



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU  
NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI  
PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku tentang Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri Provinsi Maluku Tahun Anggaran 2023;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah

beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 nomor 972);
12. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2013 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR HARGA SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2023.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Maluku.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Maluku.
4. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah;
5. Penugasan adalah suatu kegiatan terencana dan terukur untuk menjalankan urusan kewenangan Pemerintah Provinsi.
6. Pejabat Negara adalah Presiden, Wakil Presiden, Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Anggota DPR, Menteri, Dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
7. Kepala Daerah adalah Gubernur/Bupati/Walikota atau Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota.
8. Pejabat Daerah adalah anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah baik yang bertindak sebagai pimpinan maupun sebagai anggota.
9. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Anggota DPRD adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku

10. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil – wakil Ketua DPRD Provinsi Maluku.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pemerintah Daerah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku.
12. Pejabat lainnya adalah Unsur Forum Koordinasi Pimpinan Daerah dan pejabat setingkat.
13. Unsur lainnya adalah tokoh masyarakat, tokoh adat, tenaga ahli/pakar.
14. Pejabat Non struktural adalah pejabat fungsional tertentu dan pemangku jabatan fungsional umum.
15. Pejabat Fungsional Tertentu adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
16. Pemangku jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disebut staf adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. PNS daerah adalah PNS dan CPNS yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada pemerintah provinsi.
18. PNS Pusat adalah PNS dan CPNS yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
19. Tempat atau lokasi keberangkatan adalah kedudukan kantor dari pejabat tertentu bekerja atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik permulaan keberangkatan.
20. Lokasi tujuan adalah tempat dimana sebagian besar aktivitas penugasan dilakukan.
21. Lokasi kembali adalah kedudukan kantor dari pejabat tertentu bekerja atau lokasi lain yang ditetapkan sebagai titik akhir kepulangan.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
24. Pengikut adalah orang yang bukan pejabat negara dan/atau bukan pegawai negeri sipil karena sifat penugasan dan/atau karena adanya hak-hak protokoler dari pejabat negara atau pegawai negeri sipil, dan masyarakat yang mempunyai keterkaitan dengan program pemerintah provinsi Maluku dapat ditunjuk mendampingi pejabat negara atau pegawai negeri sipil yang melaksanakan perjalanan dinas.
25. Pertimbangan profesional adalah suatu pertimbangan yang memperhatikan azas umum perjalanan dinas dan kriteria suatu penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas.
26. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
27. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

28. Kuasa Pengguna Anggaran yang kemudian disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
29. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
30. Bendahara pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat penugasan untuk melaksanakan tugas tertentu.
32. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat untuk melakukan perjalanan dinas.
33. Uang harian adalah uang yang dihitung berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum.
34. Uang representasi adalah tambahan biaya lumpsum harian.
35. Biaya akomodasi adalah biaya penginapan yang menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya selama melaksanakan perjalanan dinas, yang dibayarkan secara riil.
36. Moda transportasi adalah kendaraan darat, laut, dan udara yang dimanfaatkan dalam melaksanakan tugas.
37. Airport tax adalah pajak yang harus dibayarkan di bandara.
38. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
39. Visum adalah bukti pelaksanaan perjalanan dinas dalam bentuk penandatanganan pada lembaran SPPD oleh pejabat atau pihak lain di tempat pelaksanaan tugas.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas meliputi:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. pengumandahan (*datasharing*);
- d. menempuh ujian dinas atau 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 melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan Pegawai negeri;
- h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Azas umum;
- b. Kewenangan;
- c. Perencanaan penugasan;
- d. Hak-hak keuangan;
- e. Pembebanan ;
- f. Belanja;
- g. Pelaksanaan perjalanan dinas;
- h. Pertanggungjawaban;
- i. Akuntabilitas dan transparansi.

### BAB III AZAS UMUM

#### Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan secara:
  - a. Selektif;
  - b. Tertib;
  - c. Taat pada peraturan perundang-undangan;
  - d. Relevan;
  - e. Efektif;
  - f. Ekonomis dan efisien;
  - g. Bertanggungjawab.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah perjalanan yang dilaksanakan berdasarkan skala prioritas dan berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah perjalanan dinas dilakukan tidak mengganggu kelancaran pelayanan publik, jangka waktu penugasan yang tidak tumpang tindih dengan perjalanan dinas yang lain, serta didukung bukti-bukti yang dapat di pertanggungjawabkan dan disampaikan secara tepat waktu.
- (4) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah perjalanan dinas harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah perjalanan dinas berkesesuaian dengan tugas pokok dan fungsi serta tugas pemerintahan.
- (6) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa pencapaian hasil dari perjalanan dinas harus memberikan manfaat yang optimal mendukung percepatan target kinerja, menyelesaikan permasalahan, meningkatkan koordinasi, serta memperoleh klarifikasi dan informasi yang lebih akurat.
- (7) Ekonomis dan efisien sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah bahwa :
  - a. Jumlah PNS/Pejabat tertentu/pengikut yang diperintahkan sesuai dengan kebutuhan;
  - b. Rute dan jenis alat angkutan yang digunakan memperhitungkan waktu yang singkat dan biaya terendah;

- c. Jangka waktu penugasan merupakan jumlah yang dibutuhkan untuk mendapatkan hasil yang maksimal;
- (8) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas.

## BAB IV KEWENANGAN

### Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan SPT dan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Penandatanganan SPT dan SPPD diatur sebagai berikut :

- a. Untuk Gubernur dan Wakil Gubernur

Bagi Gubernur dan Wakil Gubernur, SPT ditandatangani oleh Gubernur, dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Gubernur berhalangan maka SPT ditandatangani oleh Wakil Gubernur.

- b. Untuk Pimpinan dan Anggota DPRD

Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, SPT ditandatangani oleh Ketua DPRD dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD, dalam hal Ketua DPRD berhalangan maka SPT ditandatangani oleh salah satu Wakil Ketua DPRD.

- c. Untuk PNS dalam lingkungan Sekretariat Daerah :

- 1. Bagi Pejabat Eselon I, SPT ditandatangani oleh Gubernur. Dalam hal Gubernur berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh Wakil Gubernur. Sedangkan untuk SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran.
- 2. Bagi Pejabat Eselon II, SPT ditandatangani oleh Gubernur dan atau Wakil Gubernur. Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
- 3. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Biro atau Pejabat yang mewakili Kepala Biro.

- d. Untuk PNS pada SKPD di luar Sekretariat Daerah diatur sebagai berikut :

- 1. Bagi Pejabat Eselon II, SPT ditandatangani oleh Gubernur dan atau Wakil Gubernur. Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh pejabat yang mewakili Sekretaris Daerah.
- 2. Bagi Pejabat Eselon III, Eselon IV dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.

- e. Untuk PNS pada Kantor Perwakilan Daerah yang berkedudukan di luar Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :

- 1. Bagi Kepala Kantor Perwakilan Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor yang bersangkutan.

2. Bagi Pejabat lainnya dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan Daerah. Dalam hal Kepala Kantor Perwakilan berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala Kantor Perwakilan Daerah.
- f. Untuk PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkedudukan di Ibu Kota Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala UPT, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala SKPD yang membawahi UPT. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala SKPD.
  2. Bagi Pejabat lainnya dan Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT.
- g. Untuk PNS pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkedudukan di luar Ibu Kota Provinsi Maluku diatur sebagai berikut :
1. Bagi Kepala UPT, SPT dan SPPD perjalanan dinas dalam daerah ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan. Sedangkan untuk perjalanan dinas luar daerah, SPT ditandatangani oleh Kepala SKPD Induk yang bersangkutan dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan.
  2. Bagi Pejabat lainnya serta Staf, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan. Dalam hal Kepala UPT berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Pejabat yang mewakili Kepala UPT yang bersangkutan.

#### Pasal 6

Penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas untuk pimpinan dan anggota DPRD Provinsi Maluku diatur sesuai dengan peraturan DPRD tentang Tata Tertib DPRD.

### BAB V PERENCANAAN PENUGASAN

#### Pasal 7

- (1) Kepala SKPD dan Anggota DPRD Provinsi Maluku mengajukan perencanaan penugasan perjalanan dinas kepada pejabat yang menyetujui berdasarkan:
- a. Program kerja dan tugas pemerintahan;
  - b. Perintah tertulis dari Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD Provinsi Maluku atau Sekretaris Daerah;
  - c. Undangan tertulis dari pihak lain tentang suatu kegiatan yang berkesesuaian dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA-SKPD;

#### Pasal 8

Perencanaan penugasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 sekurang-kurangnya berisikan informasi sebagai berikut:

- a. Dasar perencanaan penugasan;
- b. Pemenuhan kriteria penugasan yang membutuhkan perjalanan dinas;
- c. Lamanya hari perjalanan dinas yang direncanakan;
- d. Nama-nama yang akan mengikuti kegiatan;
- e. Alasan menyertakan pejabat lainnya, unsur lainnya dan pengikut;
- f. Total rencana biaya.

## Pasal 9

Jumlah hari perjalanan dinas adalah:

- a. Untuk luar daerah sebanyak-banyaknya 4 (empat) hari kalender untuk setiap penugasan;
- b. Untuk dalam daerah sebanyak-banyaknya 4 (empat) hari kalender untuk setiap penugasan ke kabupaten terkecuali Kabupaten Maluku Barat Daya sebanyak-banyaknya 6 (enam) hari kalender sedangkan untuk penugasan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi dan kegiatan reses DPRD disesuaikan dengan kondisi riil di lapangan;
- c. Untuk perjalanan dinas dalam daerah waktu tempuh perjalanan dan waktu melaksanakan aktivitas minimal membutuhkan waktu 8 (delapan) jam.
- d. Jika terdapat kegiatan melebihi hari sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka pimpinan SKPD mengajukan telaah kepada Sekretaris Daerah dengan menyampaikan pertimbangan dan alasan teknis.

## Pasal 10

- (1) Dalam hal penugasan mengikutsertakan pejabat yang berasal dari instansi pemerintah diluar Pemerintah Provinsi Maluku maka Sekretaris Daerah mengirimkan surat pemberitahuan kebutuhan tersebut kepada pimpinan instansi pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Maluku.
- (2) Pimpinan instansi pemerintah diluar pemerintah Provinsi Maluku membuat SPT dan SPPD dengan pembebanan biaya perjalanan dinas ditanggung Pemerintah Provinsi Maluku.

## BAB VI BIAYA PERJALANAN DINAS

### Pasal 11

- (1) Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas ditetapkan berdasarkan satuan biaya yang masing-masing jenisnya terdiri dari :
  - a. Uang Harian;
  - b. Uang Representasi;
  - c. Biaya Penginapan;
  - d. Biaya Transportasi;
  - e. Biaya *Reverse Transcription Polymerase Chain Reaction (RT-PCR)*.
- (2) Dalam keadaan tertentu apabila terjadi penundaan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara dimana tiket sudah diperoleh dan yang bersangkutan belum berangkat ketempat tujuan, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/ melampirkan bukti pembatalan kegiatan.
- (3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bersangkutan sudah berangkat ketempat tujuan, maka tiket dan biaya lainnya yang telah dikeluarkan dapat dibayarkan/diganti dengan memberikan/ melampirkan bukti pembatalan kegiatan dan bukti pengeluaran lainnya.
- (4) Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan dihitung sebesar hari penugasan dikurangi 1 (satu) hari.
- (5) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan negara/daerah ditentukan oleh PA/KPA sesuai dengan tingkat pendidikan/ kepatutan/tugas yang bersangkutan.



- (6) Standar Harga Satuan Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB VII PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

### Pasal 12

- (1) Sebelum pembayaran biaya perjalanan, Sekretaris/Kepala Bagian Umum/Kepala Bagian Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata usaha melakukan penelitian kelengkapan dokumen, kebenaran perhitungan dan ketersediaan anggaran.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila pelaksanaan perjalanan dinas sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.

### Pasal 13

- (1) Setiap yang melaksanakan perjalanan dinas harus melakukan visum SPPD ditempat tujuan.
- (2) Visum SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Jika lokasi yang dikunjungi bukan instansi pemerintah maka dapat ditandatangani pimpinan perusahaan atau organisasi yang dikunjungi dan dibubuhi dengan stempel perusahaan atau organisasi yang bersangkutan.

## BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 14

- (1) Setiap yang melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas.
- (2) Laporan perjalanan dinas dapat dibuat kolektif sepanjang mempunyai tujuan penugasan yang sama.

### Pasal 15

Setiap yang melakukan perjalanan dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender menyampaikan dokumen pendukung kepada Kepala Sub Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Verifikasi/ Kepala Sub Bagian Tata Usaha :

- a. SPPD yang telah divisum memuat informasi tanggal tiba, tanggal berangkat, nama jelas pejabat yang memvisum, serta jabatan dari pejabat yang memvisum;
- b. Bukti akomodasi berupa bill hotel/kuitansi biro perjalanan/bukti elektronik lainnya;
- c. Jika bukti akomodasi sebagaimana dimaksud huruf b untuk 2 (dua) orang maka penggabungan jumlah biaya akomodasi tidak melebihi biaya sebagaimana pada Lampiran I dan dalam bukti mencantumkan nama 2 (dua) orang;
- d. Bukti yang dibayarkan untuk penggunaan moda transportasi berupa tiket atau karcis atas nama yang melaksanakan perjalanan dinas berikut *boarding pass*;
- e. Jika nama yang tercantum dalam tiket atau karcis dan *boarding pass* sebagaimana dimaksud huruf d tidak sama maka harus dibuatkan surat pernyataan disetujui oleh kepala SKPD.
- f. Bukti airport tax apabila terpisah dari harga tiket;

- g. Surat pernyataan tidak menggunakan fasilitas hotel atau penginapan bagi yang melakukan perjalanan dinas yang tidak menyertakan bukti hotel atau penginapan sebagai bukti pendukung pembayaran akomodasi.
- h. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf g tercantum dalam lampiran II peraturan ini.

#### Pasal 16

Kepala Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Keuangan/ Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai pejabat penguji kepulangan dan pejabat penguji keabsahan tagihan;

- a. Meneliti kebenaran data-data dalam Surat Tugas dan SPPD;
- b. Menandatangani dokumen SPPD pada halaman belakang atau halaman ke 2 (dua) untuk pembuktian telah dilakukan verifikasi;
- c. Kelengkapan bukti-bukti, jumlah hak-hak keuangan yang seharusnya dibebankan dalam APBD;
- d. Sisa pembayaran atau kelebihan pembayaran;

#### Pasal 17

- (1) Bendahara pengeluaran berdasarkan SPPD yang telah disahkan oleh pejabat penguji kepulangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 membuat :
  - a. Kwitansi untuk disetujui oleh PA/KPA
  - b. Perhitungan rampung;
  - c. Membayar sisa pembayaran dan menagih kelebihan pembayaran.
- (2) Pembayaran dilakukan oleh bendahara sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c setelah diverifikasi oleh pejabat penatausahaan keuangan.

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 18

Khusus menyangkut perjalanan dinas luar negeri, semua pengeluaran biayanya berpedoman pada ketentuan tentang perjalanan dinas luar negeri yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditretapkan di Ambon  
Pada tanggal 28 Juni 2022

GUBERNUR MALUKU,

TTD  
MURAD ISMAIL

Diundangan di Ambon  
Pada tanggal 28 Juni 2022

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU

TTD  
SADALI IE

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2022 NOMOR 244.