



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 64 TAHUN 2023

TENTANG

ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa keuangan daerah merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang wajib dikelola dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat;
  - b. bahwa pengelolaan keuangan daerah termasuk didalamnya perjalanan dinas dilakukan sesuai prinsip pencatatan dan pelaporan keuangan yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab;
  - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2020 tentang Administrasi Perjalanan Dinas perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Administrasi Perjalanan Dinas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Ketua/Wakil Ketua/Anggota *Parampara Praja*, Aparatur Sipil Negara, petugas, dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dengan biaya yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
2. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota DPRD, Ketua/Wakil Ketua/Anggota *Parampara Praja*, Aparatur Sipil Negara, petugas, dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
3. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
4. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas provinsi dan/atau dalam provinsi dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.

5. Perjalanan Dinas Operasional Tetap adalah perjalanan dinas untuk tugas tertentu yang secara rutin dilaksanakan oleh perangkat daerah tertentu sebagaimana tercantum dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Standar Harga Satuan.
6. Perjalanan Dinas Evakuasi Orang Dengan Gangguan Jiwa/Penyakit Menular adalah perjalanan yang dilakukan untuk tujuan menjemput, mengantar, dan/atau mengevakuasi orang dengan gangguan jiwa/penyakit menular.
7. Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri adalah perjalanan yang dilakukan ke luar dan/atau masuk wilayah Republik Indonesia, termasuk perjalanan di luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan dinas/negara.
8. Pengikut adalah Petugas, Pegawai dan/atau anggota keluarga yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
9. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
10. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
11. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat perintah tugas yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
12. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah dan pemberitahuan yang ditujukan kepada pelaksana untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
13. Tempat Kedudukan adalah tempat kantor satuan kerja pelaksana berada.
14. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

15. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
16. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
18. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri dari Pimpinan dan Anggota DPRD.
19. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
20. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang untuk memerintahkan perjalanan dinas dan menandatangani Surat Perintah Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas yakni Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Ketua dan Wakil Ketua DPRD, Ketua dan Wakil Ketua Parampara Praja, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Gubernur ini.
21. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD meliputi Sekretariat Daerah, PaniradyaKaistimewan, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Badan Penghubung Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
22. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD meliputi Sekretaris Daerah, Paniradya Kaistimewan, Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Biro, dan Kepala Badan Penghubung Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis perangkat daerah untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
24. Satuan Pendidikan adalah unit pelaksana teknis di bidang pendidikan.

25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala PD yang ditetapkan sebagai PA.
26. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kepala PD atau Kepala Unit Kerja dibawahnya yang ditetapkan sebagai KPA.
27. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
28. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
29. Petugas adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi tertentu dan bukan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
30. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat PPPK DIY adalah seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat dalam jangka waktu tertentu sebagai Tenaga Bantu untuk mengisi formasi jabatan Aparatur Sipil Negara dan/atau jabatan yang tidak dikerjakan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan pembiayaan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

## BAB II

### JENIS PERJALANAN DINAS

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

Jenis Perjalanan Dinas terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri, yang terdiri atas:
  1. Perjalanan Dinas Jabatan, yang terdiri atas:
    - a) Perjalanan Dinas Jabatan melewati batas DIY;
    - b) Perjalanan Dinas Jabatan dalam DIY;

- 1) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
  - 2) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam;
2. Perjalanan Dinas Operasional Tetap; dan
  3. Perjalanan Dinas Evakuasi Orang Dengan Gangguan Jiwa/Penyakit Menular;
- b. Perjalanan Dinas Luar Negeri.

## Bagian Kedua

### Perjalanan Dinas Dalam Negeri

#### Pasal 3

Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan untuk:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. pengumandahan;
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena akibat melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

Bagian Ketiga  
Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan untuk:
  - a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
  - b. pendidikan dan pelatihan;
  - c. studi banding;
  - d. seminar/lokakarya/konferensi;
  - e. promosi potensi daerah;
  - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
  - g. pertemuan internasional; dan/atau
  - h. penandatanganan perjanjian internasional.
- (2) Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan berjumlah paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk perjalanan dinas yang dilakukan dengan tujuan:
  - a. pendidikan dan pelatihan;
  - b. perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri;
  - c. delegasi kesenian;
  - d. kunjungan persahabatan; dan
  - e. dalam rangka promosi potensi daerah.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender, kecuali untuk hal yang sangat penting dan tidak mungkin ditinggalkan.



## Pasal 6

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri mengacu pada Peraturan Menteri mengenai Tata Cara Perjalanan Ke Luar Negeri.

## Bagian Keempat

### Alokasi Waktu

## Pasal 7

- (1) Alokasi waktu Perjalanan Dinas ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Perjalanan Dinas Jabatan melewati batas DIY di dalam Pulau Jawa paling lama 2 (dua) hari;
  - b. Perjalanan Dinas Jabatan melewati batas DIY di luar Pulau Jawa paling lama 4 (empat) hari; dan
  - c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam DIY untuk pimpinan DPRD, anggota DPRD, dan/atau ASN sebagai pendamping pada masa reses dilaksanakan dengan akumulasi waktu paling lama 6 (enam) hari.
- (2) Alokasi waktu Perjalanan Dinas Jabatan melewati batas DIY untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Sekretaris Daerah dan pengikut, disesuaikan kebutuhan.
- (3) Alokasi waktu Perjalanan Dinas Jabatan melewati batas DIY atas dasar undangan, dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undangan.
- (4) Alokasi waktu Perjalanan Dinas Jabatan melewati batas DIY untuk pemberangkatan transmigrasi ke lokasi disesuaikan dengan tingkat kesulitan di tempat tujuan paling lama 6 (enam) hari.

### BAB III

#### PENATAUSAHAAN PERJALANAN DINAS

##### Bagian Kesatu

##### Dokumen Pendukung Perjalanan Dinas

###### Pasal 8

- (1) Pelaksana melaksanakan Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan dan kembali ke Tempat Kedudukan.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas dilaksanakan pada hari kerja kecuali berdasarkan undangan dan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Perjalanan dinas anggota DPRD dan pimpinan DPRD di luar hari kerja dapat didampingi oleh Petugas dan/atau PPPK DIY.

###### Pasal 9

- (1) Pelaksana dalam melaksanakan Perjalanan Dinas diberikan SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penyusunan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. SPT dan SPPD dibuat rangkap 3 (tiga), dengan 1 (satu) lembar asli dan 2 (dua) lembar tembusan dengan stempel tinta basah;
  - b. SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
  - c. Selain ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, SPPD distempel tinta basah untuk:
    1. kunjungan ke instansi/lembaga yang berbadan hukum; atau
    2. kunjungan ke instansi/lembaga tidak berbadan hukum yang sudah mendapat surat keterangan terdaftar.
- (3) Penandatanganan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. untuk Gubernur dan Wakil Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur;
- b. dalam hal Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a berhalangan, SPT dan SPPD Wakil Gubernur ditandatangani oleh Wakil Gubernur atas nama Gubernur.
- c. untuk Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Gubernur atau Wakil Gubernur atas nama Gubernur;
- d. untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
- e. dalam hal Ketua DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf d berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua atas nama Ketua DPRD;
- f. untuk Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Parampara Praja, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Ketua Parampara Praja;
- g. dalam hal Ketua Parampara Praja sebagaimana dimaksud pada huruf f berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Ketua atas nama Ketua Parampara Praja;
- h. untuk Staf Ahli Gubernur, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- i. untuk Inspektur, Sekretaris DPRD, Pejabat Eselon II dan Pejabat Eselon III sebagai Kepala PD, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah,
- j. dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf i berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani Asisten yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah;
- k. dalam hal Asisten yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf j berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten yang ada di tempat, atas nama Sekretaris Daerah;

- l. untuk Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya atas nama Sekretaris Daerah;
  - m. untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV dan ASN golongan I sampai dengan golongan IV, SPT dan SPPD ditandatangani oleh PA atau KPA;
  - n. untuk Pejabat Eselon IV dan ASN golongan I sampai dengan golongan IV pada UPT yang telah ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT selaku KPA, sedangkan pada UPT yang belum ditetapkan sebagai KPA, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT atas nama Kepala PD selaku PA;
  - o. untuk Petugas dan PPPK DIY, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala PD sebagai PA, Kepala Biro dan atau Kepala UPT sebagai KPA;
  - p. Pelaksana perjalanan dinas luar DIY untuk Satuan Pendidikan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Balai Pendidikan Menengah sesuai wilayah kerjanya selaku KPA;
  - q. perjalanan dinas dalam DIY untuk kepala sekolah pada Satuan Pendidikan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Balai Pendidikan Menengah sesuai wilayah kerjanya selaku KPA; dan
  - r. perjalanan dinas dalam DIY untuk Guru/Pegawai pada Satuan Pendidikan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Sekolah. Dalam hal kepala sekolah berhalangan, SPT dan SPPD ditandatangani oleh wakil kepala sekolah yang membidangi.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan merupakan:
- a. Perjalanan Dinas Operasional Tetap; atau
  - b. Perjalanan Dinas Evakuasi Orang Dengan Gangguan Jiwa/Penyakit Menular,
- Pelaksana cukup diberikan SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dengan pembebanan biaya tercantum dalam SPT tersebut.

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal Pelaksana yang melakukan Perjalanan Dinas lebih dari satu orang, dalam SPPD dicantumkan:
  - a. 1 (satu) orang sebagai pelaksana; dan
  - b. pelaksana lain sebagai pengikut.
- (2) Pencantuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. nama;
  - b. nomor induk pegawai; dan
  - c. pangkat/golongan/identitas pengikut.

#### Pasal 11

Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai Tata Naskah Dinas.

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri, berupa:
  - a. surat izin pemerintah;
  - b. paspor dinas;
  - c. *exit permit*;
  - d. visa untuk negara tertentu;
  - e. kerangka acuan kerja;
  - f. surat undangan; dan
  - g. surat perintah tugas.
- (2) Pelaksana yang melakukan Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri harus memperoleh izin dari pejabat yang berwenang sebelum diberikan SPT dan SPPD.
- (3) Tata cara memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kewajiban Pasca Perjalanan Dinas

Pasal 13

- (1) Pelaksana yang telah selesai melaksanakan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas dengan melampirkan:
  - a. SPT;
  - b. SPPD yang telah disahkan;
  - c. laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalanan dinas, dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
  - d. daftar pengeluaran riil berupa rincian penerimaan uang yang sudah ditandatangani;
  - e. bukti penggunaan biaya transport, biaya penginapan, dan/atau sewa kendaraan dalam Kota; dan
  - f. jadwal acara kunjungan bagi pendampingan kunjungan DPRD.
- (2) Bukti penggunaan biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas dengan menggunakan fasilitas angkutan umum wajib melampirkan tiket dan bukti pengeluaran lainnya yang berkaitan dengan sarana angkutan umum;
  - b. Pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas dengan pesawat wajib melampirkan tiket dan *boarding pass*; dan
  - c. Pertanggungjawaban biaya transport dengan menggunakan taksi wajib melampirkan bukti pengeluaran riil, berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang sah.

- (3) Bukti pembayaran yang sah untuk penggunaan biaya sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan.

#### Pasal 14

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dikecualikan bagi Pelaksana:
- a. Perjalanan Dinas Operasional Tetap;
  - b. Perjalanan Dinas Evakuasi Orang Dengan Gangguan Jiwa/Penyakit Menular;
  - c. perjalanan dinas ke luar negeri; dan
  - d. perjalanan dinas bagi pimpinan/anggota DPRD.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b yang telah melaksanakan perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas dengan melampirkan:
- a. SPT;
  - b. laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalanan dinas; dan
  - c. bukti penerimaan uang yang sudah ditandatangani.
- (3) Pelaksana yang telah melakukan Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja dengan melampirkan:
- a. laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalanan dinas, dengan ketentuan:
    1. Gubernur melaporkan kepada Presiden melalui Menteri dengan tembusan kepada Wakil Presiden dan Sekretaris Kabinet.
    2. Pejabat, selain Gubernur melaporkan hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri.

- b. izin dari pejabat yang berwenang;
  - c. surat perintah dari pejabat yang berwenang;
  - d. SPPD yang telah disahkan;
  - e. fotokopi paspor yang dicap negara tujuan; dan
  - f. bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas.
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas bagi pimpinan/anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipertanggungjawabkan secara *lumpsum* untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi, dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabilitas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
- a. SPT;
  - b. SPPD yang telah disahkan;
  - c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*;
  - d. Pakta Integritas; dan
  - e. Laporan tertulis hasil pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (6) Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d tercantum dalam Lampiran pada Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 15

- (1) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, Pasal 14 ayat (2) huruf b, ayat (3) huruf a dan ayat (5) huruf e ditandatangani oleh Pelaksana atau pimpinan rombongan.
- (2) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan manfaat yang diperoleh dan dapat dilaksanakan di DIY.
- (3) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran pada Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.



#### Pasal 16

Pelaksana Perjalanan dinas yang dibiayai dari pihak lain harus mendapat izin pejabat yang berwenang.

### BAB IV

#### FASILITAS ALAT TRANSPORTASI

#### Pasal 17

- (1) Perjalanan Dinas untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah, dapat diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang kelas bisnis.
- (2) Perjalanan Dinas untuk Anggota DPRD, Ketua/Wakil Ketua/Anggota Paripara Praja dan Pejabat Eselon II diberikan fasilitas transportasi dengan pesawat terbang kelas ekonomi.
- (3) Perjalanan Dinas untuk Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, ASN golongan I sampai golongan IV dan Petugas dengan mempertimbangkan kedudukan, jabatan, pendidikan dan/atau profesi menggunakan fasilitas transportasi umum.
- (4) Alat Transportasi bagi pelaksana/petugas yang mendampingi Gubernur, Wakil Gubernur, pimpinan DPRD, anggota DPRD, Sekretaris Daerah, menyesuaikan alat transportasi pejabat yang didampingi.
- (5) Perjalanan Dinas melewati batas DIY dapat dilakukan dengan menggunakan fasilitas kendaraan dinas dan/atau kendaraan pribadi.

### BAB V

#### BIAYA PERJALANAN DINAS

#### Pasal 18

- (1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:
  - a. uang harian;
  - b. biaya transport;
  - c. biaya penginapan;

- d. uang representasi;
  - e. sewa kendaraan dalam kota;
  - f. sewa ruang lobi bandara; dan/atau
  - g. biaya menjemput dan/atau mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan biaya yang diberikan secara *lumpsum*, terdiri atas:
- a. uang makan;
  - b. uang transport lokal; dan
  - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan biaya angkutan umum dari tempat kedudukan sampai dengan tempat tujuan pergi pulang yang terdiri atas:
- a. biaya tiket yang diberikan secara *at cost* (biaya riil);
  - b. biaya taksi yang diberikan secara *at cost* (biaya riil); dan
  - c. biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way*) yang diberikan secara *at cost* (biaya riil).
- (4) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya 1 (satu) kali perjalanan menggunakan moda transportasi umum berupa:
- 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.

- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diberikan secara *at cost* (biaya riil) dan digunakan untuk menginap di hotel atau di tempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal Pelaksana tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan biaya pengganti penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan yang diberikan secara *lumpsum*.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan secara harian untuk setiap kali melakukan Perjalanan Dinas kepada:
  - a. Gubernur;
  - b. Wakil Gubernur;
  - c. Pimpinan dan Anggota DPRD;
  - d. Pejabat Eselon I; dan
  - e. Pejabat Eselon II,yang diberikan secara *lumpsum*.
- (8) Biaya sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan secara *at cost* (Biaya Riil) kepada Gubernur dan atau Wakil Gubernur untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan, dengan perhitungan biaya termasuk untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak/retribusi.
- (9) Biaya sewa ruang lobi bandara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur secara *at cost* (biaya riil).
- (10) Pemberian biaya transport dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) bagi pimpinan dan anggota DPRD diberikan secara *lumpsum*.

## Pasal 19

- (1) Pelaksana yang melakukan perjalanan dinas menjemput dan/atau mengantarkan jenazah, selain memperoleh biaya perjalanan dinas, diberikan biaya pengurusan jenazah meliputi:

- a. biaya pengelolaan dan pemetian; dan
  - b. biaya angkutan jenazah.
- (2) Biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (b) disesuaikan menurut tarif dan alat angkut yang digunakan dan diberikan secara *at cost* (Biaya Riil).
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan besaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai Standar Harga Satuan.

#### Pasal 20

Dalam hal Pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas karena memenuhi undangan/sejenis, terdapat biaya yang telah ditanggung oleh panitia/penyelenggara/ pengundang maka yang bersangkutan hanya diberikan haknya di luar yang telah ditanggung oleh panitia/ penyelenggara/pengundang.

#### Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan atau kegiatan sejenisnya dilaksanakan dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh penyelenggara.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh penyelenggara, maka biaya perjalanan dinas dibebankan pada instansi pengirim pendidikan dan pelatihan dan sejenisnya.

#### Pasal 22

Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/perahu untuk waktu minimal 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana perjalanan dinas diberikan uang harian.

#### Pasal 23

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.

- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melebihi dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, Pelaksana Perjalanan Dinas setelah melaksanakan tugas perjalanan dinas wajib menyetorkan kembali kelebihan pembayaran komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) yang telah diterimanya.
- (2) Ketentuan pengembalian kelebihan pembayaran komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k.

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran - PD berkenaan, dengan melampirkan:
  - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas;
  - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
  - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (2) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dibebankan pada DPA-PD berupa:
  - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau

- b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila:
  - a. keluarga inti meninggal;
  - b. orangtua/mertua meninggal;
  - c. adanya keadaan kahar (*force majeure*) yang dibuktikan dengan keterangan dari pejabat yang berwenang; atau
  - d. perubahan jadwal kegiatan dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan berdasarkan undangan.

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana, Pelaksana dapat diberikan tambahan:
  - a. uang harian,
  - b. biaya penginapan,
  - c. uang representasi, dan
  - d. sewa kendaraan dalam Kota.
- (2) Pelaksana mengajukan permohonan persetujuan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada (PPK) dengan melampirkan dokumen berupa:
  - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
  - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK membebankan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PD berkenaan.

- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k.

#### Pasal 27

- (1) Pelaksanaan Perjalanan Dinas melewati batas DIY dengan menggunakan fasilitas kendaraan dinas dan/atau kendaraan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) diberikan biaya transport sebagai berikut:
- a. biaya bahan bakar minyak dan/atau biaya tol paling banyak sebesar biaya tiket;
  - b. biaya transportasi darat dari ibu kota provinsi ke kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way*); dan
  - c. biaya lain yang terkait dengan kebutuhan kendaraan, meliputi biaya cuci mobil dan biaya parkir.
- (2) Perjalanan Dinas melewati batas DIY dengan menggunakan fasilitas kendaraan dinas dan/atau kendaraan pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan biaya taksi.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi melampirkan bukti surat tanda nomor kendaraan dari kendaraan yang dipakai dan bukti pembelian bahan bakar minyak yang menyantumkan nomor polisi dari kendaraan yang dipakai.
- (4) Biaya tol diberikan berdasarkan bukti pembayaran tol.
- (5) Dalam hal bukti tol tidak dapat dicetak maka dapat melampirkan foto tarif tol yang telah dibayar atau bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 28

Petugas dan/atau PPPK DIY diberikan biaya perjalanan dinas yang disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil golongan III atau dengan mempertimbangkan kedudukan, jabatan, pendidikan dan/atau profesi petugas yang bersangkutan.

#### Pasal 29

Ketentuan mengenai standar biaya Perjalanan Ke Luar Negeri mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya masukan yang berlaku pada anggaran kementerian negara/lembaga.

### BAB VI

#### PENGENDALIAN

#### Pasal 30

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip:
  - a. Selektif, untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
  - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
  - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan perjalanan dinas.
- (2) Pengendalian atas perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD dengan melaporkan tiket transportasi dan/atau *boarding pass*, atau kuitansi pembayaran tol keberangkatan dan kepulangan.

### BAB VII

#### PENDANAAN

#### Pasal 31

Pendanaan pelaksanaan Perjalanan Dinas dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 98 Tahun 2020 tentang Administrasi Perjalanan Dinas (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 98), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 28 November 2023

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 28 November 2023

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

BENY SUHARSONO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 64

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 64 TAHUN 2023  
TENTANG  
ADMINISTRASI PERJALANAN  
DINAS

Logo  
Daerah

A. PAKTA INTEGRITAS  
  
KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS  
PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Tempat, Tanggal lahir :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan :

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor .....tanggal .....dalam rangka melaksanakan kegiatan ..... ke.....dari tanggal ..... s.d .....
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) Bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapapun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

.....,.....20.....  
Pelaksana Perjalanan Dinas,

Meterai  
Rp. 10.000

(NAMA TERANG)

B. FORMAT LAPORAN



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦗꦼꦂꦠꦤꦼꦭꦶꦩꦼꦮꦏꦂꦠ

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Faksimile (0274) 588613  
Website : jogjaprov.go.id Email : santel@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

LAPORAN

- I. Pendahuluan
  - A. Umum/Latar Belakang :
  - B. Landasan Hukum :
  - C. Maksud dan Tujuan :
- II. Kegiatan yang dilaksanakan
- III. Hasil yang dicapai
- IV. Kesimpulan dan Saran
- V. Penutup

Dibuat di Yogyakarta  
pada tanggal

NAMA JABATAN,

NAMA

NIP.....

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X