

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER-14/PB/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM ELEKTRONIK PERJALANAN
DINAS MELALUI PLATFORM PEMBAYARAN PEMERINTAH

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, telah diatur ketentuan mengenai perjalanan dinas jabatan menggunakan sistem elektronik perjalanan dinas;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 30 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2022 tentang *Piloting* Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah, ketentuan mengenai petunjuk teknis yang mengatur sistem elektronik dan proses bisnis pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- c. bahwa dalam rangka efektivitas *piloting* pembayaran belanja perjalanan dinas dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Melalui Platform Pembayaran Pemerintah, perlu diatur proses bisnis pembayaran belanja perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Platform Pembayaran Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas melalui Platform Pembayaran Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 907);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1676);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1307) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1063);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2022 tentang *Piloting* Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Melalui Platform Pembayaran Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1231);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-17/PB/2021 tentang Tata Cara Penerbitan Kode *Billing* Penerimaan Negara Lainnya Melalui *Billing* Perbendaharaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SISTEM ELEKTRONIK PERJALANAN DINAS MELALUI PLATFORM PEMBAYARAN PEMERINTAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Platform Pembayaran Pemerintah (*Government Payment Platform*) yang selanjutnya disebut Platform adalah interkoneksi sistem antara *core system* dengan sistem pendukung, sistem mitra, dan sistem *monitoring* dalam rangka pelaksanaan pembayaran pemerintah.
2. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan untuk kepentingan dinas/negara.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

4. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
5. Lembaga adalah organisasi nonkementerian negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara (BUN) untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
8. Pengelola Platform adalah unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki tugas untuk mengelola Platform.
9. *Core System* adalah sistem utama pembayaran yang disediakan dan dikelola oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
10. Sistem Pendukung adalah sistem yang dikelola dan digunakan oleh Kementerian/Lembaga dan/atau sistem yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang diinterkoneksi dengan *Core System* dalam rangka pembayaran APBN melalui Platform.
11. Sistem Mitra adalah sistem yang dimiliki oleh selain Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kementerian/Lembaga yang diinterkoneksi dengan *Core System* dalam rangka pembayaran APBN melalui Platform.
12. Sistem *Monitoring* adalah sistem aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk melaksanakan *monitoring* dan evaluasi.
13. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara yang meliputi penetapan proses bisnis dan sistem informasi manajemen perbendaharaan dan anggaran negara terkait manajemen daftar isian pelaksanaan anggaran, penyusunan anggaran, manajemen kas, manajemen komitmen, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan, dan manajemen pelaporan.
14. Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi yang selanjutnya disingkat SAKTI adalah aplikasi yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan sistem perbendaharaan dan penganggaran negara pada instansi pemerintah meliputi antara lain modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul bendahara, modul persediaan, modul aset tetap, modul piutang, serta modul akuntansi dan pelaporan.

15. Sistem Elektronik Perjalanan Dinas adalah sistem terintegrasi atas seluruh proses perjalanan dinas, yang dikelola oleh kementerian yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas.
16. Aplikasi Kepegawaian adalah sistem informasi pengelolaan data sumber daya manusia yang dikelola oleh Kementerian/Lembaga.
17. Aplikasi Persuratan adalah perangkat lunak yang dirancang untuk membantu pembuatan, pengelolaan, dan pengiriman surat secara digital.
18. Aplikasi DIGIT adalah aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang digunakan sebagai penyedia layanan otentikasi *Single Sign On* (SSO) dan dapat terhubung dengan platform aplikasi lain sebagai *client*.
19. Pihak Mitra adalah penyelenggara sistem elektronik yang memiliki dan/atau mengelola Sistem Mitra.
20. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
21. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi, atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan sistem dan transaksi elektronik.
22. Interkoneksi adalah keterhubungan antar Sistem Elektronik yang digunakan dalam Platform.
23. *Integration Testing* adalah pengujian integrasi dari unit-unit dalam Sistem Elektronik yang sudah teruji.
24. *User Acceptance Test* adalah uji penerimaan terhadap Sistem Elektronik yang dilakukan oleh pemilik proses bisnis dan pengguna, antara lain uji penerimaan sistem (*system acceptance testing*), *pilot acceptance test*, uji setiap fase *roll-out*, dan pengujian akhir (*final acceptance test*).
25. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
26. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
27. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.

28. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada Kantor/Satker Kementerian/Lembaga.
29. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
30. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPABP adalah pembantu KPA yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan administrasi belanja pegawai.
31. Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPD adalah pejabat negara, pegawai negeri, pegawai tidak tetap, dan pihak lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
32. Admin Aplikasi atau Aplikasi Administrator yang selanjutnya disebut admin adalah pengguna pada Sistem Elektronik Perjalanan Dinas yang memiliki hak istimewa untuk mengelola dan mengonfigurasi aplikasi, termasuk pengaturan pengguna, izin dan keamanan serta bertanggung jawab untuk memastikan aplikasi berfungsi dengan baik dan aman.
33. Pengelola Kegiatan adalah pengguna Sistem Elektronik Perjalanan Dinas yang mengadministrasikan kegiatan perjalanan dinas pada unit uji coba baik sebagai unit inisiator maupun sebagai unit terundang.
34. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
35. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas Pelaksana SPD.
36. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPBy adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK atas nama KPA yang berguna untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran kepada pihak yang dituju.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
38. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
39. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
40. Penelitian dan pengujian secara elektronik adalah penelitian dan pengujian data/dokumen elektronik yang dilakukan secara sistem dan penayangan data/informasi.

41. Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah suatu keadaan di luar kehendak, kendali, dan kemampuan pengelola sistem seperti terjadinya bencana alam, kebakaran, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, sabotase, termasuk kebijakan pemerintah yang mengakibatkan sistem tidak berfungsi.
42. *Business Continuity Plan* yang selanjutnya disingkat BCP adalah pengelolaan proses kelangsungan kegiatan pada saat keadaan darurat dengan tujuan untuk melindungi sistem informasi, memastikan kegiatan dan layanan, dan memastikan pemulihan yang tepat.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai petunjuk teknis pelaksanaan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri.
- (2) Sistem Elektronik Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai:
 - a. Perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap; dan
 - b. *Piloting* pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara melalui platform pembayaran pemerintah.

BAB III SISTEM ELEKTRONIK

Pasal 3

- (1) Sistem Elektronik yang digunakan untuk pembayaran belanja Perjalanan Dinas melalui Platform terdiri dari:
 - a. *Core System* meliputi SPAN dan SAKTI;
 - b. Sistem Pendukung utama yaitu Sistem Elektronik Perjalanan Dinas;
 - c. Sub Sistem Pendukung lainnya meliputi Aplikasi Kepegawaian dan Aplikasi Persuratan; dan
 - d. Sistem *Monitoring* meliputi Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dan/atau sistem aplikasi lain yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (2) Sistem Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c menyediakan tautan akses ke dokumen sumber untuk PPK dan PPSPM dalam rangka pengujian tagihan.
- (3) Sistem Elektronik untuk pembayaran belanja perjalanan dinas merupakan interkoneksi sistem antara *Core System*, Sistem Pendukung, dan/atau Sistem *Monitoring* sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 4

Pelaksanaan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dapat dilaksanakan setelah dilakukan interkoneksi antara Sistem Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dengan *Core System* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.

BAB IV

PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Prinsip Umum Sistem Elektronik Perjalanan Dinas

Pasal 5

- (1) Satker melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (2) Sistem Elektronik Perjalanan Dinas digunakan untuk mengadministrasikan data dan/atau dokumen elektronik yang mencakup:
 - a. Penerbitan surat tugas dan SPD;
 - b. Perhitungan biaya perjalanan dinas;
 - c. Pelaksanaan Perjalanan dinas dengan menggunakan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*);
 - d. Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas; dan
 - e. Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas.
- (3) Data dan/atau dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa unggah bukti dukung sesuai Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri.

Bagian Kedua

Peran Pengguna Sistem Elektronik Perjalanan Dinas

Pasal 6

- (1) Dalam pengelolaan administrasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sistem Elektronik Perjalanan Dinas memiliki peran pengguna.
- (2) Peran pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pengelola Kegiatan;
 - b. Admin;
 - c. Pelaksana SPD;
 - d. PPK; dan
 - e. Staf PPK.
- (3) Tugas Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Menyusun kegiatan perjalanan dinas pada Sistem Elektronik Perjalanan Dinas;
 - b. Menyusun konsep surat tugas;

- c. Menyusun konsep undangan dan/atau dokumen sejenis yang diperlukan dalam hal mengundang pihak eksternal;
 - d. Mencatat dan mengunggah surat tugas; dan
 - e. Mengunggah dokumen pertanggungjawaban bagi peserta eksternal Kementerian.
- (4) Admin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas memberikan dan/atau menghapus akses pengguna Sistem Elektronik Perjalanan Dinas untuk Pengelola Kegiatan, Staf PPK, dan Admin Pengguna Sistem Elektronik Perjalanan Dinas level di bawahnya.
 - (5) Pelaksana SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertugas melaksanakan kegiatan perjalanan dinas menggunakan *geotagging* dan melakukan pertanggungjawaban perjalanan dinas.
 - (6) Tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi:
 - a. Memberikan persetujuan atas perencanaan perjalanan dinas; dan
 - b. Memberikan persetujuan atas pertanggungjawaban perjalanan dinas.
 - (7) Staf PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f bertugas mendukung PPK untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

Bagian Ketiga Perencanaan Perjalanan Dinas

Pasal 7

- (1) Dalam penugasan perjalanan dinas, PPK memperhatikan pagu anggaran yang tersedia dalam DIPA Satker berkenaan yang merupakan batas tertinggi pengeluaran anggaran.
- (2) Ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA terinterkoneksi antara Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dengan SAKTI.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), data kepegawaian dapat digunakan dalam administrasi belanja perjalanan dinas.
- (2) Satker melaksanakan pengelolaan administrasi data kepegawaian dengan menggunakan Aplikasi Kepegawaian.
- (3) Aplikasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diinterkoneksi dengan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (4) Tata cara pengelolaan administrasi data kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang berlaku pada masing-masing Kementerian/Lembaga.

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas untuk perjalanan dinas jabatan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), pengelolaan administrasi persuratan dapat dilakukan menggunakan Aplikasi Persuratan.
- (2) Aplikasi Persuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diinterkoneksi dengan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (3) Tata cara pengelolaan administrasi persuratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang berlaku pada masing-masing Kementerian/Lembaga.

Pasal 10

- (1) Penerbitan surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilakukan menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (2) Dalam hal surat tugas tidak dapat diterbitkan melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat tugas dapat diunggah ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (3) Berdasarkan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2), PPK menerbitkan SPD secara elektronik melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.

Pasal 11

Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dilakukan menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas berdasarkan surat tugas dan SPD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar biaya.

Bagian Keempat Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas menggunakan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (2) Ketentuan terkait pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri.
- (3) Dalam hal Pelaksana SPD tidak dapat melakukan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*), Pelaksana SPD mengunggah foto ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas yang menunjukkan bahwa Pelaksana SPD ada di tempat kedudukan, tempat tujuan, dan/atau tempat sah.
- (4) Dalam hal Pelaksana SPD tidak dapat mengunggah foto sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pelaksana SPD menyampaikan surat pernyataan yang menyatakan bahwa Pelaksana SPD hadir dan melaksanakan tugas dengan persetujuan PPK dan pejabat berwenang pada unit tujuan melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.

BAB V
PENGELOLAAN TAGIHAN BELANJA PERJALANAN DINAS
PADA SISTEM ELEKTRONIK PERJALANAN DINAS

Pasal 13

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan (UP) dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan sebelum atau setelah pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 14

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas yang dilakukan sebelum pelaksanaan perjalanan dinas, dapat dilakukan paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan persetujuan dari PPK dengan bukti dukung elektronik sebagai berikut:
 - a. Surat tugas;
 - b. SPD;
 - c. Kuitansi tanda terima; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.
- (3) Bukti dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dan/atau dapat diunggah ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Negara ke rekening Bendahara Pengeluaran atau Pelaksana SPD.
- (5) Pelaksana SPD menyampaikan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas kepada PPK setelah Perjalanan Dinas selesai dilaksanakan dengan disertai bukti dukung.
- (6) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri.
- (7) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor ke Kas Negara melalui PPK.
- (8) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (9) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (10) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas yang dilakukan setelah pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dilaksanakan setelah Pelaksana SPD menyampaikan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas kepada PPK.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan bukti dukung yang diperoleh melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas atau bukti dukung yang diunggah melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas oleh Pelaksana SPD atau Pengelola Kegiatan Perjalanan Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan oleh pejabat negara dan/atau pejabat struktural eselon II ke atas, penyediaan dan penyampaian bukti dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh pendamping tugas perjalanan dinas.
- (5) Bukti dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. Surat tugas;
 - b. SPD;
 - c. Tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. 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;
 - e. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - f. Daftar pengeluaran riil.
- (6) Dalam hal bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, huruf d, dan huruf e tidak diperoleh, rusak, atau hilang, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat hanya menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f setelah mendapatkan persetujuan dari PPK.
- (7) PPK melakukan pengujian terhadap kesesuaian penugasan dengan pertanggungjawaban berupa bukti dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) serta data pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) dalam Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (8) Berdasarkan persetujuan PPK atas pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Sistem Elektronik Perjalanan Dinas menghasilkan daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas.
- (9) Daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar penerbitan SPP.

- (10) Daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan tautan akses ke bukti pendukung terkirim secara elektronik dari Sistem Elektronik Perjalanan Dinas ke SAKTI.

BAB VI PENYELESAIAN TAGIHAN

Bagian Kesatu Mekanisme Pembayaran dengan UP

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pembayaran dengan mekanisme UP, PPK melakukan permintaan pembayaran dengan menerbitkan SPBy berdasarkan daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (8) dan bukti dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) PPK menyampaikan SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pengujian atas SPBy yang disampaikan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Terhadap SPBy yang telah memenuhi ketentuan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pembayaran dengan UP kepada Pelaksana SPD.
- (5) Dalam hal SPBy tidak memenuhi ketentuan, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengembalikan tagihan/mengembalikan SPBy.
- (6) Terhadap pengembalian tagihan/SPBy sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
 - a. SAKTI mengirimkan informasi pembatalan belanja perjalanan dinas berdasarkan nomor identitas transaksi (ID) ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas; dan
 - b. PPK memproses kembali tagihan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Mekanisme Pembayaran dengan LS

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pembayaran dengan mekanisme LS, PPK memproses tagihan secara elektronik berupa daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas dan bukti dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan/atau Pasal 15 ayat (8) pada SAKTI.
- (2) Berdasarkan daftar nominatif pembayaran perjalanan dinas dan bukti dukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan/atau Pasal 15 ayat (8), PPK melakukan permintaan pembayaran dengan menerbitkan SPP dan menyampaikan SPP kepada PPSPM.

- (3) PPSPM melakukan pengujian terhadap SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Terhadap hasil pengujian SPP yang telah memenuhi ketentuan, PPSPM menerbitkan dan menyampaikan SPM ke KPPN.
- (5) Dalam hal berdasarkan pengujian SPP tidak memenuhi ketentuan, PPSPM melakukan penolakan SPP.
- (6) Terhadap penolakan SPP sebagaimana dimaksud ayat (5):
 - a. SAKTI memberikan informasi pembatalan pembayaran belanja perjalanan dinas berdasarkan nomor identitas (ID) transaksi ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas; dan
 - b. PPK memproses kembali tagihan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) KPPN melakukan pengujian terhadap SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Terhadap hasil pengujian SPM yang telah memenuhi ketentuan, Kuasan BUN menerbitkan SP2D.
- (9) Dalam hal berdasarkan pengujian SPM tidak memenuhi ketentuan, KPPN melakukan penolakan SPM.
- (10) Terhadap penolakan SPM sebagaimana dimaksud ayat (9):
 - a. PPSPM melakukan pembatalan atas SPM yang ditolak;
 - b. SAKTI memberikan informasi pembatalan pembayaran belanja perjalanan dinas berdasarkan nomor identitas (ID) transaksi ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas; dan
 - c. PPK memproses kembali tagihan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (11) Tata cara pengajuan tagihan kepada PPK, pengujian dan penerbitan SPP, dan pengujian dan penerbitan SPM oleh PPSPM, serta penerbitan SP2D oleh Kuasa BUN berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 18

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas dilakukan dengan menyampaikan laporan kepada pemberi tugas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.
- (3) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dibuat pada Sistem Elektronik Perjalanan Dinas, laporan dapat diunggah ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.

BAB VIII PENANGANAN PERMASALAHAN PERJALANAN DINAS ELEKTRONIK

Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat permasalahan terkait pembayaran perjalanan dinas melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas, Satker melakukan konfirmasi melalui kanal layanan *Help, Answer, Improve* Direktorat Jenderal Perbendaharaan (HAI DJPb).
- (2) Berdasarkan konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Platform, *Core System*, dan/atau Sistem Pendukung memberikan solusi penyelesaian permasalahan sesuai kewenangannya masing-masing.

BAB IX KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat gangguan yang menyebabkan sistem tidak berfungsi, diberlakukan Keadaan Kahar (*Force Majeure*).
- (2) Deklarasi kondisi Keadaan Kahar (*Force Majeure*) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Deklarasi kondisi Keadaan Kahar (*Force Majeure*) dilakukan segera dan paling lambat pada hari kerja berikutnya setelah terjadinya kondisi Keadaan Kahar (*Force Majeure*).
- (4) Dalam hal terdapat Keadaan Kahar (*Force Majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan BCP.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Dalam hal diperlukan, atas pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal ini dapat diterbitkan modul petunjuk pelaksanaan lebih lanjut.

Pasal 22

- (1) Dalam rangka mewujudkan belanja perjalanan dinas yang efisien, efektif, dan akuntabel, Sistem Elektronik dapat diinterkoneksi dengan Sistem Mitra.
- (2) Pelaksanaan interkoneksi dengan Sistem Mitra dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Pengelola Platform dengan mempertimbangkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang efisien, efektif, dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan interkoneksi Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dengan Sistem Mitra dapat dilakukan dengan pendampingan dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Agustus 2025

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik
ASTERA PRIMANTO BHAKTI