



PROVINSI SULAWESI TENGAH

- Yth. 1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
2. Para Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah;
3. Para Kepala Unit Kerja dan Pejabat Pengelola Anggaran serta Perjalanan Dinas;
4. Para Pejabat, Pegawai, dan Personel Lainnya yang Melaksanakan Perjalanan Dinas.

SURAT EDARAN

NOMOR : 39 Tahun 2026

TENTANG

PENGUATAN PENGENDALIAN DAN KEBIJAKAN *ZERO TOLERANCE* TERHADAP PEMALSUAN DOKUMEN PERJALANAN DINAS, KLAIM PERJALANAN FIKTIF, *MARK-UP*/PENGGELEMBUNGAN PENGELUARAN, DAN PENYALAHGUNAAN ANGGARAN

Dalam rangka memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, tertib, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah penyalahgunaan keuangan daerah, khususnya dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas, dengan ini disampaikan kebijakan dan penegasan sebagai berikut:

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
13. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
16. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 30 Tahun 2023 tentang Analisis Standar Belanja (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2023 Nomor 894);

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk menegaskan kepada seluruh Perangkat Daerah dan unit kerja agar melaksanakan perjalanan dinas serta menggunakan anggaran secara tertib, hemat, efektif, efisien, transparan, akuntabel, sesuai kebutuhan, dan berdasarkan bukti yang sah dan benar. Surat Edaran ini juga bertujuan mencegah perjalanan dinas fiktif, pemalsuan dokumen, pengajuan klaim yang tidak benar, dan penggelembungan biaya.

C. KEBIJAKAN *ZERO TOLERANCE*

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah menerapkan kebijakan zero tolerance terhadap setiap bentuk penyalahgunaan anggaran dan manipulasi pertanggungjawaban perjalanan dinas. ***Zero tolerance*** berarti bahwa setiap pelanggaran yang terbukti berdasarkan hasil pemeriksaan atau penanganan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dibenarkan, tidak dibiarkan, dan tidak ditutup-tutupi.

D. LARANGAN

1. Memalsukan, mengubah, membuat, atau menggunakan dokumen perjalanan dinas yang tidak benar atau tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, termasuk tiket, pas naik (*boarding pass*), kuitansi, faktur (*invoice*), daftar pengeluaran riil, bukti hotel atau penginapan, dan dokumen pendukung lainnya.
2. Melakukan perjalanan dinas fiktif dengan membuat pertanggungjawaban seolah-olah perjalanan dinas telah dilaksanakan, padahal perjalanan tersebut tidak dilaksanakan.
3. Mengajukan atau menerima pembayaran perjalanan dinas yang bukan menjadi haknya, termasuk klaim atas biaya yang tidak benar-benar dikeluarkan atau tidak didukung oleh bukti yang sah.
4. Melakukan *mark-up*/penggelembungan nilai pengeluaran, termasuk menaikkan nilai tiket, penginapan, transportasi, konsumsi, sewa kendaraan, atau komponen biaya lainnya dari nilai yang sebenarnya.
5. Menggunakan bukti pembayaran milik orang lain, bukti yang tidak berkaitan dengan perjalanan dinas, bukti duplikat, bukti yang telah digunakan dalam pertanggungjawaban lain, atau bukti yang direkayasa.
6. Melaksanakan perjalanan dinas tanpa surat penugasan atau perintah yang sah, atau mengubah tujuan, waktu, lama perjalanan, dan/atau pelaksana perjalanan tanpa persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan.
7. Memerintahkan, membantu, membiarkan, menyetujui, memverifikasi, atau menandatangani dokumen yang diketahui tidak benar.
8. Meminta atau memberikan imbalan/*kickback* untuk memengaruhi proses penerbitan dokumen, verifikasi, pembayaran, atau pertanggungjawaban perjalanan dinas.
9. Menggunakan sisa atau kelebihan pembayaran perjalanan dinas untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang tidak sesuai dengan ketentuan.

E. PENGUATAN PENGENDALIAN PERJALANAN DINAS

1. Perencanaan dan persetujuan. Setiap perjalanan dinas harus memiliki tujuan yang jelas dan relevan dengan tugas dan fungsi, didukung oleh ketersediaan anggaran, serta memperoleh persetujuan atau perintah dari pejabat yang berwenang sebelum dilaksanakan.
2. Penerbitan dokumen. Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), dan/atau dokumen perjalanan dinas lainnya harus diterbitkan sesuai dengan ketentuan serta memuat identitas pelaksana, tujuan, waktu, lama perjalanan, sumber anggaran, dan informasi lain yang diperlukan.
3. Verifikasi berjenjang. Setiap pertanggungjawaban perjalanan dinas harus diverifikasi oleh pejabat atau petugas yang ditetapkan dengan memastikan kesesuaian antara surat tugas, pelaksanaan perjalanan, dokumen perjalanan, bukti pembayaran, laporan hasil perjalanan, dan kondisi faktual.
4. Keandalan bukti. Setiap bukti transaksi harus sah, relevan, lengkap, dapat ditelusuri, dan mencerminkan transaksi yang benar-benar terjadi. Dalam hal terdapat keraguan atas kebenaran bukti, verifikator wajib melakukan konfirmasi atau klarifikasi.
5. Pengembalian kelebihan pembayaran. Setiap kelebihan pembayaran atau biaya yang tidak dapat dipertanggungjawabkan wajib segera disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
6. Pemantauan dan analisis. Kepala Perangkat Daerah atau Pengguna Anggaran wajib memantau frekuensi perjalanan dinas, jumlah pelaksana, tujuan, lama perjalanan, nilai biaya, dan pola pertanggungjawaban guna mendeteksi anomali atau risiko penyimpangan.
7. Setiap Pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas wajib membuat laporan hasil perjalanan dinas berbentuk Bab minimal 3 lembar yang berisi tentang tanggal mulai dan berakhir perjalanan dinas, maksud dan tujuan perjalanan dinas, ruang lingkup, hasil perjalanan dinas, dan dokumentasi perjalanan dinas, serta dibubuhi tandatangan

semua pihak yang melaksanakan perjalanan dinas sesuai surat tugas paling lambat 2 minggu setelah melaksanakan perjalanan dinas (terhitung sejak tanggal berakhir perjalanan dinas pada surat tugas) dan dikumpulkan bersama pertanggungjawaban perjalanan dinas pada Pejabat Pengawas yang membidangi keuangan dan program pada perangkat daerah masing-masing

F. TANGGUNG JAWAB

1. Kepala Perangkat Daerah, Pengguna Anggaran (PA), dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bertanggung jawab memastikan bahwa perjalanan dinas dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, anggaran, ketentuan, dan sistem pengendalian intern.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan pejabat terkait wajib memastikan bahwa proses penugasan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dilaksanakan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan.
3. Bendahara, verifikator, dan pengelola administrasi wajib melakukan pemeriksaan administratif serta menolak atau mengembalikan dokumen yang tidak lengkap atau tidak dapat diyakini kebenarannya.
4. Pelaksana perjalanan dinas bertanggung jawab atas kebenaran pelaksanaan perjalanan serta seluruh dokumen dan bukti yang disampaikan.
5. Atasan langsung wajib melakukan pembinaan dan mengambil tindakan sesuai dengan kewenangannya apabila mengetahui atau menerima informasi mengenai dugaan penyimpangan.

G. PENGADUAN, PEMERIKSAAN, DAN TINDAK LANJUT

1. Setiap pegawai atau anggota masyarakat yang mengetahui dugaan pemalsuan dokumen, perjalanan dinas fiktif, mark-up/penggelembungan biaya, pembayaran tidak sah, atau penyalahgunaan anggaran didorong untuk melaporkannya melalui kanal pengaduan resmi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, Inspektorat Daerah, *Whistle Blowing System (WBS)* Tindak Pidana Korupsi Terintegrasi, dan/atau kanal pengaduan lain yang ditetapkan.
2. Setiap pengaduan ditangani secara objektif dan profesional dengan menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan serta tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah.
3. Dugaan pelanggaran diperiksa atau ditangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai dengan kewenangannya melalui klarifikasi, audit dengan tujuan tertentu, investigasi, permintaan pengembalian kerugian atau kelebihan pembayaran, dan/atau rekomendasi perbaikan pengendalian.
4. Apabila hasil penanganan menunjukkan adanya pelanggaran disiplin, pegawai yang bersangkutan diproses sesuai dengan ketentuan mengenai disiplin Aparatur Sipil Negara dan ketentuan lain yang berlaku.
5. Apabila ditemukan indikasi tindak pidana atau keadaan lain yang berdasarkan ketentuan wajib diteruskan kepada aparat penegak hukum, tindak lanjut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan masing-masing.

H. KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Seluruh Kepala Perangkat Daerah wajib menyosialisasikan Surat Edaran ini kepada seluruh pejabat, Pegawai negeri sipil, pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, tenaga pendukung, dan personel lain yang melaksanakan atau terlibat dalam proses perjalanan dinas.
2. Kepala Perangkat Daerah wajib menetapkan Kepala Subbagian Keuangan dan Program pada Perangkat Daerah sebagai petugas verifikasi perjalanan dinas pada unit kerja sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan.
3. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan/atau pejabat pengelola keuangan daerah wajib memperkuat pengendalian atas pembayaran dan pertanggungjawaban perjalanan dinas serta melakukan pembinaan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
4. Inspektorat Daerah melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, dan/atau pemeriksaan berdasarkan risiko sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Ketentuan teknis yang bersifat lebih khusus tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Setiap pimpinan unit kerja wajib memastikan bahwa pengendalian perjalanan dinas berjalan secara efektif dan mencegah terjadinya penyalahgunaan anggaran.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 25 September 2026

	Ditandatangani secara elektronik oleh a.n GUBERNUR SULAWESI TENGAH, SEKRETARIS DAERAH NOVALINA	
---	--	---

Tembusan:

1. Ketua Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
3. Ketua DPRD Provinsi Sulawesi Tengah;