



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Mengingat :
- a. bahwa perjalanan dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi perlu dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Gubernur dan Wakil Gubernur, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu ditetapkan ketentuan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas Di

Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPRD Provinsi, Kabupaten dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2013 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap;
 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/ PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri, sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
 11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3);
 12. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bukittinggi.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bukittinggi.
7. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi.
8. Pejabat adalah Aparatur Sipil Negara di lingkup Pemerintah Kota Bukittinggi yang menduduki jabatan struktural eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V serta jabatan fungsional.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Bukittinggi.
10. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistim kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai aparatur sipil negara.
11. Aparatur Sipil Negara Non Pemerintah Kota Bukittinggi yang selanjutnya disingkat ASN Non Pemerintah Daerah adalah Aparatur Sipil Negara Instansi vertikal atau Instansi lain yang diikutsertakan dalam perjalanan kedinasan dengan penugasan yang bersamaan dengan Walikota/ Wakil Walikota/ Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Bukittinggi atau Aparatur Sipil

Negara Instansi Vertikal atau Instansi lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Kota Bukittinggi untuk kepentingan Pemerintah Kota Bukittinggi.

12. Masyarakat adalah personil selain Walikota/Wakil Walikota, pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Bukittinggi ataupun Aparatur Sipil Negara Non Pemerintah Kota Bukittinggi, yang diutus untuk melakukan perjalanan dinas/ diikutsertakan dalam perjalanan kedinasan dengan penugasan yang bersamaan dengan Walikota/Wakil Walikota/ pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Bukittinggi.
13. Tempat kedudukan adalah Kota Bukittinggi.
14. Tempat tujuan adalah tempat/kota/negara yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
15. Pelaksana perjalanan dinas adalah Walikota/ Wakil Walikota/ Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap/Aparatur Sipil Negara Non Pemerintah Kota Bukittinggi/ Masyarakat yang melaksanakan perjalanan dinas.
16. Surat Tugas adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap/Aparatur Sipil Negara Non Pemerintah Kota Bukittinggi/ Masyarakat melakukan perjalanan kedinasan.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada Pejabat/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap/Masyarakat sesuai dengan identitas Pejabat/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap/Aparatur Sipil Negara Non Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat yang ditugaskan yang meliputi penjelasan waktu, maksud dan tujuan perjalanan dinas, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan perjalanan dinas akibat penugasan tersebut.
18. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan dinas ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan negara dan/atau daerah.
19. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas atas perintah/penugasan dari pejabat yang berwenang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang berada dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat, dengan jarak tempat tujuan minimal 5 (lima) kilometer dari batas wilayah tempat kedudukan.

20. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas atas perintah/penugasan dari pejabat yang berwenang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang berada di luar wilayah Provinsi Sumatera Barat dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
21. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota, pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap/Aparatur Sipil Negara Non Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dengan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
24. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.
25. Uang Harian adalah uang yang digunakan untuk uang saku, uang makan dan Transportasi lokal selama melaksanakan perjalanan dinas.
26. Biaya riil (at cost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan Riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
28. Moda Transportasi adalah alat angkutan yang digunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
29. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk perhitungan biaya komponen masukan kegiatan.
30. Izin Pemerintah adalah Izin Presiden/Menteri Dalam Negeri terkait perjalanan dinas ke luar negeri.
31. Paspor dalam rangka Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Paspor Dinas adalah dokumen yang diberikan kepada pejabat/pegawai lingkungan pemerintah daerah serta pimpinan dan anggota Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.

32. Exit permit adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
33. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
34. Tempat bertolak adalah tempat/kota dalam wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia yang dikarenakan fungsi/kapasitas/fasilitas yang dimiliki merupakan tempat persinggahan (transit) sewaktu keberangkatan dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan/atau sewaktu kepulangan dari tempat tujuan menuju tempat kedudukan.
35. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
36. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
37. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
38. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/pengguna barang.
40. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, perubahan belanja dan perubahan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran/pengguna barang.

41. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang di berikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
42. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah mekanisme pembayaran dari Bendahara Pengeluaran kepada rekanan atau pihak ketiga.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dasar untuk mengatur Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan anggota DPRD, ASN, Pegawai PTT, ASN Non Pemerintah Daerah serta Masyarakat dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas yang dibebankan kepada APBD.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan perjalanan dinas agar terselenggara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mengatur mengenai penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas yang dibebankan pada APBD.

Pasal 5

Ruang lingkup Pengaturan perjalanan dinas dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. perjalanan dinas dalam negeri; dan
- b. perjalanan dinas luar negeri.

Bagian Keempat
Prinsip Perjalanan Dinas
Pasal 6

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu perjalanan dinas dilakukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan guna menunjang terlaksananya program dan kegiatan Pemerintah/Pemerintah Daerah dengan memperhatikan keterkaitan langsung terhadap tugas dan fungsi pelaksana perjalanan dinas;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Daerah;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian dan pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB II
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri
Pasal 7

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dilakukan dalam rangka :
 - a. melaksanakan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat/seminar/konferensi/sosialisasi dan sejenisnya;
 - c. mengikuti pelatihan/workshop/kursus dan sejenisnya;
 - d. mengikuti ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. melakukan pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - f. mengikuti lomba/promosi/pameran yang terkait dengan program dan kegiatan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah;
 - g. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dalam kapasitas melaksanakan tugas belajar;
 - h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia di Tempat Kedudukan yang terakhir ke tempat pemakaman;

- j. melakukan studi banding terkait dengan tugas dan fungsi yang melekat pada SKPD untuk menunjang program Pemerintah Daerah;
 - k. melakukan orientasi/pendalaman tugas/konsultasi/Study Banding/kunjungan kerja bagi Pimpinan dan anggota DPRD; dan
 - l. melaksanakan kegiatan lainnya berdasarkan perintah/penugasan dari Walikota.
- (2) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk melakukan perjalanan dinas dalam kapasitas mewakili pejabat yang mendelegasikan penugasan untuk melakukan perjalanan dinas.
- (3) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dilakukan berdasarkan kerangka acuan kerja pelaksanaan kegiatan dan/atau pada telaahan yang dibuat terlebih dahulu, yang mencantumkan paling sedikit hal-hal sebagai berikut :
- a. Pokok permasalahan;
 - b. Maksud dan hasil yang diharapkan dengan dilaksanakannya kegiatan;
 - c. Tempat tujuan pelaksanaan kegiatan;
 - d. Daftar personil yang mengikuti kegiatan.
- (4) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf j dan huruf k pada DPRD Kota Bukittinggi disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua

Tempat Tujuan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 8

- (1) Tempat tujuan perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a digolongkan atas :
- a. Perjalanan dinas dalam daerah; atau
 - b. Perjalanan dinas luar daerah;
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan dengan jarak minimal 5 (lima) kilometer dari batas wilayah tempat kedudukan yang berada di dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat.
- (3) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di klasifikasikan atas :
- a. Zona I : Kepulauan Mentawai

- b. Zona II : Pasaman, Pasaman Barat, Pesisir Selatan, Dharmasraya, Sawahlunto, Sijunjung dan Solok Selatan
 - c. Zona III : Agam, Lima Puluh Kota, Padang, Padang Panjang, Padang Pariaman, Pariaman, Payakumbuh, Solok dan Tanah Datar.
- (4) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang berada di luar wilayah Provinsi Sumatera Barat dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Ketiga

Mekanisme Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri harus dilengkapi dengan dokumen perjalanan dinas.
- (2) Dokumen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Persetujuan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah untuk melakukan perjalanan dinas.
 - b. Surat Tugas; dan
 - c. SPPD.

Pasal 10

- (3) Persetujuan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah :
 - 1. Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Walikota.
 - 2. Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Ketua DPRD.
 - 3. Sekretariat Daerah :
 - 1) Pejabat Eselon II dan III, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Sekretaris Daerah.
 - 2) Pejabat Eselon IV, ASN non struktural dan PTT, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Asisten Bidang terkait.

4. Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Kantor, Kecamatan :

1) Kepala SKPD, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Sekretaris Daerah.

2) Pejabat Eselon III, IV, V, Pejabat Fungsional, ASN non struktural dan PTT, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Kepala SKPD terkait.

5. Non SKPD :

ASN Non Pemerintah Daerah/Masyarakat, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Kepala SKPD terkait.

b. Perjalanan Dinas Luar Daerah

1. Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Walikota.

2. Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat yang berwenang menyetujui adalah ketua DPRD.

3. Eselon II, Eselon III, berwenang menyetujui adalah Walikota.

4. Pejabat Eselon IV, Eselon V, Pejabat fungsional, ASN non struktural dan PTT, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Sekretaris Daerah.

5. ASN Non Pemerintah Daerah, Masyarakat, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Sekretaris Daerah.

Pasal 11

(1) Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf b paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :

a. Pemberi tugas;

b. Pelaksana tugas;

c. Waktu pelaksanaan tugas;

d. Tempat tujuan pelaksanaan tugas;

e. Maksud/kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas;

(2) SPPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf c merupakan surat perintah perjalanan dinas yang mencantumkan hal-hal sebagai berikut :

a. Penjelasan waktu;

b. Maksud dan tujuan perjalanan dinas;

c. Transportasi yang digunakan;

d. Sumber dana untuk pembiayaan perjalanan dinas akibat penugasan tersebut;

(3) Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas dan menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagai berikut :

a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah

1. Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Walikota.

2. Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat yang berwenang menyetujui adalah Ketua DPRD

3. Sekretariat Daerah :

a) Pejabat Eselon II dan III, pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah.

b) Pejabat Eselon IV, ASN Non Struktural dan PTT, pejabat yang berwenang adalah Asisten Bidang terkait.

4. Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Kantor dan Kecamatan :

a) Kepala SKPD, pejabat yang berwenang adalah Kepala SKPD terkait.

b) Pejabat Eselon III, IV, V, Pejabat fungsional, ASN non struktural dan PTT, pejabat yang berwenang adalah Kepala SKPD terkait.

5. Non SKPD :

ASN Non Pemerintah Daerah/Masyarakat, pejabat yang berwenang adalah Kepala SKPD terkait.

b. Perjalanan Dinas Luar Daerah

1. Walikota / Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, pejabat yang berwenang adalah Walikota.

2. Pimpinan dan Anggota DPRD, pejabat yang berwenang adalah Ketua DPRD

3. Eselon II, Eselon III, berwenang adalah Sekretaris Daerah.

4. Eselon IV, Eselon V, pejabat fungsional, ASN non struktural dan PTT, pejabat yang berwenang adalah Asisten bidang terkait.

5. ASN Non Pemerintah Kota Bukittinggi, Masyarakat, pejabat yang berwenang adalah Asisten bidang terkait.

Pasal 12

Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dan pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) tidak berada ditempat atau berhalangan maka kewenangan menerbitkan persetujuan, Surat Tugas dan SPPD dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. dalam hal Walikota tidak berada di tempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan persetujuan dan/atau menandatangani Surat Tugas dan SPPD dilaksanakan oleh Wakil Walikota;
- b. dalam hal Walikota dan Wakil Walikota tidak berada di tempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan persetujuan dan/atau menandatangani Surat Tugas dan SPPD dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah;
- c. dalam hal Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah tidak berada di tempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan persetujuan dan/atau menandatangani Surat Tugas, SPPD dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Pelaksana Tugas.
- d. dalam hal Ketua DPRD tidak berada di tempat atau berhalangan dapat didelegasikan kepada Pimpinan DPRD lainnya yang ditunjuk.
- e. dalam hal Kepala SKPD tidak berada ditempat atau berhalangan dapat didelegasikan kepada pejabat di lingkup SKPD yang bersangkutan, yang ditunjuk serta ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas.
- f. dalam hal Asisten terkait tidak berada di tempat atau berhalangan dapat didelegasikan kepada Asisten lainnya yang ditunjuk serta ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas.

Bagian Keempat

Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam negeri digolongkan dalam 8 (delapan) tingkat, yaitu :
 - a. Tingkat A untuk Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD.
 - b. Tingkat B untuk Sekretaris Daerah/ Wakil Ketua DPRD/ Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
 - c. Tingkat C untuk Anggota DPRD;
 - d. Tingkat D untuk Pejabat Eselon II.b;

- e. Tingkat E untuk Pejabat Eselon III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan IV;
 - f. Tingkat F untuk Pejabat Eselon IV/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan III;
 - g. Tingkat G untuk Pejabat Eselon V, ASN Golongan IV dan ASN Golongan III;
 - h. Tingkat H untuk PNS Golongan II dan Golongan I;
 - i. Tingkat I untuk Non PNS / PTT / Masyarakat.
- (2) Dalam hal ASN Non Pemerintah Daerah yang melakukan perjalanan dinas berdasarkan pada kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD, penggolongan dan tingkatan untuk ASN Non Pemerintah Daerah dimaksud disetarakan dengan penggolongan dan tingkatan perjalanan dinas dalam negeri ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i.
- (3) Dalam hal Istri Walikota dan Istri Wakil Walikota yang melaksanakan perjalanan dinas terkait berkenaan dengan undangan/program dan kegiatan SKPD maka penggolongan dan tingkatan dalam melakukan perjalanan dinas disamakan dengan Tingkat D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan biaya perjalanan dinasnya dibebankan kepada kegiatan SKPD yang bersangkutan.

Pasal 14

Biaya perjalanan dinas dalam negeri terdiri dari atas komponen sebagai berikut :

- a. Uang harian;
- b. Biaya transpor;
- c. Biaya penginapan;
- d. Biaya bahan bakar minyak;
- e. Uang representasi;
- f. Sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
- g. Biaya menjemput/mengantar jenazah.

Pasal 15

- (4) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf a meliputi komponen :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (5) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.

Pasal 16

- (1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf b meliputi komponen sebagai berikut :
 - a. biaya transpor/biaya tiket dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan kepulangan dari tempat tujuan menuju tempat kedudukan dengan menggunakan sarana transportasi umum, termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - b. Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas dalam negeri adalah satuan biaya untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan, termasuk biaya asuransi namun tidak termasuk *airport tax* dan biaya retribusi lainnya.
- (2) Komponen biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost) dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.
- (3) Dalam hal sebahagian dan/atau seluruh komponen biaya transpor telah ditanggung oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka sebahagian dan/atau seluruh komponen biaya Transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan lagi.

Pasal 17

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf c adalah biaya untuk keperluan sewa penginapan di :
 - a. Hotel; atau

- b. Tempat penginapan lainnya.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) dengan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota.
 - (3) Dalam hal Pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
 - (4) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan atas undangan, dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka Uang Harian yang untuk hari pelaksana kegiatan dibayarkan kepada Pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan Biaya Penginapan sesuai jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tidak diberikan.
 - (5) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, dimana biaya kontribusi tersebut sudah meliputi fasilitas untuk akomodasi dan konsumsi, maka Uang Harian untuk hari pelaksanaan kegiatan dibayarkan kepada Pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan Biaya Penginapan sesuai jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan.

Pasal 18

- (1) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf d diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi yang digunakan untuk keperluan dinas.
- (2) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana di maksud pada ayat (1) diberikan secara lumpsum untuk 1 (satu) kali pelaksanaan perjalanan dinas dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan Biaya Transpor sebagaimana dimaksud pada pasal 17 tidak diberikan lagi.

Pasal 19

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf e dapat diberikan untuk perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah kepada pelaksana perjalanan dinas Tingkat A, Tingkat B, Tingkat C dan Tingkat D sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf f dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD dalam melaksanakan perjalanan dinas luar daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (2) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, biaya bahan bakar minyak, pajak dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 21

- (1) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf g meliputi :
 - a. Biaya bagi penjemput/pengantar yang terdiri dari atas komponen biaya sebagai berikut :
 1. Uang Harian;
 2. Biaya Transpor (dalam hal penjemputan/pengantaran jenazah menggunakan sarana transportasi umum);
 3. Biaya Bahan Bakar Minyak (dalam hal penjemputan/pengantaran jenazah menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi untuk keperluan dinas);
 4. Biaya Penginapan (dalam hal penjemputan/pengantaran jenazah diperlukan menginap).
 - b. Biaya pemetaan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah;

- c. Biaya angkutan jenazah;
- (2) Penjemput/pengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) orang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang.
 - (3) Komponen biaya bagi penjemput, pengantar sebagaimana di maksud pada ayat (1) dibayarkan dengan batas tertinggi sebagaimana di atur dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (4) Biaya pemetian jenazah dan biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*).

Bagian Kelima

Sarana dan Fasilitas Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 22

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah dan perjalanan dinas luar daerah dapat dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi yang digunakan untuk keperluan dinas dan/atau sarana transportasi umum.
- (2) Fasilitas transpor perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan dengan menggunakan sarana transportasi umum diklasifikasikan atas tingkatan dan penggolongan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16.
- (3) Fasilitas dan kelas transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Batas Pemberian Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf e, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf l diberikan biaya perjalanan dinas maksimal sebanyak 5 (lima) hari untuk pelaksanaan 1 (satu) kegiatan.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, huruf d, dan huruf f diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan yang terdapat dalam surat undangan/pemberitahuan dan sejenisnya dari pihak penyelenggara.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pelatihan/workshop/kursus dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dimana biaya makan harian ditanggung oleh pengundang/penyelenggara kegiatan atau biaya kontribusi dibayarkan oleh peserta yang meliputi fasilitas untuk makan harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dan ayat (5), diberikan Uang Harian selama jadwal pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan kegiatan sampai dengan hari ke-5 (lima), Uang Harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b. Pelaksanaan kegiatan hari ke-6 (enam) sampai akhir jadwal pelaksanaan kegiatan, Uang Harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 50% (lima puluh persen).
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pelatihan/workshop/kursus dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dengan biaya makan harian tidak ditanggung oleh pengundang/penyelenggara kegiatan, diberikan Uang Harian selama jadwal pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan kegiatan sampai dengan hari ke-5 (lima), Uang Harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 100% (seratus persen);
 - b. Pelaksanaan kegiatan hari ke-6 (enam) sampai akhir jadwal pelaksanaan kegiatan, Uang Harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (Tujuh puluh lima persen).
- (3) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon II mengikuti pelatihan/workshop/kursus dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dengan biaya akomodasi dan biaya konsumsi tidak ditanggung oleh pengundang/penyelenggara kegiatan, diberikan Uang Harian sebesar 100% selama jadwal pelaksanaan kegiatan dan biaya penginapan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) dengan batas tertinggi sebagaimana di atur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD dan Pejabat Eselon II mengikuti pelatihan/workshop/kursus

dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dengan biaya akomodasi dan biaya konsumsi ditanggung oleh pengundang/ penyelenggara kegiatan, diberikan Uang Harian sebesar 75% selama jadwal pelaksanaan kegiatan dan biaya penginapan tidak lagi dibayarkan.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dalam kapasitas melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf g diberikan biaya perjalanan dinas dengan ketentuan :
- a. Biaya perjalanan dinas yang dibayarkan hanya berupa Uang Harian dan Biaya Transpor;
 - b. Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud huruf a diberikan untuk keberangkatan awal dan untuk kepulangan;
 - c. perjalanan dinas diberikan maksimal 2 (dua) hari untuk keberangkatan awal dan 2 (dua) hari untuk kepulangan; dan
 - d. Biaya perjalanan dinas berupa Biaya Transpor diberikan sesuai dengan tempat tujuan pelaksanaan tugas belajar.

Pasal 26

Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka orientasi/pendalaman tugas/konsultasi/studi banding/kunjungan kerja bagi Pimpinan dan anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf k diberikan biaya perjalanan dinas maksimal sebanyak 7 (tujuh) hari untuk pelaksanaan 1 (satu) kegiatan.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat penambahan hari pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas, dengan pertimbangan aspek efisiensi biaya, kepada Pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan tambahan Uang Harian dan tambahan Biaya Penginapan.
- (2) Penambahan hari pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. Penambahan hari untuk kegiatan perjalanan dinas yang sedang dilakukan; dan/atau

- b. Penambahan kegiatan perjalanan dinas pada tempat/kota yang sama atau tempat/kota yang berbeda.
- (3) Penambahan hari pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dengan Surat Keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
 - (4) Surat Keterangan Perpanjangan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (5) Penambahan hari pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibatasi maksimal selama 2 (dua) hari, kecuali penambahan hari pelaksanaan perjalanan dinas tersebut adalah untuk kegiatan yang berdasarkan undangan dengan jadwal waktu pelaksanaan kegiatan telah ditentukan.
 - (6) Penghitungan waktu perjalanan dinas luar daerah dengan menggunakan sarana transportasi umum dapat meliputi 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan dengan tetap memperhatikan serta mempertimbangkan efisiensi waktu pelaksanaan perjalanan dinas.
 - (7) Pembayaran Uang Harian untuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) diberikan penuh 100% (seratus persen).
 - (8) Dalam hal pembayaran Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk 1 (satu) hari sebelum jadwal pelaksanaan kegiatan besaran Uang Harian dibayarkan sesuai dengan besaran daerah tujuan dengan batas tertinggi sebagaimana di atur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. Untuk 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan besaran Uang Harian dibayarkan sesuai dengan besaran daerah saat kepulangan menuju tempat kedudukan dengan batas tertinggi sebagaimana di atur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (9) Penghitungan waktu perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak termasuk untuk pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada dalam pasal 23 ayat (1) dan ayat (2)

Pasal 28

Dalam hal perjalanan dinas luar daerah yang mengikutsertakan masyarakat dapat diberikan Uang Harian sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari besaran Uang Harian sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini, dan 100% apabila masyarakat tersebut diutus untuk mewakili pemerintah daerah.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan Perjalanan Dinas Bagi Instansi Vertikal diluar

Pemerintah Kota Bukittinggi

Pasal 29

- (1) Dalam hal pemerintah Daerah membutuhkan ASN Non Pemerintah Daerah yang berasal instansi vertikal untuk melakukan kegiatan bagi kepentingan pemerintah daerah, maka biaya perjalanan dinas ASN Non Pemerintah Daerah dimaksud dapat dibebankan pada APBD.
- (2) Administrasi kelengkapan pertanggung jawaban perjalanan dinas dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan dalam nota dinas atau surat perintah tugas dari instansi vertikal yang menugaskan.
- (3) Pembiayaan perjalanan dinas ASN Non Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dibayarkan sesuai dengan penggolongan dan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pasal 13 huruf b sampai dengan huruf i.

BAB III

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 30

- (4) Walikota/ Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/ASN/PTT/ASN Non Pemerintah Daerah/Masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (5) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:
 - a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. pendidikan dan pelatihan;

- c. studi banding;
 - d. seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. promosi potensi daerah;
 - f. kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. pertemuan Internasional;
 - h. penandatanganan perjanjian Internasional; dan
 - i. menjemput jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
- (6) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
- (7) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
- (8) Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
- a. terjadi bencana alam;
 - b. pemilihan umum anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah, dan DPRD;
 - c. pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
 - d. pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.
- (9) Hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja dan kepentingan daerah dan tidak bertentangan dengan kepentingan nasional dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Kedua

Mekanisme Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 31

Pelaksanaan perjalanan dinas ke luar negeri harus dilengkapi dengan dokumen antara lain :

- a. Dokumen perjalanan dinas;
- b. Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.

Pasal 32

- (1) Dokumen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a meliputi :
 - a. Persetujuan Walikota untuk melakukan perjalanan dinas;
 - b. Surat Tugas; dan
 - c. SPPD;
- (2) Persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Dalam hal Walikota tidak berada di tempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Wakil Walikota.
 - b. Dalam hal Walikota dan Wakil Walikota tidak berada di tempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.
 - c. Dalam hal Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah tidak berada di tempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk berdasarkan Surat Perintah Pelaksana Tugas.
- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas;
 - d. Tempat tujuan pelaksanaan tugas;
 - e. Maksud kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas;

Format Surat Tugas sebagaimana diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan surat perintah perjalanan kedinasan yang mencantumkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penjelasan waktu;
- b. Maksud dan tujuan perjalanan dinas;
- c. Transportasi yang digunakan;
- d. Sumber dana untuk pembiayaan perjalanan dinas akibat penugasan tersebut;

Format SPPD sebagaimana di atur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (5) Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas dan menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. Pelaksana perjalanan dinas merupakan Walikota, Wakil Walikota, Eselon II.a dan ASN Non Pemerintah Daerah atau Masyarakat, pejabat yang berwenang adalah Walikota.
 - b. Pelaksana perjalanan dinas merupakan Eselon II.b, III, IV, V, fungsional, non struktural, Pegawai Tidak Tetap, pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah.
- (6) Persetujuan perjalanan dinas dan Surat Tugas dan SPPD terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas pada DPRD diterbitkan dan ditandatangani oleh Ketua DPRD.

Pasal 33

- (1) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 huruf a terdiri atas:
 - a. Surat izin pemerintah;
 - b. Paspor dinas (*service passport*);
 - c. *Exit permit*;
 - d. Visa;
 - e. Kerangka acuan kerja;
 - f. Surat undangan; dan
 - g. Dokumen lainnya
- (2) dokumen lainnya yang diperlukan sesuai ayat (1) dalam hal kegiatan:
 - a. Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a ditambah dengan dokumen :
 1. Naskah kerjasama;

2. Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama; dan
 3. Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- b. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa.
 - c. Studi banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c ditambah dengan dokumen :
 1. Kerangka acuan kerja pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3);
 2. Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau lembaga di negara yang dituju.
 - d. Seminar/lokakarya/konferensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau pihak penyelenggara di negara yang dituju.
 - e. Promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau pihak penyelenggara di negara yang dituju.
 - f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf f ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau instansi/lembaga di negara yang dituju.
 - g. Pertemuan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf g ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau instansi/lembaga di negara yang dituju.
 - h. Penandatanganan perjanjian Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf h ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, surat kuasa penuh dalam rangka kerjasama, dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

Pasal 34

Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengurusan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 35

- (1) Pelaksana perjalanan dinas luar negeri mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapatkan Surat Izin Pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. Nama dan jabatan;
 - b. Nomor induk pegawai, bagi pegawai negeri sipil;
 - c. Tujuan kegiatan;
 - d. Manfaat;
 - e. Kota/negara yang dituju;
 - f. Agenda;
 - g. Waktu pelaksanaan; dan
 - h. Sumber pembiayaan.
- (3) Prosedur pengajuan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri bagi pelaksana perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Walikota mengajukan permohonan yang dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Gubernur paling lambat 20 (dua puluh) hari sebelum jadwal keberangkatan;
 - b. Gubernur meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud huruf a kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;
 - c. Permohonan selanjutnya diproses sesuai dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan dan ketentuan.
- (4) Dalam hal sampai dengan waktu keberangkatan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) belum diterbitkan, perjalanan dinas ke luar negeri dijadwalkan kembali.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 36

- (1) Pelaksana perjalanan dinas yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas ke luar negeri tidak terdapat Perwakilan Republik Indonesia, pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.
- (3) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan secara perorangan dan secara rombongan.
- (4) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (5) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal :
 - a. Pendidikan / pelatihan;
 - b. Studi banding;
 - c. Perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; atau
 - d. Delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
- (6) Jadwal pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.

Bagian Kelima
Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 37

- (1) Penggolongan dan tingkatan dalam melakukan perjalanan dinas luar negeri terdiri dari :
 - a. Tingkat A untuk Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, ASN golongan IV/c keatas;
 - c. Tingkat C untuk Aparatur Sipil Negara golongan III/c sampai dengan golongan IV/b; dan

- d. Tingkat D untuk ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Masyarakat selain yang dimaksud pada Tingkat B dan Tingkat C.
- (2) Penggolongan dan tingkatan dalam melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, bagi ASN dengan jabatan fungsional pada jenjang lainnya dan/atau jabatan fungsional lainnya disetarakan dengan penggolongan dan tingkatan ASN struktural pada golongan/kepangkatan yang berkenaan.
 - (3) Keikutsertaan ASN Non Pemerintah Daerah/Masyarakat untuk melakukan perjalanan dinas melekat pada kegiatan SKPD dimana penggolongan dan tingkatan untuk ASN Non Pemerintah Daerah tersebut disetarakan dengan penggolongan dan tingkatan ASN Pemerintah Daerah.
 - (4) Dalam hal Istri Walikota dan Istri Wakil Walikota yang melaksanakan perjalanan dinas terkait berkenaan dengan undangan program dan kegiatan SKPD maka penggolongan dan tingkatan dalam melakukan perjalanan dinas disamakan dengan Tingkat B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 38

Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri dari atas komponen sebagai berikut:

- a. Uang harian;
- b. Biaya transpor.
- c. Uang representasi; dan/atau
- d. Biaya menjemput/mengantar jenazah.

Pasal 39

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf a terdiri atas komponen sebagai berikut :
 - a. Uang makan;
 - b. Biaya Penginapan;
 - c. Uang transpor lokal; dan
 - d. Uang saku.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsom dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 40

- (1) Biaya transpor sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf b meliputi komponen biaya sebagai berikut :
 - a. biaya transpor/biaya tiket dari tempat kedudukan menuju negara tujuan dan kepulangan dari negara tujuan menuju tempat kedudukan dengan menggunakan sarana transportasi umum, termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - b. retribusi/pajak yang dipungut pada terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. komponen biaya lainnya sesuai dengan ketentuan serta tarif yang berlaku;
 - d. biaya dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Komponen biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam hal sebahagian dan/atau seluruh komponen biaya transpor telah ditanggung oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka sebahagian dan/atau seluruh komponen biaya Transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan lagi.
- (4) Komponen biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Komponen biaya lainnya tersebut disebabkan karena penugasan lain dari pejabat pemberi tugas / pejabat yang berwenang; atau
 - b. Komponen biaya lainnya tersebut disebabkan karena keadaan memaksa atau keadaan yang di luar kemampuan/kehendak Pelaksana perjalanan dinas, yang dibuktikan dengan dokumen serta alasan yang logis;
 - c. Komponen biaya lainnya tersebut tidak disebabkan karena kelalaian dan/atau kesalahan Pelaksana perjalanan dinas.

Pasal 41

- (1) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan atas undangan, dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka Uang Harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

- (2) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, dimana biaya kontribusi tersebut sudah meliputi fasilitas untuk akomodasi dan konsumsi, maka Uang Harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

Pasal 42

Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf c dapat diberikan untuk perjalanan dinas luar negeri kepada pelaksana perjalanan dinas Tingkat A dan Tingkat B dengan besaran sebagaimana diatur dalam dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 43

- (1) Biaya menjemput jenazah sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf d terdiri atas :
- a. Biaya bagi pejemput jenazah yang terdiri dari atas komponen biaya sebagai berikut :
 1. Uang Harian;
 2. Biaya Transpor.
 - b. Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah;
 - c. Biaya angkutan jenazah;
- (2) Penjemput sebagaimana dimaksud pada ayat (15) huruf a paling banyak 2 (dua) orang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Komponen biaya bagi penjemput/pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dibayarkan dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Biaya pemetian jenazah dan biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*)

Bagian Keenam
Sarana dan Fasilitas Perjalanan Dinas Luar Negeri
Pasal 44

- (1) Sarana dan fasilitas transpor menuju titik tolak keberangkatan dalam negeri menggunakan sarana dan fasilitas pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada pasal 22.
- (2) Fasilitas transpor dari titik tolak keberangkatan dalam negeri menuju negara tujuan dengan sarana transportasi udara dapat menggunakan klasifikasi kelas ekonomi.
- (3) Fasilitas transpor dari titik tolak keberangkatan dalam negeri menuju negara tujuan dengan sarana transportasi selain transportasi udara sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat menggunakan klasifikasi fasilitas transpor sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ayat (3)

Bagian Ketujuh
Batas Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 45

- (1) Penghitungan waktu perjalanan dinas ke luar negeri dapat meliputi 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan dengan tetap memperhatikan serta mempertimbangkan efisiensi waktu pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pembayaran Uang Harian untuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penuh 100% (seratus persen).
- (3) Dalam hal pembayaran Uang Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk 1 (satu) hari sebelum jadwal pelaksanaan kegiatan besaran Uang Harian dibayarkan sesuai dengan besaran negara tujuan dengan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. Untuk 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan besaran Uang Harian dibayarkan sesuai dengan besaran negara tujuan saat kepulangan menuju tempat kedatangan dari luar negeri dengan batas tertinggi

sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (4) Dalam hal perjalanan dinas luar negeri yang mengikutsertakan masyarakat dapat diberikan Uang Harian maksima 75% (tujuh puluh lima persen) dari besaran Uang Harian sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Prosedur Pembayaran Perjalanan Dinas

Pasal 46

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA/DPPA SKPD bersangkutan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA/DPPA SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah pada rekening belanja perjalanan dinas dalam daerah;
 - b. Perjalanan dinas luar daerah pada rekening belanja perjalanan dinas luar daerah; dan
 - c. Perjalanan dinas luar negeri pada rekening belanja perjalanan dinas luar negeri.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dapat dilakukan melalui :
 - a. Mekanisme LS; dan/atau
 - b. Mekanisme UP;
- (4) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme Pembayaran LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan untuk perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa.
- (5) Pembayaran biaya perjalanan dinas melalui mekanisme UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana perjalanan dinas oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan ketersediaan uang pada kas Bendahara Pengeluaran.

- (6) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berdasarkan persetujuan uang muka dari PA/KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
- a. Surat tugas;
 - b. Fotokopi SPPD;
 - c. Fotokopi persetujuan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah untuk melakukan perjalanan dinas;
 - d. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas; dan
 - e. Kuitansi tanda terima uang muka;
- (7) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut disetor ke Bendahara Pengeluaran.
- (8) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (9) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan melalui mekanisme UP.

Bagian Kedua

Perikatan dengan Penyedia Jasa

Pasal 47

- (1) Perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa dilakukan dengan mekanismen Pembayaran LS.
- (2) Perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Perjalanan dinas dalam negeri:
 1. Perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 2. Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti rapat/seminar/konferensi/sosialisasi dan sejenisnya;
 3. Lomba/promosi/pameran yang terkait dengan program dan kegiatan pemerintah dan/atau pemerintah daerah;

4. Studi banding terkait dengan tugas dan fungsi yang melekat pada SKPD untuk menunjang program Pemerintah Daerah

b. Perjalanan dinas luar negeri

1. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
2. Studi banding;
3. Promosi potensi daerah
4. Kunjungan persahabatan/kebudayaan

- (3) Penyedia jasa untuk pelaksanaan perjalanan dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (4) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.
- (6) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (7) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.
- (8) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.

Bagian ketiga

Pembatalan Perjalanan Dinas

Pasal 48

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA/DPPA SKPD berkenaan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari atasan pelaksana perjalanan dinas, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi pelaksana perjalanan dinas Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA/DPPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Biaya pembatalan tiket transportasi dan/atau biaya penginapan;
 - b. Sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi dan/atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Pelaporan Perjalanan Dinas

Pasal 49

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas dalam bentuk laporan tertulis hasil pelaksanaan kegiatan kepada pemberi tugas.
- (2) Laporan tertulis hasil pelaksanaan kegiatan perjalanan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk perjalanan dinas sebagai berikut :
 - a. Pelaksanaan Perjalanan Dinas Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasa 7 aya (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf f, huruf j dan huruf k;
 - b. Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
 - c. Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a disampaikan kepada pemberi tugas paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.
- (4) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b disampaikan kepada pemberi tugas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.
- (5) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b juga disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
- (6) Pelaksana perjalanan dinas dapat melaksanakan Perjalanan Dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

Bagian Kedua

Penggunaan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 50

- (1) Pelaksana perjalanan dinas bertanggungjawabkan penggunaan biaya Perjalanan Dinas yang digunakannya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
 1. Perjalanan Dinas Dalam Daerah :
 - a) Persetujuan melakukan perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang.
 - b) Persetujuan pembebanan biaya perjalanan dinas pada DPA/DPPA SKPD bersangkutan dari pejabat yang berwenang dalam hal perjalanan dinas yang membutuhkan biaya penginapan;
 - c) Surat Tugas;
 - d) SPPD;
 - e) Rincian perhitungan biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPPD rampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - f) Bukti pembelian bahan bakar minyak, dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas/kendaraan pribadi untuk keperluan dinas;
 - g) Bukti pembayaran biaya transport, dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan sarana transportasi umum;

- h) Bukti pembayaran penginapan di hotel/tempat penginapan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan memerlukan penginapan;
- i) Daftar pengeluaran riil yang diketahui PA/KPA terhadap pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini ;
- j) Surat undangan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan tersebut didasarkan atas undangan; dan
- k) Kuitansi Bendahara Pengeluaran yang telah diparaf oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA/KPA.

2. Perjalanan Dinas Luar Daerah :

- a. Persetujuan untuk melakukan perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang;
- b. Surat Tugas;
- c. SPPD;
- d. Persetujuan pembebanan biaya perjalanan dinas pada DPA/DPPA SKPD bersangkutan dari pejabat yang berwenang;
- e. Laporan tertulis hasil pelaksanaan kegiatan perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a;
- f. Rincian perhitungan biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPPD rampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- g. Bukti pembelian bahan bakar minyak, dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas;
- h. Bukti pembayaran penginapan di hotel/tempat penginapan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan memerlukan penginapan;
- i. Bukti pembayaran biaya transport, meliputi tiket/karcis/struk, airport tax, boarding pass, retribusi terminal/pelabuhan;
- j. Daftar pengeluaran riil yang diketahui PA/KPA terhadap pelaksana perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- k. Surat undangan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan tersebut didasarkan atas undangan;
- l. Surat Keterangan perpanjangan tugas, dalam hal terdapat penambahan hari pelaksanaan perjalanan dinas; dan

m. Kuitansi Bendahara Pengeluaran yang telah diparaf oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA/KPA.

b. Perjalanan Dinas Luar Negeri :

1. Persetujuan Walikota/Wakil Walikota /Sekretaris Daerah untuk melakukan perjalanan dinas;
2. Surat Tugas;
3. SPPD;
4. Persetujuan pembebanan biaya perjalanan dinas pada DPA/DPPA SKPD bersangkutan dari pejabat yang berwenang;
5. Laporan tertulis hasil pelaksanaan kegiatan perjalanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (2) huruf b;
6. Rincian perhitungan biaya perjalanan dinas dan perhitungan SPPD rampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
7. Bukti pembayaran biaya transport, meliputi : tiket/karcis/struk; *airport tax*; *boarding pass*; retribusi terminal/pelabuhan;
8. Daftar pengeluaran riil yang diketahui PA/KPA terhadap pelaksana perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
9. Surat undangan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan tersebut didasarkan atas undangan; dan
10. Kuitansi Bendahara Pengeluaran yang telah diparaf oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA/KPA.

- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan oleh Pelaksana perjalanan dinas kepada PPTK atau pejabat yang ditunjuk untuk diteliti sebelum diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.
- (4) Keterlambatan penyampaian dokumen pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja kepada Bendahara Pengeluaran setelah perjalanan dinas selesai dilakukan dikenakan sanksi berupa pemotongan pembayaran Uang Harian sebesar 5% (lima persen).
- (5) Khusus pelaksanaan perjalanan dinas pada minggu terakhir bulan Desember, penyampaian dokumen pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada tanggal 31 Desember.

Pasal 51

- (1) Pemberi tugas dan Pelaksana perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal terdapat kesalahan yang disengaja dan/atau kelalaian dalam pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kepada bukti-bukti atas kesalahan dan/atau kelalaian tersebut, kepada pemberi tugas dan pelaksana perjalanan dinas dapat dikenakan hukuman administratif dan/atau tuntutan ganti rugi dan/atau tindakan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Kesalahan dan/atau kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain seperti melakukan pemalsuan dokumen, manipulasi harga dengan menaikkan harga yang sebenarnya (*mark up*), melakukan perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih dalam waktu yang bersamaan) atau tindakan lainnya yang berakibat kerugian bagi Daerah.

BAB VI

PENGENDALIAN PERJALANAN DINAS

Pasal 52

- (1) Kepala SKPD selaku PA berkewajiban menyelenggarakan azas efektif, efisien dan prioritas terkait dengan frekuensi, jumlah orang dan lama waktu pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) PPTK berkewajiban atas terselenggaranya tertib administrasi pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas oleh Pelaksana perjalanan dinas sebelum diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Tertib administrasi pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) serta waktu penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3).

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 53

Biaya perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dianggarkan dalam APBD.

Pasal 54

Besaran biaya perjalanan dinas diatur dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

Penugasan dan penerbitan SPPD terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas oleh ASN, PTT di lingkungan Pemerintah Daerah dan ASN Non Pemerintah Daerah/Masyarakat yang sumber pendanaannya berasal dari dana non APBD, wajib mempedomani ketentuan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang tidak ada ketentuan dan tata cara pelaksanaan perjalanan dinas dalam petunjuk penggunaan dana dimaksud.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Ketentuan dan Tata Cara Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2014 Nomor 2) dan perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 15 Januari 2020

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 15 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2020 NOMOR 1

STANDAR PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO.	URAIAN					
1	Perjalanan Dinas					
	1.1 Perjalanan Dinas Dalam Daerah					
	a. Uang Harian	Satuan	Mentawai	Luar Mentawai		
	Tingkat A (Walikota/Wakil Walikota/Ketua DPRD)	OH	725,000	475,000	OH = Orang/Hari	
	Tingkat B (Sekda/Wakil Ketua DPRD/Forkopimda)	OH	725,000	475,000		
	Tingkat C (Anggota DPRD)	OH	725,000	475,000		
	Tingkat D (Pejabat Eselon II/b)	OH	725,000	425,000		
	Tingkat E (Pejabat Eselon III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan IV)	OH	725,000	400,000		
	Tingkat F (Pejabat Eselon IV/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan III)	OH	725,000	300,000		
	Tingkat G (Pejabat Eselon V/PNS Golongann IV, III / Pejabat Fungsional Tertentu Golongan II)	OH	725,000	250,000		
	Tingkat H (PNS Golongan II,I)	OH	725,000	225,000		
	Tingkat I (Non PNS/Pegawai Tidak Tetap /Masyarakat)	OH	725,000	200,000		
	b. Biaya Penginapan	Satuan	Harga Satuan			
	Tingkat A (Walikota/Wakil Walikota/Ketua DPRD)	OH	1,300,000		OH = Orang/Hari	
	Tingkat B (Sekda/Wakil Ketua DPRD/Forkopimda)	OH	1,000,000			
	Tingkat C (Anggota DPRD)	OH	800,000			
	Tingkat D (Pejabat Eselon II/b)	OH	800,000			
	Tingkat E (Pejabat Eselon III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan IV)	OH	700,000			
	Tingkat F (Pejabat Eselon IV/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan III)	OH	600,000			
	Tingkat G (Pejabat Eselon V/PNS Golongann IV,III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan II)	OH	500,000			
	Tingkat H (PNS Golongan II,I)	OH	500,000			
	Tingkat I (Non PNS/Pegawai Tidak Tetap /Masyarakat)	OH	500,000			
	c. Biaya Bahan Bakar Minyak					
	Daerah Tujuan	Satuan	Kendaraan Dengan Kapasitas Silinder			Keterangan
			Diatas 2001 cc (PP)	1601 s.d 2000cc (PP)	1000 s.d 1600 cc (PP)	
	Kabupaten Mentawai	LK	Disesuaikan	Disesuaikan	Disesuaikan	LK = Liter / Kendaraan
	Kabupaten Pasaman	LK	27	23	18	
	Kabupaten Pasaman Barat	LK	53	44	35	
	Kabupaten Pesisir Selatan	LK	50	41	33	
	Kabupaten Dharmasraya	LK	68	56	45	
	Kabupaten Sijunjung	LK	44	36	29	
	Kabupaten Tanah Datar	LK	15	13	10	
	Kabupaten Lima Puluh Kota	LK	18	15	12	
	Kabupaten Solok	LK	33	28	22	
	Kabupaten Solok Selatan	LK	84	69	55	
	Kabupaten Agam :					
	- Radius sampai 10 km dari pusat kota Bukittinggi	LK	6	3	2	
	- Radius sampai 20 km dari pusat kota Bukittinggi	LK	8	6	4	
	- Lubuk Basung	LK	24	20	16	
	Kabupaten Padang Pariaman (termasuk ke BIM)	LK	29	24	19	
	Kota Payakumbuh	LK	12	10	8	
	Kota Sawah Lunto	LK	32	26	21	
	Kota Pariaman	LK	29	24	19	
	Kota Solok	LK	26	21	17	
	Kota Padang Panjang	LK	8	6	4	
	Kota Padang	LK	35	30	25	
	d. Biaya Transpor	Satuan	Harga Satuan	Keterangan		
	Tiket Perjalanan		(At Cost)	Sesuai Harga Tiket Bus/Travel		
	e. Biaya Representasi					
	Walikota / Wakil Walikota/ Ketua DPRD	OH	325,000		OH = Orang/Hari	
	Sekda/Wakil Ketua DPRD/Forkopinda	OH	300,000			
	Anggota DPRD	OH	275,000			
	Pejabat Esselon II.b	OH	225,000			
	Penjelasan Lebih Lanjut SBU nomor 1.1.1 :					
	1. Uang Harian adalah alokasi biaya yang terdiri dari Uang Saku, Uang Makan dan Uang Transpor Lokal.					
	2. Biaya Bahan Bakar Minyak diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas dan/atau kendaraan pribadi yang digunakan untuk keperluan dinas. Biaya tersebut diberikan per kegiatan/kendaraan (PP) sehingga tidak lagi dibayarkan Biaya Transpor.					
	3. Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan pribadi, menggunakan Bahan Bakar Minyak Peralite dengan besaran satuan biaya Bahan Bakar Minyak mengikuti besaran standar untuk kapasitas silinder kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada SBU nomor 1.1.1.c.					

NO.	URAIAN								
	1.2 Perjalanan Dinas Luar Daerah								
	a. Uang Harian								
						Satuan	Harga Satuan	Keterangan	
	Tingkat A (Walikota/Wakil Walikota/Ketua DPRD)					OH	1,325,000	OH = Orang/Hari	
	Tingkat B (Sekda/Wakil Ketua DPRD/Forkopimda)					OH	1,225,000		
	Tingkat C (Anggota DPRD)					OH	1,175,000		
	Tingkat D (Pejabat Eselon II/b)					OH	1,100,000		
	Tingkat E (Pejabat Eselon III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan IV)					OH	900,000		
	Tingkat F (Pejabat Eselon IV/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan III)					OH	800,000		
	Tingkat G (Pejabat Eselon V/PNS Golongan IV,III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan II)					OH	750,000		
	Tingkat H (PNS Golongan II,I)					OH	700,000		
	Tingkat I (Non PNS/Pegawai Tidak Tetap /Masyarakat)					OH	650,000		
	b. Biaya Penginapan								
	Provinsi	Satuan	Harga Satuan					PNS Gol II/PNS Gol. I/Non PNS/PTT	Keterangan
			Walikota/Wakil Walikota/Ketua DPRD	Wakil Ketua DPRD	Eselon II/Anggota DPRD/Forkopimda	Eselon III/Pejabat Fungsional Tertentu Gol. IV	Eselon IV/Eselon V/Pejabat Fungsional Tertentu Gol. III/ PNS Gol. IV/ PNS Gol. III		
	Nangro Aceh Darussala	OH	4,420,000	4,420,000	1,875,000	1,063,000	556,000	556,000	OH = Orang/Hari
	Sumatera Utara	OH	4,960,000	4,960,000	1,518,000	879,000	530,000	530,000	
	Riau	OH	3,820,000	3,820,000	1,500,000	1,085,000	852,000	852,000	
	Kepulauan Riau	OH	4,275,000	4,275,000	1,625,000	813,000	792,000	792,000	
	Jambi	OH	4,000,000	4,000,000	1,700,000	1,212,000	520,000	520,000	
	Sumatera Selatan	OH	5,500,000	5,500,000	1,835,000	1,250,000	861,000	861,000	
	Lampung	OH	4,491,000	4,491,000	1,825,000	875,000	400,000	400,000	
	Bengkulu	OH	2,071,000	2,071,000	1,258,000	900,000	572,000	572,000	
	Bangka Belitung	OH	3,827,000	3,827,000	1,844,000	1,263,000	622,000	622,000	
	Banten	OH	5,725,000	5,725,000	1,788,000	1,000,000	718,000	718,000	
	Jawa Barat	OH	5,381,000	5,381,000	2,350,000	1,006,000	570,000	570,000	
	DKI Jakarta	OH	8,720,000	8,720,000	1,490,000	992,000	730,000	730,000	
	Jawa Tengah	OH	4,150,000	4,150,000	1,480,000	949,000	486,000	486,000	
	DI Yogyakarta	OH	5,017,000	5,017,000	1,688,000	1,013,000	845,000	845,000	
	Jawa Timur	OH	4,400,000	4,400,000	1,370,000	1,063,000	664,000	664,000	
	Bali	OH	4,890,000	4,890,000	1,810,000	990,000	910,000	910,000	
	Nusa Tenggara Barat	OH	3,500,000	3,500,000	1,994,000	1,000,000	580,000	580,000	
	Nusa Tenggara Timur	OH	3,000,000	3,000,000	1,130,000	938,000	550,000	550,000	
	Kalimantan Barat	OH	2,654,000	2,654,000	1,538,000	1,125,000	538,000	538,000	
	Kalimantan Tengah	OH	3,800,000	3,800,000	1,950,000	938,000	659,000	659,000	
	Kalimantan Selatan	OH	4,250,000	4,250,000	2,250,000	986,000	540,000	540,000	
	Kalimantan Timur	OH	4,000,000	4,000,000	2,188,000	1,188,000	804,000	804,000	
	Kalimantan Utara	OH	4,000,000	4,000,000	2,188,000	1,188,000	804,000	804,000	
	Sulawesi Utara	OH	3,827,000	3,827,000	1,950,000	924,000	782,000	782,000	
	Gorontalo	OH	3,850,000	3,850,000	1,980,000	1,225,000	764,000	764,000	
	Sulawesi Barat	OH	3,260,000	3,260,000	1,625,000	1,075,000	704,000	704,000	
	Sulawesi Selatan	OH	4,820,000	4,820,000	1,550,000	1,020,000	665,000	665,000	
	Sulawesi Tengah	OH	2,030,000	2,030,000	1,625,000	1,125,000	951,000	951,000	
	Sulawesi Tenggara	OH	2,475,000	2,475,000	1,675,000	1,090,000	786,000	786,000	
	Maluku	OH	3,210,000	3,210,000	1,650,000	985,000	667,000	667,000	
	Maluku Utara	OH	3,110,000	3,110,000	1,520,000	965,000	480,000	480,000	
	Papua	OH	3,380,000	3,380,000	2,088,000	1,480,000	829,000	829,000	
	Papua Barat	OH	3,410,000	3,410,000	2,100,000	1,360,000	600,000	600,000	
	c. Biaya Bahan Bakar Minyak					Satuan	Harga Satuan	Keterangan	
	Biaya BBM						At Cost	Sesuai Struk/faktur BBM	
	d. Biaya Transportasi					Org (PP)	Sesuai tarif		
	Fasilitas Transpor	Satuan	Moda Transportasi				Keterangan		
			Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api/Bus	Lainnya			
	Tingkat A (Walikota/Wakil Walikota/Ketua DPRD)	OKL	Bisnis	VIP / Kelas IA	Spesial / Eksekutif	Sesuai Tarif	OKL= Orang/Kali		
	Tingkat B (Sekda/Wakil Ketua DPRD/Forkopimda)	OKL	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif	Sesuai Tarif			
	Tingkat C (Anggota DPRD)	OKL	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif	Sesuai Tarif			

NO.	URAIAN						
	Tingkat D (Pejabat Eselon II/b)	OKL	Ekonomi	Kelas IB	Eksekutif	Sesuai Tarif	
	Tingkat E (Pejabat Eselon III/Pejabat Fungsional Tertentu Golongan IV)	OKL	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Tarif	
	Tingkat F (Pejabat Eselon IV Pejabat Fungsional Tertentu Golongan III)	OKL	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Tarif	
	Tingkat G (Pejabat Eselon V/PNS Golongann IV, III / Pejabat Fungsional Tertentu Golongan II)	OKL	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Tarif	
	Tingkat H (PNS Golongan II, I)	OKL	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Tarif	
	Tingkat I (Non PNS/Pegawai Tidak Tetap /Masyarakat)	OKL	Ekonomi	Kelas IIA	Eksekutif	Sesuai Tarif	
e. Biaya Representasi							
					Satuan	Luar Daerah	Keterangan
	Walikota / Wakil Walikota/ Ketua DPRD				OH	475,000	
	Sekda/Wakil Ketua DPRD/Forkopinda				OH	425,000	
	Anggota DPRD				OH	425,000	
	Pejabat Esselon II.b				OH	400,000	
f. Biaya Taksi							
	Provinsi	Satuan	Harga Satuan	Provinsi	Satuan	Harga Satuan	Keterangan
	Nangro Aceh Darussalam	OKL	159,900	Nusa Tenggara Barat	OKL	283,400	Biaya Taksi dan Sewa Kendaraan dibayarkan At Cost
	Sumatera Utara	OKL	301,600	Nusa Tenggara Timur	OKL	105,300	
	Riau	OKL	91,000	Kalimantan Barat	OKL	188,500	
	Kepulauan Riau	OKL	136,500	Kalimantan Tengah	OKL	122,200	
	Jambi	OKL	166,400	Kalimantan Selatan	OKL	183,300	OKL=Orang/Kali
	Sumatera Barat	OKL	249,600	Kalimantan Timur	OKL	521,300	
	Sumatera Selatan	OKL	161,200	Kalimantan Utara	OKL	458,900	
	Lampung	OKL	192,400	Sulawesi Utara	OKL	403,000	
	Bengkulu	OKL	119,600	Gorontalo	OKL	174,200	
	Bangka Belitung	OKL	111,800	Sulawesi Barat	OKL	282,100	
	Banten	OKL	416,000	Sulawesi Selatan	OKL	166,400	
	Jawa Barat	OKL	153,400	Sulawesi Tengah	OKL	196,300	
	DKI Jakarta	OKL	221,000	Sulawesi Tenggara	OKL	431,600	
	Jawa Tengah	OKL	65,000	Maluku	OKL	442,000	
	DI Yogyakarta	OKL	183,300	Maluku Utara	OKL	523,900	
	Jawa Timur	OKL	192,400	Papua	OKL	460,200	
	Bali	OKL	208,000	Papua Barat	OKL	169,000	
g. Sewa Kendaraan Dalam Kota Tempat Tujuan							
Satuan Biaya Sewa kendaraan Dalam Kota tempat tujuan diperuntukan bagi Walikota/ Wakil Walikota / Pimpinan DPRD, dibayarkan At Cost. Dengan melampirkan Bukti sewa kendaraan, sewa tersebut sudah termasuk Bahan Bakar dan Pengemudi .							
h. Biaya Sewa Angkutan Lainnya							
					Satuan	Harga Satuan	Keterangan
	Jasa Travel				KKI	300,000	KKI=Kendaraan/Kali, Dibayarkan At Cost
Penjelasan Lebih Lanjut SBU nomor 1.1.2. :							
<ol style="list-style-type: none"> 1. Uang Harian adalah alokasi biaya yang terdiri dari Uang Saku, Uang Makan dan Uang Transpor Lokal. 2. Uang Representasi untuk Walikota/ Wakil Walikota/Ketua DPRD/ Sekda/ Forkopimda/ Anggota DPRD dan Pejabat Esselon II.b. 3. Biaya Bahan Bakar Minyak diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas dan/atau kendaraan pribadi yang digunakan untuk keperluan dinas diberikan per kegiatan/kendaraan (PP) dan tidak dibayarkan lagi Biaya Transpor. 4. Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan pribadi mengikuti standar sesuai kapasitas silinder dengan menggunakan Bahan Bakar Minyak Pertalite. 5. Biaya Bahan Bakar Minyak dibayarkan berdasarkan Biaya Riil (Struk BBM) sebagai bukti pembayaran yang sah. 6. Satuan biaya taksi merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan taksi dari kantor tempat kedudukan menuju terminal/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau terminal/stasiun/bandara/ pelabuhan kedatangan menuju tempat tujuan di kota terminal/stasiun/bandara/pelabuhan dan sebaliknya. Besaran biaya dibayarkan berdasarkan biaya riil dengan batas maksimal sebagaimana yang terdapat dalam SBU nomor 1.1.2.f). 7. Satuan biaya taksi khusus dari Bandara Internasional Soekarno Hatta ke Provinsi DKI Jakarta dan sebaliknya menggunakan satuan biaya taksi Provinsi DKI Jakarta. 8. Satuan biaya sewa kendaraan diperuntukkan bagi Walikota / Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD dibayarkan At Cost dengan melampirkan bukti sewa kendaraan sudah termasuk bahan bakar, pengemudi dan pajak. 9. Satuan biaya Sewa Angkutan Lainnya merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya tarif satu kali perjalanan dari kantor tempat kedudukan menuju terminal/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan atau terminal/stasiun/bandara/pelabuhan kedatangan menuju tempat tujuan di kota terminal/stasiun/bandara/pelabuhan dan sebaliknya. Besaran biaya dibayarkan berdasarkan biaya riil dengan batas maksimal sebagaimana yang terdapat dalam SBU nomor 1.1.2.h, berlaku untuk seluruh Propinsi di Indonesia. 10. Khusus untuk besaran biaya taksi ke daerah tujuh Kota Bogor, Kota Depok dan Kota Bekasi dari Bandara Internasional Soekarno Hatta dan sebaliknya dapat mengacu pada besaran standar biaya taksi daerah tujuan Provinsi Banten. 							

WALIKOTA BUKITTINGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 1 TAHUN 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

{ KOP SURAT }

SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN TUGAS

Nomor : (1)

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : (2)

NIP :

Jabatan :

Mengingat (3), dan mempertimbangkan telah diterbitkannya Surat Tugas, Nomor (4) tanggal(5) kepada (6), dengan ini menerangkan pemberian perpanjangan tugas kepada : (7)

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1			
2 dst			

Untuk (8) selama(9)

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bukittinggi,
Yang Menerangkan,

(NAMA)

NIP.

Keterangan :

1. Diisi Nomor surat pada SKPD bersangkutan
2. Diisi identitas pemberi tugas
3. Diisi dasar pemberian perpanjangan tugas
4. Diisi nomor surat tugas yang telah diberikan oleh pemberi tugas
5. Diisi tanggal surat sebagaimana dimaksud angka (4)
6. Diisi nama pegawai yang tercantum dalam surat tugas sebagaimana dimaksud angka (4)
7. Diisi identitas pegawai yang diberi perpanjangan tugas
8. Diisi maksud/ tujuan pelaksanaan perpanjangan tugas
9. Diisi jumlah hari/ jangka waktu perpanjangan tugas

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 1 TAHUN 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

{ KOP SURAT }

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : (1)

Dasar : 1. (2), dengan ini :

MEMERINTAHKAN (3)

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN
1			
2 dst			

Untuk : (4):

Hari : (5)

Tanggal : (6)

Tempat : (7)

Demikian surat tugas ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bukittinggi
Pada Tanggal : (8)

..... (9)

(NAMA)

NIP. (10)

Keterangan :

1. Diisi Nomor Surat Tugas perjalanan dinas
2. Diisi dasar pelaksanaan perjalanan dinas
3. Diisi identitas pelaksanaan perjalanan dinas
4. Diisi maksud/ tujuan penugasan perjalanan dinas
5. Diisi hari pelaksanaan perjalanan dinas
6. Diisi tanggal pelaksanaan perjalanan dinas
7. Diisi tujuan/ tempat pelaksanaan perjalanan dinas
8. Diisi tanggal penetapan Surat Tugas
9. Diisi jabatan Pemberi Tugas
10. Diisi NIP Pemberi Tugas
11. Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan pelaksana perjalanan dinas

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 1 TAHUN 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

LAMBANG
DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

**SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
(S P P D)**

1.	Pejabat yang memberi perintah	:	SEKRETARIS DAERAH
2.	Nama pegawai yang diperintahkan	:	
3.	a. Pangkat dan golongan menurut PP No. 6 Tahun 1997	:	
	b. Jabatan	:	
	c. Tingkat menurut peraturan perjalanan	:	
4.	Maksud perjalanan dinas	:	
5.	Alat angkut yang dipergunakan	:	
6.	a. Tempat berangkat	:	
	b. Tempat tujuan	:	
7.	a. Lama perjalanan dinas	:	
	b. Tanggal berangkat	:	
	c. Tanggal harus kembali	:	
8.	Pengikut	:	1. 2.
9.	Pembebanan Anggaran	:	
	a. Instansi	:	
	b. Mata Anggaran	:	
10.	Keterangan	:	

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Pegawai yang diberi perintah :

JABATAN

NAMA/ NIP

NAMA PEJABAT

SPPD No. :
 Berangkat dari
 (tempat kedudukan):
 Pada Tanggal :
 Ke :
 Selaku Pelaksana Teknis Kegiatan

V. Tiba Kembali di : Bukittinggi.
 Pada Tanggal :
 Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas

II.	Tiba di :	Berangkat dari :
	Pada Tanggal :	Ke :
	Kepala :	Pada Tanggal :
		Kepala :
III.	Tiba di :	Berangkat dari :
	Pada Tanggal :	Ke :
	Kepala :	Pada Tanggal :
		Kepala :
IV.	Tiba di :	Berangkat dari :
	Pada Tanggal :	Ke :
	Kepala :	Pada Tanggal :
		Kepala :

perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

SEKRETARIS DAERAH

Pegawai yang diberi perintah,

NAMA/ NIP

JABATAN
 NAMA PEJABAT

VI. CATATAN YANG LAIN-LAIN

VII. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

STANDAR PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

NO.	NEGARA TUJUAN	Satuan	Harga Satuan (US \$)				KETERANGAN
			Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	
5	5.1 Perjalanan Dinas Luar Negeri						
	a. Uang Harian						
	NEGARA TUJUAN	Satuan	Harga Satuan (US \$)				KETERANGAN
			Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	
	Amerika Utara						
	Amerika Serikat	OH	527	473	417	343	OH = Orang/Hari
	Kanada	OH	447	404	368	307	
	Amerika Selatan						
	Argentina	OH	395	277	242	241	
	Venezuela	OH	464	323	287	286	
	Brazil	OH	436	341	291	241	
	Chile	OH	415	316	270	222	
	Columbia	OH	386	281	240	221	
	Peru	OH	383	277	237	221	
	Suriname	OH	398	295	252	207	
	Ekuador	OH	385	273	242	241	
	Amerika Tengah						
	Mexico	OH	429	318	282	281	
	Kuba	OH	406	305	261	221	
	Panama	OH	414	307	272	271	
	Eropa Barat						
	Austria	OH	504	453	318	317	
	Belgia	OH	466	419	282	281	
	Perancis	OH	512	464	382	381	
	Rep. Federasi Jerman	OH	443	411	282	281	
	Belanda	OH	463	416	272	271	
	Swiss	OH	509	456	322	321	
	Eropa Utara						
	Denmark	OH	472	427	275	241	
	Finlandia	OH	453	409	354	313	
	Norwegia	OH	517	465	288	286	
	Swedia	OH	466	436	342	341	
	Kerajaan Inggris	OH	587	534	432	431	
	Eropa Selatan						
	Bosnia Herzegovina	OH	456	420	334	333	
	Kroasia	OH	483	444	353	352	
	Spanyol	OH	457	413	287	286	
	Yunani	OH	422	379	242	241	
	Italia	OH	520	472	372	371	
	Portugal	OH	425	382	242	241	
	Serbia	OH	401	361	313	277	
	Eropa Timur						
	Bulgaria	OH	406	367	320	284	
	Czech	OH	426	390	331	293	
	Hongaria	OH	421	381	339	300	
	Polandia	OH	401	361	313	277	
	Rumania	OH	416	381	313	277	
	Rusia	OH	556	512	407	406	
	Slovakia	OH	429	387	335	297	
	Ukraina	OH	425	382	328	290	
	Afrika Barat						
	Nigeria	OH	361	313	292	291	
	Sinegal	OH	334	276	206	201	
	Afrika Timur						
	Ethiopia	OH	312	257	192	167	
	Kenya	OH	334	276	206	196	
	Mandagaskar	OH	296	244	182	181	
	Tanzania	OH	330	272	203	182	
	Zimbabwe	OH	285	244	216	215	

NO.	NEGARA TUJUAN	Satuan	Harga Satuan (US \$)				KETERANGAN
			Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	
	Mozambique	OH	319	263	212	211	
	Afrika Selatan						
	Namibia	OH	300	247	185	161	
	Afrika Selatan	OH	304	251	202	201	
	Afrika Utara						
	Aljazair	OH	342	308	287	286	
	Mesir	OH	368	273	212	190	
	Maroko	OH	304	251	192	191	
	Tunisia	OH	293	241	187	186	
	Sudan	OH	342	282	210	184	
	Libya	OH	308	254	189	165	
	Asia Barat						
	Azerbaijan	OH	498	459	365	364	
	Bahrain	OH	405	286	222	208	
	Irak	OH	397	283	220	201	
	Yordania	OH	365	254	197	196	
	Kuwait	OH	406	283	257	256	
	Libanon	OH	357	267	207	186	
	Qatar	OH	386	276	215	196	
	Arab Suriah	OH	358	257	200	196	
	Turki	OH	365	270	210	188	
	Uni Emirat Arab	OH	459	323	302	301	
	Yaman	OH	353	241	197	196	
	Saudi Arabia	OH	391	276	215	201	
	Kesultanan Oman	OH	359	254	197	185	
	Asia Timur						
	Republik Rakyat China	OH	378	238	207	206	
	Hongkong	OH	472	320	287	286	
	Jepang	OH	519	303	262	261	
	Korea Selatan	OH	421	326	297	296	
	Korea Utara	OH	395	238	207	206	
	Asia Selatan						
	Afganistan	OH	385	226	173	172	
	Bangladesh	OH	339	196	167	166	
	India	OH	352	263	242	241	
	Pakistan	OH	343	203	182	181	
	Srilangka	OH	348	201	167	166	
	Iran	OH	351	260	202	181	
	Asia Tengah						
	Uzbekistan	OH	392	352	287	254	
	Kazakhstan	OH	456	420	334	333	
	Asia Tenggara						
	Philipina	OH	412	278	222	221	
	Singapura	OH	424	290	224	221	
	Malaysia	OH	381	253	212	211	
	Thailand	OH	392	275	211	201	
	Myanmar	OH	368	250	197	196	
	Laos	OH	380	262	202	196	
	Vietnam	OH	383	265	204	196	
	Brunei Darussalam	OH	374	256	197	196	
	Kamboja	OH	296	223	197	196	
	Timur Leste	OH	392	354	229	196	
	Asia Pasifik						
	Australia	OH	439	403	272	271	
	Selandia Baru	OH	392	246	222	221	
	Kaledonia Baru	OH	425	387	276	224	
	Papua Nugini	OH	385	353	237	192	
	Fiji	OH	363	329	221	179	
	b. Biaya Transpor					At Cost	

Penjelasan Lebih Lanjut SBU nomor 5.5.1 :

1. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari pegawai negeri/non pegawai negeri dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di luar negeri yang dapat digunakan untuk uang makan, transport lokal, uang saku dan uang penginapan.

Klasifikasi uang harian perjalanan dinas luar negeri adalah sebagai berikut :

a. Tingkat A :

Walikota / Wakil Walikota / Ketua DPRD

NO.	NEGARA TUJUAN	Satuan	Harga Satuan (US \$)				KETERANGAN
			Tingkat A	Tingkat B	Tingkat C	Tingkat D	
							<p>b. Tingkat B : Pejabat Eselon II, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil golongan IV/c keatas.</p> <p>c. Tingkat C : Pegawai Negeri Sipil golongan III/c sampai dengan golongan IV/b.</p> <p>d. Tingkat D : Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, PNS Non Pemerintah Kota Bukittinggi / Masyarakat selain yang dimaksud pada Tingkat B dan Tingkat C.</p> <p>Besaran uang harian bagi negara akreditasi yang tidak tercantum dalam daftar diatas, merujuk pada besaran besaran uang harian negara dimana perwakilan RI bersangkutan berkedudukan.</p> <p>contoh : Uang harian bagi pejabat/pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas ke negara Uganda, besarnya merujuk pada uang harian negara Kenya.</p> <p>2. Satuan Biaya Transpor berdasarkan tarif kelas ekonomi untuk segala moda transportasi (darat, laut dan udara). Dibayarkan sesuai biaya rill (at cost) dengan bukti pembayaran yang sah.</p>

WALIKOTA BUKITTINGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 1 TAHUN 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : (3)
SKPD : (4)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Tugas Pejalanan Dinas atas nama :

Nama : (5)
NIP : (6)
Jabatan : (7)
SKPD : (8)

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/ penting dan tidak dapat ditunda yaitu
(9)

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh pejabat/ pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

..... (10)
Yang Membuat Pernyataan

..... (11)

Keterangan :

1. Diisi nama atasan pelaksana perjalanan dinas
2. Diisi NIP atasan pelaksana perjalanan dinas
3. Diisi jabatan atasan pelaksana perjalanan dinas
4. Diisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah
5. Diisi nama pelaksana perjalanan dinas
6. Diisi NIP pelaksana perjalanan dinas
7. Diisi jabatan pelaksanan perjalanan dinas
8. Diisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah
9. Diisi alasan pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas
10. Diisi tempat, tanggal. Bulan dan tahun ditandatangani surat pernyataan
11. Diisi tanda tangan dan nama jelas atasan pelaksana perjalanan dinas

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 1 TAHUN 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (1)
NIP : (2)
Jabatan : (3)
SKPD : (4)

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Tugas Pejalanan Dinas atas nama :

Nama : (5)
NIP : (6)
Jabatan : (7)
SKPD : (8)

dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan
Nomor tanggal

berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa (9) dan biaya
penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA/DPPA tidak dapat dikembalikan/
refund (sebagian/ seluruhnya) sebesar Rp. (10)..... tanggal
SKPD (11)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari
ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia
menyetorkan kerugian negara tersebut ke Kas Daerah.

..... (12)
Yang Membuat Pernyataan

..... (13)

Keterangan :

1. Diisi nama PA/KPA yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
2. Diisi NIP PA/KPA yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
3. Diisi jabatan PA/KPA yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
4. Diisi nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
5. Diisi nama pelaksana perjalanan dinas
6. Diisi NIP pelaksana perjalanan dinas
7. Diisi nama SKPD pelaksana perjalana dinas
8. Diisi transport yang digunakan
9. Diisi dengan rupiah biaya transport dan penginapan yang tidak dapat dikembalikan/ refund sebagian/ seluruhnya
10. Diisi nomor DPA/DPPA, tanggal dan nama SKPD yang dibebani biaya perjalanan dinasnya
11. Diisi dengan tempat dan tanggal menandatangani surat pernyataan
12. Diisi tanda tangan dan nama jelas PA/KPA SKPD yang dibebani biaya perjalanan

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR : 1 TAHUN 2020
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA BUKITTINGGI

LAMPIRAN SPT NOMOR :
TANGGAL :

RINCIAN PERHITUNGAN BIAYA PERJALANAN DINAS

NO	PERINCIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
dst			
	JUMLAH	Rp.	
	TERBILANG	()	

Telah dibayarkan sejumlah
Rp.

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

BENDAHARA

YANG MENERIMA

NAMA/ NIP

NAMA/ NIP

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.
Telah dibayarkan semula : Rp.
Kurang/ lebih : Rp.

PA atau KPA

Nama/ NIP

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
 NOMOR : 1 TAHUN 2020
 TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN
 DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA BUKITTINGGI

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Berdasarkan SPPD Nomor tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti - bukti pengeluarannya meliputi :

NO	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar - benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/ Menyetujui :
 PA atau KPA

....., tanggal, bulan, tahun
 Pelaksana perjalanan dinas

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Catatan :

Daftar Pengeluaran Riil ini dipergunakan untuk :

1. Biaya Transpor sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas adalah biaya transport dalam kondisi darurat atau mendesak sehingga tidak memiliki bukti pembayaran yang sah (tiket/ struk) sesuai biaya riil (at cost) dengan besaran tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota mengenai Standar Biaya;
2. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diatas adalah biaya penginapan terhadap pelaksana perjalanan dinas yang tidak menginap di hotel/ tempat penginapan lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (14) huruf a.

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M.RAMLAN NURMATIAS

