 3 (tiga) orang Anggota Tim.
- (2) Inspektur dapat mengurangi jumlah susunan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika dinilai kurang efisien dan efektif dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Penanggungjawab, Pengendali teknis dan/atau Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, dalam waktu yang bersamaan dapat membawahi lebih dari 1 (satu) Tim Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut dan kepadanya hanya dibayarkan 1 (satu) kali biaya perjalanan dinas sesuai dengan ST yang diterbitkan.
- (4) Pengendali Teknis/Supervisor sebagaimana dimaksud pada /ayat (1) huruf a dijabat oleh Pejabat Fungsional Auditor Madya dan/atau dapat juga dijabat oleh Pejabat Fungsional Auditor Muda yang telah memenuhi syarat tertentu sebagai Pengendali Teknis sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau dijabat oleh ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III dan/atau pejabat struktural eselon IV yang membidangi Sub Bagian Perencanaan serta pejabat eselon IV lainnya yang memiliki/ kompetensi di bidang pengawasan dan mempunyai tugas melakukan supervisi dan pengendalian teknis terhadap pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.
- (5) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Jabatan Fungsional Tertentu paling rendah menduduki jabatan Auditor Ahli Muda dan/atau Pejabat Pengawasan Pemerintahan Muda dan/atau dijabat oleh ASN yang menduduki jabatan struktural eselon IV lainnya dan/atau ASN yang memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I dengan Golongan Ruang III/b dan/atau jenjang jabatan di atasnya yang ditugaskan oleh pejabat berwenang untuk melakukan tugas mengkoordinir Anggota Tim pada pelaksanaan tugasnya.

- (6) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijabat oleh Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama dan/atau Pejabat Pengawas Pemerintahan Pertama dan/atau jenjang jabatan di atasnya yang diperankan sebagai Anggota tim dan/atau dijabat oleh ASN yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut.

Bagian Kedua

Objek Pemeriksaan dan Waktu Perjalanan Dinas Operasional Kegiatan Pemeriksaan

Pasal 27

- (1) Objek pemeriksaan disusun berdasarkan prioritas dan resiko dengan sasaran, fokus, dan kegiatan pemeriksaan, berikut jadwal rencana Perjalanan Dinas Operasional Kegiatan Pemeriksaan secara terperinci dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan terhadap Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai objek pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Kegiatan Pemeriksaan dituangkan dalam Jadwal Rencana Pengawasan yang ditetapkan secara terpisah oleh Inspektur.

Pasal 28

Lamanya waktu Perjalanan Dinas Operasional Kegiatan Pemeriksaan bagi Penanggung Jawab dan Wakil Penanggung Jawab dalam Tim Pemeriksa, sebagai berikut:

a. Penanggung Jawab:

1. pemeriksaan pada PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten di wilayah Pulau Bangka diberikan waktu selama 3 (tiga) hari kerja dan/atau 3 (tiga) hari kalender;
2. pemeriksaan pada Badan Penghubung Provinsi serta Pemerintah Kabupaten Belitung dan Kabupaten Belitung Timur diberikan waktu selama 4 (empat) hari kalender; dan
3. pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Bupati diberikan waktu selama 4 (empat) hari kalender; dan
4. pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Wali Kota diberikan waktu selama 3 (tiga) hari kerja;
5. dalam keadaan tertentu, dimungkinkan untuk menambah hari penugasan pemeriksaan melalui penerbitan Surat Tugas tambahan yang baru dengan menyampaikan alasan yang sah dan masuk akal dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Inspektur.

- b. Wakil Penanggung Jawab:
1. pemeriksaan pada PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten di wilayah Pulau Bangka diberikan waktu selama 4 (empat) hari kerja dan/atau 4 (empat) hari kalender;
 2. pemeriksaan pada Badan Penghubung Provinsi serta Pemerintah Kabupaten Belitung dan Kabupaten Belitung Timur diberikan waktu 4 (empat) hari kalender; dan
 3. pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Bupati diberikan waktu 4 (empat) hari kalender, sedangkan pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Walikota diberikan waktu selama 4 (empat) hari kerja.
 4. dalam keadaan tertentu, dimungkinkan untuk menambah hari penugasan pemeriksaan melalui penerbitan Surat Tugas tambahan yang baru dengan menyampaikan alasan yang sah dan masuk akal dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Inspektur.

Pasal 29

Lamanya waktu Perjalanan Dinas Operasional Kegiatan Pemeriksaan bagi Pengendali teknis/Supervisor adalah sebagai berikut:

- a. pemeriksaan PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Wilayah Pulau Bangka diberikan waktu selama 5 (lima) hari kerja dan/atau 5 (lima) hari kalender, sedangkan untuk pemeriksaan pada Pemerintah Kabupaten Belitung dan Belitung Timur diberikan waktu selama 6 (enam) hari kalender; dan
- b. pemeriksaan pada Badan Penghubung Provinsi di Jakarta diberikan waktu selama 6 (enam) hari kalender.
- c. dalam keadaan tertentu, dimungkinkan untuk menambah hari penugasan pemeriksaan melalui penerbitan Surat Tugas tambahan yang baru dengan menyampaikan alasan yang sah dan masuk akal dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Inspektur.

Pasal 30

- (1) Lamanya Perjalanan Dinas Operasional Kegiatan Pemeriksaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi bagi Ketua Tim dan Anggota Tim diberikan waktu sebagai berikut:
- a. pelaksanaan pemeriksaan pada PD dengan resiko tinggi diberikan 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. pelaksanaan pemeriksaan pada PD dengan resiko sedang diberikan 10 (sepuluh) hari kerja;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan pada PD dengan resiko rendah diberikan waktu 7 (tujuh) hari kerja; dan

- d. pelaksanaan pemeriksaan/pengawasan dengan tujuan tertentu pada tempat/kasus/obyek tertentu diberikan waktu maksimal 7 (tujuh) hari kalender.
 - e. dalam keadaan tertentu, dimungkinkan untuk menambah hari penugasan pemeriksaan melalui penerbitan Surat Tugas tambahan yang baru dengan menyampaikan alasan yang sah dan masuk akal dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Inspektur.
- (2) Lamanya waktu Perjalanan Dinas Khusus pemeriksaan/pengawasan bagi Ketua Tim dan Anggota Tim adalah sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Evaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten atau Pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Bupati diberikan waktu 10 (sepuluh) hari kalender dengan maksimal 6 (enam) hari kalender ditempat penugasan pada Pemerintah Kabupaten dan pada Pemerintah Kota Pangkalpinang diberikan waktu 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan PD, Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi diberikan waktu maksimal 12 (dua belas) hari kerja;
 - c. Pelaksanaan Evaluasi Lakip PD, Reviu Lakip Pemerintah Provinsi, Reviu Rencana Kerja Anggaran PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi, Reviu RKPD, KUA/PPAS dan Reviu Renja PD, diberikan waktu maksimal 12 (dua belas) hari kerja;
 - d. Pelaksanaan Pemeriksaan Dana Alokasi Khusus (DAK) diberikan 10 (sepuluh) hari kerja termasuk uji petik di dalamnya; dan
 - e. Pelaksanaan Pemeriksaan Dana Bantuan, Hibah, dan Bantuan Sosial dan dana lain yang digulirkan Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten diberikan waktu 10 (sepuluh) hari kalender, dengan maksimal 6 (enam) hari kalender ditempat penugasan pada Pemerintah Kabupaten dan 10 (sepuluh) hari kerja pada Pemerintah Kota.
 - f. dalam keadaan tertentu, dimungkinkan untuk menambah hari penugasan pemeriksaan melalui penerbitan Surat Tugas tambahan yang baru dengan menyampaikan alasan yang sah dan masuk akal dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Inspektur.
- (3) Lamanya waktu perjalanan dinas khusus pemeriksaan/pengawasan bagi Ketua Tim dan Anggota Tim untuk melaksanakan Pemeriksaan pada Badan Pemhubung Provinsi di Jakarta diberikan waktu maksimal 7 (tujuh) hari kalender.

- (4) Dalam hal pemeriksaan PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi dipandang perlu untuk melakukan uji petik/cek fisik Peninjauan lapangan ke kabupaten dan/atau daerah lainnya, dapat diberikan setelah mendapat persetujuan dari Penanggung Jawab, tetapi tidak menambah/memperpanjang jumlah hari pemeriksaan.
- (5) Dalam Keadaan tertentu, dimungkinkan untuk menambah waktu penugasan pemeriksaan maksimal selama 4 (empat) hari melalui penerbitan ST tambahan yang baru dengan menyampaikan alasan yang sah dan masuk akal dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Inspektur.

Pasal 31

- (1) Perjalanan Dinas Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan diberikan waktu maksimal 5 (lima) hari kerja setiap kali penugasan.
- (2) Jika dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pada PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu melakukan uji fisik peninjauan lapangan ke kabupaten dan/atau daerah lainnya, Perjalanan Dinas Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dapat diberikan ST tambahan waktu selama 2 (dua) hari sampai dengan maksimal 4 (empat) hari kalender setelah mendapat persetujuan dari Inspektur.

Bagian Ketiga

Prosedur Pelaksanaan Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Pejabat yang berwenang menandatangani ST untuk Obyek Pemeriksaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Inspektur Provinsi atas nama Gubernur.
- (2) Setiap pelaksana Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan dan Perjalanan Dinas Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan wajib ditetapkan ST dari Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berikut keterangan/lembar pengesahan di belakangnya.

Bagian Keempat

Biaya Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan

Pasal 33

- (1) Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan dan Perjalanan Dinas Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan mengacu pada Standar Harga Satuan di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

- (2) Uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi mengacu pada standar satuan biaya perjalanan dinas.
 - (3) Biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transport mengacu pada Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
 - (4) Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil mengacu pada Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
 - (5) Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi mengacu pada Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
-
- (6) Jika pelaksanaan tugas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibayarkan sebesar 30% dari uang penginapan berdasarkan biaya tertinggi dalam Standar Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan jabatan eselon/golongan.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan

Pasal 34

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan wajib mempertanggungjawabkan perjalanan dinas tersebut dengan melampirkan:
 - a. ST berikut lembar pengesahan yang telah ditandatangani dan disahkan oleh Pejabat berwenang;
 - b. Kuitansi dan rincian biaya perjalanan dinas;
 - c. Bukti asli tiket ke luar daerah; dan
 - d. Bukti asli hotel/penginapan.
- (2) LHP/LHPE wajib diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah melakukan penugasan.

Pasal 35

- (1) Format kelengkapan pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan terdiri dari:
 - a. Format ST;
 - b. Format Surat Keterangan/Lembar pengesahan;
 - c. Format Surat Keterangan Perjalanan Dinas Pemantauan dan Evaluasi tindak lanjut;
 - d. Format Rincian Biaya Perjalanan Dinas; dan
 - e. Format LHP/LHPE.

BAB IV
PELAYANAN, PENDAMPINGAN DAN KOORDINASI
BADAN PENGHUBUNG

Bagian Kesatu
Jangka Waktu Perjalanan Dinas

Pasal 36

- (1) Untuk Pelayanan Pendampingan, Keprotokolan dan Rapat Koordinasi ke Jakarta Pusat, Jakarta Utara, Jakarta Barat dan Jakarta Selatan setiap kali penugasan diberikan paling lama 1 (satu) hari kalender kecuali untuk penugasan tertentu.
- (2) Perjalanan Dinas Luar Kota (Lintas Provinsi) untuk keperluan pendampingan, Keprotokolan diberikan paling lama 3 (tiga) hari kalender dan maksimal dilakukan oleh 5 (lima) orang.

Bagian Kedua
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 37

- (1) Besaran satuan biaya transportasi darat dari DKI Jakarta ke Kabupaten/Kota/Provinsi sekitar berdasarkan Standar Harga Satuan Regional satuan biaya transportasi dari DKI Jakarta ke Kabupaten/Kota/Provinsi sekitar sesuai dengan daerah tujuan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan Dinas dalam rangka Pelayanan, Pendampingan, Keprotokolan dan rapat Koordinasi tidak menggunakan kendaraan milik daerah, pegawai dapat melakukan sewa kendaraan yang sudah termasuk pengemudi, bahan bakar, biaya tol dan pajak.
- (3) Pengemudi/sopir kendaraan yang berstatus pegawai tidak tetap di lingkungan Badan Penghubung Provinsi yang melaksanakan pelayanan pendampingan keprotokolan diberikan uang harian yang besarnya ditetapkan dalam keputusan gubernur.

BAB V
KETENTUAN KHUSUS

Pasal 38

- (1) Apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh atau dibeli, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan dengan memberikan bukti pembatalan kegiatan.

- (2) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari Perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.
- (4) Untuk supir Gubernur atau Wakil Gubernur dan supir Pejabat Daerah serta pegawai UPT Dinas yang berkedudukan di Kabupaten Belitung dan akan mengikuti kunjungan Gubernur atau Wakil Gubernur serta Pejabat Daerah atau akan melaksanakan tugas lainnya ke Kabupaten Belitung Timur diberikan uang harian yang besarnya sesuai dengan Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas.
- (5) Untuk Supir Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD yang berstatus Petugas/Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Sekretariat DPRD Provinsi diberikan Perjalanan Dinas Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dengan Biaya Perjalanan Dinas yang besarnya sesuai dengan Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 73 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Khusus Pengawasan Ketenagakerjaan Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 46 Seri E);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 42 Seri E);

- c. Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Kegiatan Operasional Pemeriksaan terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 8 Seri E);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 30 April 2025

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

HIDAYAT ARSANI

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 30 April 2025

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

FERY AFRIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2025
NOMOR 5 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

dto

HARPIN, S.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19690911 200212 1 007