



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 19 Oktober 2023

Nomor : 900.1.15.2/15920/Keuda
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penjelasan Pelaksanaan dan
Pertanggungjawaban Perjalanan
Dinas Pemerintahan Daerah

Yth. 1. Gubernur
2. Bupati/Wali Kota

di -

Seluruh Indonesia

Dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah khususnya mekanisme pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas pemerintahan daerah sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan proses menunggu ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri Bagi Pemerintah Daerah, disampaikan hal sebagai berikut:

A. Umum

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 bahwa perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri yang dilaksanakan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. pengumandahan (*detasering*);
 - 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 melaksanakan 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 serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
2. Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, 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.
 3. Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, digolongkan menjadi:
 - a. perjalanan dinas luar kota yaitu perjalanan dinas yang melewati batas kota; dan
 - b. perjalanan dinas dalam kota yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.
 4. Komponen biaya perjalanan dinas jabatan terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi perjalanan dinas.

Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud huruf b, biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi.
 5. Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pihak Lain berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan. Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah/pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRD disetarakan dengan pejabat Eselon II.
 6. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas tersebut pada angka 4 bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, ASN dan Pihak Lain dilakukan secara *at cost* (biaya riil). Sedangkan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan secara *lumpsum* untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas,

kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.

7. Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 4 diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 5. Selanjutnya komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan ketentuan:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan;
 - b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan;
 - c. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan biaya riil. Dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
 - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan.
 - e. uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan; dan
 - f. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan.
 8. Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 4 bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 5 dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan.
- B. Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Biaya Perjalanan Dinas
1. Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan:
 - a. Surat Tugas untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Kepala Daerah dan Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh

Kepala Daerah;

- 2) Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 - 3) Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- b. Surat Perjalanan Dinas (SPD) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
2. Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang telah disahkan.
 3. Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.
 5. 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; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 6. Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 5 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*.

7. Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
8. Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada angka 7 sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD 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. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
9. Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada angka 8 huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
10. Berkaitan dengan ketentuan pada huruf A angka 8, dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan:
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD 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. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*. Besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan kepala daerah tentang standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan

- e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
11. Format SPD, Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan angka 10 sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini.
 12. Berkenaan dengan ketentuan tersebut di atas, Pemerintah Daerah melakukan langkah-langkah penyesuaian pengaturan pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam peraturan kepala daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaannya di daerah.
 13. Dalam rangka efektivitas pembinaan dan pengawasan, Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat melakukan percepatan fasilitasi rancangan Peraturan Bupati atau Peraturan Wali Kota mengenai tata cara pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.

a.n. Menteri Dalam Negeri

Plh. Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah,



Dr. Drs. Horas Panjaitan, M.Ec.Dev.

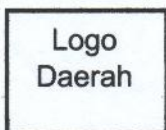
Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri;
2. Menteri Keuangan;
3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
4. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi;
5. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri
7. Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
8. Ketua DPRD Provinsi seluruh Indonesia; dan
9. Ketua DPRD Kabupaten/Kota seluruh Indonesia.

LAMPIRAN : SURAT DIREKTUR JENDERAL
BINA KEUANGAN DAERAH

NOMOR : 900.1.15.2/15920/Keuda

TANGGAL : 19 Oktober 2023



**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Lembar ke :

Kode No. :

Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di

Tanggal

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)

NIP.

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP
II	Tiba :	Tiba :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :	Kepala :
	(.....) NIP	(.....) NIP
III	Tiba :	Tiba :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :	Kepala :
	(.....) NIP	(.....) NIP
IV	Tiba :	Tiba :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :	Kepala :
	(.....) NIP	(.....) NIP
V	Tiba :	Tiba :
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal :
	Kepala :	Kepala :
	(.....) NIP	(.....) NIP
VI	Tiba :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	Pada Tanggal :	
	Kepala :	
	(.....) NIP	
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat/pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.	



**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 tanggals.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 siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., .. 20..

Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....



**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang Rupiah :

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

.....
dengan rincian:

- 1. uang harian : Rp.....
- 2. biaya transportasi : Rp.....
- 3. biaya penginapan : Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. biaya taksi : Rp.....

....., .. 20..

Penerima

ttd



Menyetujui
Pegguna
Anggaran,

Anggaran/Kuasa

Pegguna

Bendahara
Pengeluaran/Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....
NIP

.....
NIP