

LAMPIRAN



Lampiran 2 Ringkasan Data Perbandingan Pendapatan Hotel Sovereign Bali Tahun 2023 dan 2024

Bulan	Pendapatan 2023	pendapatan 2024	Varian	pertumbuhan
Januari	Rp -	Rp 864.143.286	Rp 864.143.286	
Februari	Rp 2.276.517	Rp 998.408.129	Rp 996.131.612	43757%
Maret	Rp 318.200.672	Rp 630.401.902	Rp 312.201.230	98%
April	Rp 434.711.936	Rp 1.333.418.740	Rp 898.706.805	207%
Mei	Rp 746.262.633	Rp 1.891.985.497	Rp 1.145.722.864	154%
Juni	Rp 901.247.679	Rp 1.228.176.662	Rp 326.928.983	36%
Juli	Rp 1.380.255.726	Rp 1.722.250.869	Rp 341.995.144	25%
Agustus	Rp 1.155.829.084	Rp 1.812.488.646	Rp 656.659.562	57%
September	Rp 858.494.958	Rp 2.102.572.824	Rp 1.244.077.866	145%
Oktober	Rp 1.118.248.395	Rp 1.675.231.367	Rp 556.982.972	50%
November	Rp 924.921.938	Rp 1.237.359.907	Rp 312.437.969	34%
Desember	Rp 1.648.833.265	Rp 2.038.427.713	Rp 389.594.449	24%
Jumlah	Rp 9.489.282.801	Rp 17.534.865.542	Rp 8.045.582.741	44585%

Lampiran 3 Ringkasan Data pendapatan Segmen Government (FIT & group)

Bulan	Pendapatan 2023	pendapatan 2024	Varian	pertumbuhan
januari	Rp -	Rp 7.851.239,64	Rp 7.413.223,11	
februari	Rp 438.016,53	Rp 111.466.940,40	Rp 92.871.899,07	25348%
maret	Rp 18.595.041,33	Rp 6.012.396,61	Rp 2.285.123,89	-68%
april	Rp 3.727.272,72	Rp 1.735.537,14	-Rp 34.256.197,70	-53%
mei	Rp 35.991.734,84	Rp 35.991.734,84	Rp 29.710.743,14	0%
juni	Rp 6.280.991,70	Rp 52.830.578,40	Rp 29.566.115,68	741%
juli	Rp 23.264.462,72	Rp 9.636.363,64	Rp 9.636.363,64	-59%
agustus	Rp -	Rp 120.247.263,90	Rp 107.044.784,57	
september	Rp 13.202.479,33	Rp 76.479.299,14	Rp 75.818.142,12	479%
oktober	Rp 661.157,02	Rp 76.750.413,57	Rp 73.403.306,18	11509%
november	Rp 3.347.107,39	Rp 12.644.628,04	-Rp 3.223.140,54	278%
desember	Rp 15.867.768,58	Rp 77.892.561,80	Rp 77.892.561,80	391%

Lampiran 4 Data Absensi Bulan November 2024

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	PIN	NIK	Nama Karyawan	Tanggal	Jam	Mode	Departemen	Jabatan		
8	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	01/12/2024	08:22	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
16	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	01/12/2024	17:06	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	1	
22	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	02/12/2024	08:38	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
29	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	02/12/2024	17:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
36	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	03/12/2024	08:47	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
40	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	03/12/2024	17:11	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
48	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	04/12/2024	07:45	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
56	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	04/12/2024	17:18	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
61	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	05/12/2024	08:46	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
69	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	05/12/2024	17:16	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
126	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	09/12/2024	08:47	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
135	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	09/12/2024	17:15	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
143	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	10/12/2024	08:39	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
152	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	10/12/2024	17:01	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
165	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	11/12/2024	08:43	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
177	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	11/12/2024	21:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
187	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	12/12/2024	08:57	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
199	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	12/12/2024	21:16	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	1	
207	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	13/12/2024	08:47	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
215	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	13/12/2024	17:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
254	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	16/12/2024	08:50	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
263	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	16/12/2024	17:16	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
274	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	17/12/2024	08:46	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
283	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	17/12/2024	17:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
471	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	24/12/2024	08:41	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
491	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	24/12/2024	17:36	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
513	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	25/12/2024	08:44	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
534	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	25/12/2024	17:21	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
555	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	26/12/2024	08:46	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
576	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	26/12/2024	17:13	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
600	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	27/12/2024	08:52	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
621	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	27/12/2024	17:27	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
726	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	30/12/2024	08:55	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
743	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	30/12/2024	17:32	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
764	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	31/12/2024	08:37	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training		
783	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	31/12/2024	17:25	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1	
789									18	
790										
791										
792										
793										



Lampiran 5 Data Absensi Bulan December 2024

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PIN	NIK	Nama Karyawan	Tanggal	Jam	Mode	Departemen	Jabatan	
8	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	01/12/2024	08:22	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
16	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	01/12/2024	17:06	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	1
22	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	02/12/2024	08:38	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
29	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	02/12/2024	17:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
36	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	03/12/2024	08:47	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
40	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	03/12/2024	17:11	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
122	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	09/12/2024	08:47	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
131	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	09/12/2024	17:15	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
139	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	10/12/2024	08:39	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
148	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	10/12/2024	17:01	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
161	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	11/12/2024	08:43	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
173	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	11/12/2024	21:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
246	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	16/12/2024	08:50	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
255	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	16/12/2024	17:16	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
266	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	17/12/2024	08:46	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
275	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	17/12/2024	17:03	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
463	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	24/12/2024	08:41	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
483	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	24/12/2024	17:36	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
505	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	25/12/2024	08:44	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
526	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	25/12/2024	17:21	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
590	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	27/12/2024	08:52	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
611	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	27/12/2024	17:27	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
716	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	30/12/2024	08:55	Scan Masuk	Accounting & Finance	Training	
733	7022	7022	Luh Made Anggie Adnyaswari	30/12/2024	17:32	Scan Keluar	Accounting & Finance	Training	1
777									12
778									
779									
780									
781									
782									
783									
784									
785									
786									
787									
788									
789									
790									
791									
792									
793									
794									
795									



Lampiran 6 Annual Forecast of Room Occupancy March 24

	01-Mar	01-Apr	01-May	01-Jun	01-Jul	01-Aug	01-Sep	01-Oct	01-Nov	01-Dec	01-Jan	01-Feb
1	75	34	9	20	41	4	0	16	0	0	0	0
2	82	34	13	18	36	4	2	1	0	0	0	0
3	49	21	175	3	0	1	3	1	0	0	0	0
4	51	21	168	137	255	2	2	1	0	0	0	0
5	55	43	11	136	259	0	2	1	0	0	0	0
6	61	44	166	1	2	0	2	2	0	0	0	0
7	54	47	165	2	3	0	2	0	1	0	0	1
8	54	58	167	2	5	0	2	0	1	0	0	1
9	72	67	5	2	0	0	2	1	1	0	0	1
10	84	62	13	1	0	0	5	1	1	0	1	1
11	84	74	14	4	0	3	5	1	1	0	0	1
12	31	79	7	6	5	1	5	1	0	0	0	0
13	30	54	166	5	1	0	5	1	1	1	0	0
14	37	58	210	57	1	1	6	1	1	2	0	0
15	52	33	283	58	1	0	4	1	1	0	0	0
16	63	44	126	8	2	0	3	0	1	0	0	0
17	44	49	9	7	1	1	2	0	1	0	1	0
18	42	35	8	6	6	2	4	0	1	0	0	0
19	49	31	84	6	2	1	4	0	1	0	0	0
20	56	12	80	5	7	1	3	0	0	1	0	0
21	50	14	82	6	8	1	0	0	0	0	0	0
22	61	13	2	91	9	1	0	0	0	3	0	0
23	53	45	1	94	6	5	20	0	1	3	0	0
24	74	46	2	54	14	3	20	1	1	6	0	1
25	64	6	2	223	10	2	1	1	1	3	1	1
26	71	17	1	240	11	2	1	1	1	3	1	1
27	81	10	170	70	12	4	1	2	1	3	0	1
28	84	6	260	74	5	1	1	0	1	0	1	1
29	86	11	230	73	4	1	2	0	1	1	1	1
30	95	7	229	69	4	0	16	0	0	0	0	0
31	62		19		4	0		0	0	0	0	0
2 Days Ago Room Occupancy	1.808	1.768	2.863	1.634	473	40	125	34	19	24	6	10



Lampiran 7 Annual Forecast of Room Occupancy April 24

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
SOVEREIGN BALI HOTEL									Page	: 1			
Jl. Raya Tuban No.2 Lingk. Tuban Griya									Period	: 01/04/24 - 28/02/2025			
Tel +62-361 2090740									Date	: 19/04/24 09:10:57			
Annual Forecast of Room Occupancy													
Segments : ALL													
Arrangements: ALL													
Room Types : ALL													
	01-Apr	01-May	01-Jun	01-Jul	01-Aug	01-Sep	01-Oct	01-Nov	01-Dec	01-Jan	01-Feb	01-Mar	
	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	
1	55	46	12	11	11	0	16	0	1	0	0	1	
2	74	37	2	8	12	2	1	0	1	0	0	1	
3	51	47	4	7	10	3	1	0	1	0	0	0	
4	73	39	7	11	12	3	1	0	1	0	0	0	
5	114	30	6	8	9	2	1	0	0	0	0	0	
6	146	22	5	9	2	2	2	0	0	0	0	0	
7	165	11	8	8	6	2	0	1	0	0	1	0	
8	182	20	4	11	6	2	1	1	0	0	1	0	
9	192	41	6	4	3	2	2	1	0	0	1	0	
10	193	53	5	2	4	5	2	1	0	1	1	0	
11	193	47	9	2	4	5	2	1	0	0	1	0	
12	193	27	8	8	2	5	2	0	0	0	0	1	
13	191	19	7	4	0	5	2	1	1	0	0	1	
14	149	10	9	6	2	6	2	1	4	0	0	1	
15	138	20	15	3	0	4	2	1	2	0	0	1	
16	133	26	14	3	0	5	2	1	2	0	0	1	
17	133	24	15	3	1	5	1	1	0	1	0	1	
18	94	28	11	6	2	7	1	1	0	0	0	0	
19	98	23	12	2	1	7	1	1	0	0	0	0	
20	97	16	7	7	1	6	1	0	1	0	1	0	
21	91	14	10	9	1	3	1	0	0	0	1	2	
22	63	28	2	11	1	1	0	0	3	0	1	2	
23	187	40	4	7	7	20	0	1	3	0	1	2	
24	190	28	2	15	5	20	1	1	6	0	2	2	
25	175	30	12	10	4	1	1	1	3	1	1	0	
26	105	11	11	11	2	1	1	1	6	1	1	0	
27	81	80	9	18	4	1	2	1	6	0	1	2	
28	79	77	8	6	1	1	0	1	0	1	1	1	
29	54	75	9	5	2	3	1	1	2	1		1	
30	44	74	7	5	0	16	0	0	1	0		3	
31		22		5	0		0		1	0		4	
4 Days Ago Room Occupied	3.582	817	204	216	108	145	36	19	45	6	10	29	
Today Room Occupied	3.733	1.055	240	225	115	145	50	19	45	6	10	29	



Lampiran 8 Pelaksanaan Wawancara

Narasumber 1. I Made Widia Nugraha – *Chief Accounting*Narasumber 2. Putu Eka Purnama Yanti – *Income Audit & Account Receivable*



Narasumber 3. Riski Ananda Putri – *Sales Marketing*



Narasumber 4. I Kadek Wiratmaja – *Duty Manager Front Office*

Lampiran 9 Pertanyaan Wawancara

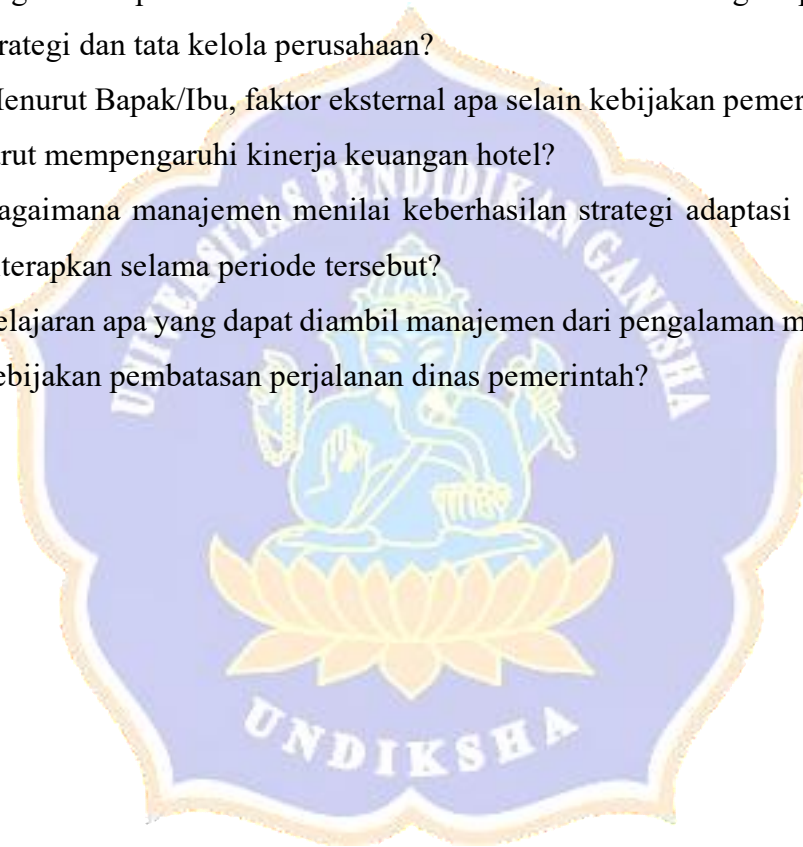
Pertanyaan utama

1. Bagaimana dampak kebijakan pembatasan perjalanan dinas pemerintah terhadap kinerja keuangan Hotel Sovereign Bali selama periode 2023-2024?
2. Aspek keuangan apa yang paling terdampak akibat menurunnya kegiatan MICE setelah kebijakan tersebut diberlakukan?
3. Bagaimana perubahan tingkat okupansi dan pendapatan hotel sebelum dan sesudah kebijakan pembatasan perjalanan dinas diterapkan?
4. Bagaimana praktik *corporate governance* diterapkan oleh manajemen Hotel Sovereign Bali dalam menghadapi dampak kebijakan tersebut?
5. Prinsip *corporate governance* apa yang paling berperan dalam pengambilan keputusan strategis selama masa penurunan pendapatan?
6. Bagaimana peran manajemen puncak dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas keuangan di tengah tekanan finansial?
7. Strategi apa yang diambil manajemen untuk menjaga stabilitas dan keberlanjutan kinerja keuangan hotel?
8. Sejauh mana penerapan *corporate governance* membantu manajemen dalam merespons perubahan regulasi pemerintah?
9. Apa tantangan utama yang dihadapi manajemen dalam mengimplementasikan tata kelola perusahaan selama masa krisis kebijakan?
10. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana hubungan antara penerapan *corporate governance* dan kemampuan hotel dalam mempertahankan kinerja keuangan?

Pertanyaan Pendukung

1. Dapatkah Bapak/Ibu menjelaskan posisi dan peran Bapak/Ibu dalam pengelolaan keuangan dan pengambilan keputusan di hotel?
2. Bagaimana kondisi operasional dan keuangan Hotel Sovereign Bali sebelum diberlakukannya kebijakan pembatasan perjalanan dinas?

3. Bagaimana perubahan segmen pasar tamu setelah kebijakan tersebut diberlakukan?
4. Apakah hotel melakukan penyesuaian anggaran atau efisiensi biaya operasional? Jika ya, bagaimana bentuknya?
5. Bagaimana mekanisme pengawasan internal atau evaluasi kinerja keuangan dilakukan selama periode kebijakan berlangsung?
6. Apakah terdapat perubahan kebijakan internal setelah terjadinya pergantian manajemen pada Maret 2024?
7. Bagaimana peran komunikasi internal dalam mendukung implementasi strategi dan tata kelola perusahaan?
8. Menurut Bapak/Ibu, faktor eksternal apa selain kebijakan pemerintah yang turut mempengaruhi kinerja keuangan hotel?
9. Bagaimana manajemen menilai keberhasilan strategi adaptasi yang telah diterapkan selama periode tersebut?
10. Pelajaran apa yang dapat diambil manajemen dari pengalaman menghadapi kebijakan pembatasan perjalanan dinas pemerintah?



Lampiran 10 Intisari Hasil Wawancara

Informan 1: I Made Widia Nugraha – Chief Accounting

No	Fokus Pertanyaan	Intisari Jawaban	Kaitan dengan penelitian
1.	Dampak kebijakan pemerintah	Kebijakan pembatasan perjalanan dinas menyebabkan penurunan signifikan pendapatan dari segmen MICE dan fluktuasi <i>cash flow</i>	Dampak kebijakan terhadap kinerja keuangan
2.	Aspek keuangan terdampak	Pendapatan kamar, meeting room, dan arus kas operasional paling terdampak karena biaya bersifat tetap	Indikator kinerja keuangan
3.	Perubahan okupansi	Okupansi menurun 10–15% pasca kebijakan dengan fluktuasi bulanan	Bukti empiris penurunan kinerja
4.	Corporate governance	Manajemen memperkuat transparansi laporan dan pengawasan anggaran	Implementasi corporate governance
5.	Prinsip CG dominan	Transparansi dan akuntabilitas menjadi fokus utama	Prinsip GCG
6.	Peran manajemen puncak	Manajemen terlibat langsung dalam evaluasi keuangan dan strategi harga	Peran manajerial

7.	Strategi keuangan	Penyesuaian BAR, efisiensi biaya, dan diversifikasi pendapatan	Strategi adaptasi
8.	Respons terhadap regulasi	CG membantu pengambilan keputusan lebih terstruktur	Fungsi CG dalam krisis
9.	Tantangan	Menjaga efisiensi tanpa menurunkan kualitas layanan	Tantangan implementasi CG
10.	Hubungan CG–kinerja	Tata kelola yang baik membantu menjaga stabilitas keuangan	Jawaban rumusan masalah

Informan 2: Putu Eka Purnama Yanti – *Income Audit & Account Receivable*

No	Fokus Pertanyaan	Intisari Jawaban	Kaitan dengan penelitian
1.	Dampak kebijakan	Penurunan pendapatan dari instansi pemerintah berdampak pada pencatatan pendapatan	Dampak kebijakan
2.	Perubahan pendapatan	Pendapatan lebih banyak berasal dari OTA dan tamu individu	Perubahan struktur pendapatan
3.	Piutang usaha	Piutang dari instansi menurun, pembayaran OTA lebih cepat	Likuiditas keuangan
4.	Pengendalian pendapatan	Pengawasan DRR diperketat untuk meminimalkan selisih	Akuntabilitas keuangan
5.	Transparansi	Laporan pendapatan disampaikan rutin ke manajemen	Transparansi CG
6.	Pengawasan internal	Audit pendapatan dilakukan lebih ketat	Mekanisme pengawasan

7.	Efisiensi	Pengendalian kesalahan pencatatan pendapatan	Efisiensi operasional
8.	Risiko keuangan	Risiko keterlambatan pembayaran menurun	Manajemen risiko
9.	Tantangan	Volume transaksi OTA meningkat	Tantangan operasional
10.	Tantangan	Volume transaksi OTA meningkat	Tantangan operasional

Informan 3: Riski Ananda Putri – *Sales Marketing*

No	Fokus Pertanyaan	Intisari Jawaban	Kaitan dengan penelitian
1.	Dampak kebijakan	Hilangnya pasar instansi pemerintah dan BUMN	Dampak kebijakan
2.	Perubahan target pasar	Fokus dialihkan ke pasar lokal dan individu	Strategi pemasaran
3.	Kegiatan MICE	Penurunan signifikan kegiatan rapat pemerintah	Dampak pada MICE
4.	Strategi adaptasi	Promosi <i>long stay</i> , <i>work from hotel</i> , dan <i>mini wedding</i>	Diversifikasi pendapatan
5.	Penyesuaian harga	Penerapan BAR untuk menarik tamu non-korporat	Strategi harga
6.	Peran manajemen	Arahan manajemen jelas dan terkoordinasi	Tata kelola strategis
7.	Efektivitas strategi	Okupansi perlahan membaik pasca perubahan strategi	Dampak terhadap kinerja

8.	Tantangan pemasaran	Persaingan harga antar hotel meningkat	Tekanan eksternal
9.	Kolaborasi internal	Koordinasi dengan FO dan keuangan	Integrasi tata kelola
10.	Peran CG	CG mendukung pengambilan keputusan pemasaran	CG sebagai instrumen strategis

Informan 4: I Kadek Wiratmaja – *Duty Manager Front Office*

No	Fokus Pertanyaan	Intisari Jawaban	Kaitan dengan penelitian
1.	Dampak kebijakan	Penurunan tamu rombongan instansi pemerintah	Dampak kebijakan
2.	Karakter tamu	Peralihan ke tamu individu dan OTA	Perubahan pasar
3.	Okupansi harian	Okupansi tidak stabil dan sangat fluktuatif	Indikator kinerja
4.	Operasional FO	Penyesuaian pelayanan sesuai karakter tamu	Respons operasional
5.	Strategi harga	Harga kamar sangat berpengaruh terhadap booking	Efektivitas BAR
6.	Koordinasi internal	FO rutin berkoordinasi dengan sales dan accounting	Tata kelola internal
7.	Kualitas layanan	Kualitas tetap dijaga meski tekanan biaya	Respons manajerial
8.	Tantangan	Tamu lebih sensitif terhadap harga	Tantangan eksternal

9.	Perubahan manajemen	Operasional lebih terarah setelah Maret 2024	Dinamika manajemen
10.	Dampak CG	Tata kelola membantu menjaga konsistensi layanan	CG & keberlanjutan

Lampiran 11 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2023





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri yang menggunakan sistem elektronik, perlu mengubah Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan 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;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
5. 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);

- 2 -

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.07/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.07/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN 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.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam 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) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
2. Pejabat Negara adalah pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara dan pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
3. Pegawai Negeri adalah pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
4. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
5. Pihak Lain adalah pihak selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap.
6. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
7. 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.

- 3 -

8. Perjalanan Dinas Pindah adalah Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan yang lama ke tempat kedudukan yang baru berdasarkan surat keputusan pindah.
9. 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 negara/lembaga yang bersangkutan.
10. 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
11. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.
12. Pelaksana SPD atau Pelaksana Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
13. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
14. Biaya Ril adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai dengan kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
16. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja.
17. Tempat Tujuan adalah tempat/lokasi Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
18. Tempat Sah adalah lokasi Kota Pelaksana SPD berada secara sah, diantaranya lokasi pelaksanaan fleksibilitas tempat bekerja (*flexible working space*), lokasi cuti, lokasi ketika sedang menjalani libur resmi, dan Tempat Tujuan penugasan Perjalanan Dinas lainnya.
19. Tempat Tujuan Pindah adalah tempat/Kota tujuan pindah.
20. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
21. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.

- 4 -

22. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
 23. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal (*chief financial officer*) yang digunakan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran dan pelaksanaan anggaran.
 24. 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.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pelaksana SPD, meliputi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 - (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Pindah.
 - (3) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk:
 - a. calon Pegawai Negeri;
 - b. prajurit Tentara Nasional Indonesia; dan
 - c. anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja kementerian negara/lembaga;

- 5 -

- c. efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan belanja negara; dan
 - d. transparansi dan akuntabilitas dalam pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.
4. Ketentuan ayat (3) dan ayat (5) Pasal 8 diubah dan di antara ayat (3) dan ayat (4) Pasal 8 disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (3a) dan ayat (3b) sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya perjalanan ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
 - c. biaya layanan dan sejenisnya yang tidak dapat dihindari pada pengadaan dan pembayaran tiket, moda transportasi, dan penginapan, diantaranya biaya platform/biaya penyedia layanan, biaya bagasi, dan biaya lainnya dalam hal tidak termasuk dalam harga tiket.
- (3a) Biaya layanan dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dapat diberikan sepanjang terdapat pernyataan, baik secara tertulis maupun secara sistem, dari Pelaksana SPD setelah mendapat persetujuan dari PPK bahwa biaya dimaksud dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas Pelaksana SPD.
- (3b) Perjalanan Dinas dari Tempat Kedudukan sampai dengan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 6 -

- a. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dilakukan dari dan ke Tempat Kedudukan;
 - b. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan dapat dilakukan dari dan ke selain Tempat Kedudukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektivitas, serta dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil, paling banyak sebesar estimasi biaya transportasi dari Tempat Kedudukan ke Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya; dan
 - c. Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan kepulangan selain dari dan ke Tempat Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan dari dan ke Tempat Sah.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (5) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian, dan biaya pengangkutan jenazah.
- (10) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- 7 -

5. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 27 diubah, di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b), sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan:
- a. UP tunai; dan/atau
 - b. UP Kartu Kredit Pemerintah (KKP).
- (1a) Pembayaran Perjalanan Dinas dengan menggunakan mekanisme UP tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh bendahara pengeluaran.
- (1b) Pembayaran Perjalanan Dinas dengan menggunakan UP KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kartu kredit pemerintah.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1a), dilaksanakan berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. surat tugas atau surat keputusan pindah;
 - b. SPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.
6. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Tata cara pengajuan tagihan kepada PPK, pengujian surat permintaan pembayaran, penerbitan surat perintah membayar oleh pejabat penanda tangan surat perintah membayar, dan penerbitan surat perintah pencairan dana oleh kantor pelayanan perbendaharaan negara mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

7. Di antara BAB IX dan BAB X, disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IXA

PERJALANAN DINAS JABATAN MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK PERJALANAN DINAS

8. Di antara Pasal 36 dan Pasal 37 disisipkan 5 (lima) Pasal, yakni Pasal 36A, Pasal 36B, Pasal 36C, Pasal 36D, dan Pasal 36E yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36A

- (1) Perjalanan Dinas yang menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dilakukan untuk:

- 8 -

- a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Kota; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Kota.
- (2) Administrasi atas Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan keamanan sistem dan data elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keamanan informasi.
- (3) Sistem Elektronik Perjalanan Dinas mencakup:
- a. penerbitan surat tugas dan SPD;
 - b. perhitungan biaya Perjalanan Dinas;
 - c. pengadaan dan pembayaran tiket, moda transportasi, dan penginapan;
 - d. pelaksanaan Perjalanan Dinas dengan menggunakan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*);
 - e. pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas; dan
 - f. pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas.

Pasal 36B

- (1) Penerbitan surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf a dilakukan menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dengan mencantumkan hal-hal sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (4).
- (2) Penerbitan SPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf a, paling sedikit memuat:
- a. nama PPK;
 - b. nama/nomor induk pegawai yang melaksanakan Perjalanan Dinas;
 - c. pangkat dan golongan;
 - d. jabatan/instansi;
 - e. tingkat biaya Perjalanan Dinas;
 - f. maksud Perjalanan Dinas;
 - g. alat angkutan yang dipergunakan;
 - h. tempat berangkat;
 - i. Tempat Tujuan;
 - j. lamanya Perjalanan Dinas;
 - k. tanggal berangkat;
 - l. tanggal kembali;
 - m. pembebanan anggaran; dan
 - n. pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (3) Perhitungan biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf b dilakukan menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas berdasarkan surat tugas dan SPD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai standar biaya.
- (4) Pengadaan dan pembayaran tiket, moda transportasi, dan penginapan sebagaimana

- 9 -

dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengadaan tiket, moda transportasi, dan penginapan dilakukan melalui sistem pengadaan tiket, moda transportasi, dan penginapan yang terinterkoneksi dengan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas;
 - b. dalam hal sistem pengadaan tiket, moda transportasi, dan penginapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a belum tersedia, mekanisme pengadaan tiket dan penginapan dilakukan di luar Sistem Elektronik Perjalanan Dinas; dan
 - c. pembayaran pengadaan tiket, moda transportasi, dan penginapan yang dilakukan melalui sistem pengadaan tiket, moda transportasi, dan penginapan yang terintegrasi dengan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dapat dilakukan dengan menggunakan kartu kredit pemerintah atau mekanisme pembayaran yang disediakan oleh sistem penyedia jasa.
- (5) Mekanisme pembayaran pengadaan tiket, moda transportasi, dan penginapan yang disediakan oleh sistem penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (6) Dalam hal pembayaran perjalanan dinas dilakukan dengan pemberian uang muka sebagai dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1a), persetujuan pemberian uang muka dari PPK didasarkan pada dokumen/data elektronik pada Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.

Pasal 36C

Pelaksanaan Perjalanan Dinas menggunakan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksana SPD melakukan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas pada tanggal keberangkatan di Tempat Kedudukan, pada tanggal tiba di Tempat Tujuan, pada tanggal kepulangan di Tempat Tujuan, dan pada tanggal tiba di Tempat Kedudukan semula;
- b. dalam hal Perjalanan Dinas keberangkatan ke Tempat Tujuan dan/atau kepulangan dilakukan dari dan/atau ke selain Tempat Kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3a) huruf c, Pelaksana SPD melakukan pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas

- 10 -

- pada tanggal keberangkatan di Tempat Sah, pada tanggal tiba di Tempat Tujuan, pada tanggal kepulangan di Tempat Tujuan, dan pada tanggal tiba di Tempat Sah;
- c. pemindaian lokasi berdasarkan koordinat (*geotagging*) sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b digunakan sebagai dasar pembayaran uang harian, uang representasi, dan uang saku rapat secara *Lumpsum* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar biaya;
 - d. pemindaian posisi berdasarkan koordinat (*geotagging*) di lokasi transit harus dilakukan dalam hal kehadiran di lokasi transit berakibat pada tambahan biaya uang harian dan/atau akomodasi;
 - e. 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; dan
 - f. dalam hal Pelaksana SPD tidak dapat mengunggah foto sebagaimana dimaksud dalam huruf e, Pelaksana SPD menyampaikan surat pernyataan yang menyatakan bahwa Pelaksana SPD hadir dan melaksanakan tugas dengan persetujuan PPK ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.

Pasal 36D

Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf e dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksana SPD menyampaikan pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas disertai dengan bukti pengeluaran yang diperoleh dalam bentuk catatan elektronik melalui interkoneksi antara Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dan sistem yang menyediakan pemesanan tiket, moda transportasi, dan akomodasi;
- b. dalam hal interkoneksi antara Sistem Elektronik Perjalanan Dinas dan sistem yang menyediakan pemesanan tiket, moda transportasi, dan akomodasi belum tersedia, Pelaksana SPD menyampaikan bukti pengeluaran dengan mengunggah bukti pengeluaran ke Sistem Elektronik Perjalanan Dinas;
- c. Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan dengan mencantumkan komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) pada rincian biaya

- 11 -

Perjalanan Dinas pada Sistem Elektronik Perjalanan Dinas;

- d. PPK melakukan pengujian terhadap pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas;
- e. berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud dalam huruf d, PPK memberikan persetujuan atau penolakan melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas; dan/atau
- f. dalam hal bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tidak diperoleh, rusak, atau hilang, Pelaksana SPD menyampaikan pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dengan menyampaikan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) melalui Sistem Elektronik Perjalanan Dinas.

Pasal 36E

Pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36A ayat (3) huruf f dilakukan dengan menyampaikan laporan kepada pemberi tugas sebagaimana diatur dalam Pasal 34 ayat (1).

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban secara administrasi Perjalanan Dinas yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Elektronik Perjalanan Dinas sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini, dinyatakan sah dan berlaku sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
2. Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- 12 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2023

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 November 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 907

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Umum
u.b.
Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian



Ditandatangani secara elektronik
DEWI SURIANI HASLAM



RIWAYAT HIDUP



Luh Made Anggie Adnyaswari lahir pada tanggal 17 Mei 2004. Penulis merupakan anak dari pasangan suami istri, yaitu Ayah I Komang Sudibia, S.Sos. dan Ibu Ni Wayan Murniati. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Penulis beralamat di Desa Sading, Kecamatan Mengwi, Kabupaten Badung, Provinsi Bali.

Penulis menyelesaikan pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 1 Sading dan lulus pada tahun 2016. Selanjutnya, penulis melanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama di SMP Negeri 5 Mengwi dan lulus pada tahun 2019. Kemudian, penulis menempuh pendidikan sekolah menengah kejuruan di SMK Negeri 2 Denpasar dengan jurusan Akuntansi dan lulus pada tahun 2022. Setelah menyelesaikan pendidikan menengah, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Strata 1 (S1) pada Program Studi Akuntansi di Universitas Pendidikan Ganesha sejak tahun 2022 hingga sekarang. Dalam penyusunan tugas akhir, penulis mengangkat judul penelitian “Analisis Dampak Kebijakan Pembatasan Perjalanan Dinas Pemerintah terhadap Kinerja Keuangan Hotel Sovereign Bali: Tinjauan Corporate Governance”.