

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 55

2013

SERI : E

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 55 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA,
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi serta akuntabilitas belanja perjalanan dinas, perlu diatur pedoman belanja perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
 - b. bahwa berdasarkan pasal 9 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah berwenang menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 4 Seri A);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 4 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2010 Nomor 4 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 5 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 2 Seri D);

18. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 8 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2008 tentang Kecamatan Dan Kelurahan Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 7 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pelaksana Harian Badan Narkotika Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 8 Seri D);
21. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 09 Tahun 2008 tentang Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 9 Seri D);
22. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2013 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2013 Nomor 4 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Nomor 900/31.3-BPKAD/IX/2013 tentang Hasil Pembahasan Draft Peraturan Walikota tentang Pedoman Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi.
5. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula, baik perseorangan maupun bersama-sama atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Daerah yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia.
6. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
7. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
8. Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan dalam negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
9. Pegawai Tidak Tetap 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Surat Perintah Tugas adalah naskah dinas dari atasan yang ditujukan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu.
15. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pelaksana SPD.
16. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
17. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
18. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
20. Tempat Kedudukan adalah kota/tempat SKPD/unit kerja berada.
21. Tempat Tujuan adalah kota/tempat yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
22. Pengumandahan (Detasering) adalah penugasan sementara waktu.
23. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
24. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

25. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.
26. Analisa Standar Belanja adalah instrumen untuk mengukur kewajaran antara beban kerja dan belanja sebuah aktifitas/kegiatan.

BAB II

RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang dibebankan pada APBD.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
- (4) Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD.
- (5) Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Anggota Tentara Nasional Indonesia; dan
 - d. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (7) Pegawai Tidak Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Kontrak Kerja (TKK) pada Pemerintah Kota Bekasi yang pengangkatannya ditetapkan melalui Keputusan Walikota Bekasi.

BAB III PRINSIP DAN ASAS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip dan asas sebagai berikut:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
 - c. efisiensi penggunaan belanja daerah;
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas; dan
 - e. asas kepatutan, yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilaksanakan dengan wajar atau proporsional.

- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh:
 - a. atasan pelaksana SPD dalam menerbitkan dan mengawasi pelaksanaan Surat Perintah Tugas;
 - b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam melakukan pembebanan biaya Perjalanan Dinas;
 - c. Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pengujian atas pembayaran kepada pelaksana SPD; dan
 - d. Pelaksana SPD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas.

- (3) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana SPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai;
 - c. tidak terdapat Perjalanan Dinas untuk kegiatan yang seharusnya dapat dilakukan di kantor;
 - d. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.
 - e. sesuai dengan batas-batas yang berlaku di dalam masyarakat.

- (4) Biaya Perjalanan Dinas tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
 - a. bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
 - b. melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (*mark up*);
 - c. pelaksanaan Perjalanan Dinas rangkap pada waktu yang sama; dan/atau
 - d. pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.

BAB IV PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas Daerah, selanjutnya disebut Perjalanan Dinas Luar Daerah; dan
- b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam Daerah selanjutnya disebut Perjalanan Dinas Dalam Daerah.

Pasal 5

(1) Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. mengikuti rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya;
- c. Pengumandahan (Detasering);
- d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
- e. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;
- i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
- k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.

(2) Kegiatan rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi: kegiatan sosialisasi/ bimbingan teknis/ diseminasi/workshop/Focus Group Discussion (FGD)/ pertemuan/rapat koordinasi/rapat pimpinan/ kunjungan kerja/orientasi lapangan di dalam atau di luar kantor penyelenggara kegiatan, dan konsinyering.

- (3) Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diselenggarakan di luar kantor dengan ketentuan:
 - a. berpedoman pada Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya; dan
 - b. fasilitas di kantor tidak mencukupi.
- (4) Fasilitas di kantor tidak mencukupi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuktikan dengan surat pernyataan dari penanggung jawab kegiatan.
- (5) Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan di dalam daerah atau di luar daerah SKPD penyelenggara kegiatan.
- (6) Kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan di luar daerah, selain mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), dilaksanakan sepanjang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. melibatkan unit kerja lain;
 - b. berskala kota; dan/atau
 - c. mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dengan pertimbangan:
 1. dari sisi teknis harus dilaksanakan di Luar Kota SKPD penyelenggara, dan
 2. diselenggarakan pada lokasi yang terdekat dengan SKPD penyelenggara.

Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan Pelaksana SPD yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (2) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
 - a. Walikota untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Asisten Daerah/ Kepala SKPD dan Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
 - c. Kepala SKPD untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Sekretaris dan Kepala Bidang pada SKPD berkenaan;
 - d. Sekretaris untuk Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi dan Pelaksana SPD pada SKPD berkenaan;
 - e. Ketua DPRD untuk perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD.
- (3) Dalam hal Pelaksana SPD tidak mempunyai atasan, Surat Tugas diterbitkan oleh penerbit Surat Tugas pada SKPD penyelenggara.

- (4) Kewenangan penerbitan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (5) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (6) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. pemberi tugas;
 - b. pelaksana tugas;
 - c. waktu pelaksanaan tugas; dan
 - d. tempat pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran menerbitkan SPD.
- (2) Dalam penerbitan SPD, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (3) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas diselenggarakan dalam rangka rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya dengan beban biaya oleh SKPD penyelenggara, penerbitan SPD dapat dibuat secara kolektif dengan melampirkan daftar peserta yang telah disahkan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD penyelenggara.
- (4) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transpor;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. biaya sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah

- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. biaya transpor perjalanan dinas dalam daerah;
 - b. biaya transpor perjalanan dinas luar daerah.
- (4) Biaya transpor sebagaimana dimaksud ayat (3) butir a diberikan secara *lumpsum* sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota mengenai Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya.
- (5) Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transpor Dalam Kota.
- (6) Biaya transpor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (7) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (8) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya;
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*.
- (9) Biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diberikan untuk:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota yang dilaksanakan pergi dan pulang dalam hari yang sama;

- b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan dengan paket *meeting fullboard*; dan
- c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.

- (10) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II, selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (11) Biaya sewa kendaraan Dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (12) Biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (13) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
- (14) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 4 (empat) tingkat, yaitu:
 - a. tingkat A untuk Walikota, Wakil Walikota dan pejabat negara lainnya;
 - b. tingkat B untuk Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan Pejabat Lainnya yang setara;
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III dan yang disetarakan;
 - d. tingkat D untuk PNS Golongan II, I dan yang disetarakan.

- (2) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai Tidak Tetap yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan daerah ditentukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan atau mengikuti ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Penggolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menentukan fasilitas transpor bagi Pelaksana SPD.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya;
 - biaya transpor pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya;
 - uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya;
 - biaya sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya;
 - biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil; dan
 - biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.

Pasal 11

- (1) Uang harian yang dibayarkan secara *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (4) huruf a sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam Surat Perintah Tugas.
- (3) Pertanggungjawaban uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.

- (4) Uang harian Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya yang diselenggarakan dengan paket *meeting (fullboard/fullday/halfday)* dibayarkan sebesar uang saku paket *meeting (fullboard/fullday/halfday)* sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (5) Bagi pelaksana SPD yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan dan mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dibayarkan uang harian 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan/atau 1 (satu) hari pada saat kepulangan.
- (6) Uang harian dapat diberikan kepada peserta pendidikan dan pelatihan dalam hal tidak disediakan asrama/penginapan dan akomodasi tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara.

Pasal 12

- (1) Biaya transpor Perjalanan Dinas Dalam Daerah diberikan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya.
- (2) Pembayaran biaya transpor Perjalanan Dinas Dalam Daerah secara *lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan:
 - a. sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan; atau
 - b. sesuai jumlah penugasan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dalam satu hari.
- (3) Penugasan yang dilaksanakan lebih dari satu tujuan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan merupakan satu kesatuan penugasan hanya diberikan sebesar 1 (satu) kali biaya transpor Perjalanan Dinas Dalam Daerah.

Pasal 13

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan ditanggung oleh SKPD/Kementerian/Lembaga penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh SKPD Kementerian/Lembaga penyelenggara, komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada DPA SKPD Pelaksana SPD.

- (3) SKPD penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, studi banding dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan kelas kamar yang telah ditentukan untuk masing-masing pelaksana SPD.
- (6) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota tentang Analisa Standar Belanja atau Standar Biaya, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 14

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

Pasal 15

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibayarkan sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan harus segera dilaksanakan, biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah Perjalanan Dinas selesai.

Pasal 16

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam Kota.

- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/Kepala Bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam Kota pada DPA SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam Kota yang telah diterimanya kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan biaya sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf k.

Pasal 17

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD penerbit SPD.

BAB VI PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada Pelaksana SPD mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas dilaksanakan dalam hal menggunakan transportasi pesawat udara/kapal laut/kereta api;

- b. paling cepat 1 (satu) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dalam hal menggunakan transportasi selain pesawat udara/ kapal laut/kereta api.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme LS.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. Pelaksana SPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 20

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Perintah Tugas;
 - b. fotokopi SPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas.

Pasal 21

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 22

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) 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.

Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas kepada penyedia jasa didasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/perjanjian.
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 24

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Bend 17.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

Pasal 25

Tata cara pengajuan tagihan kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, pengujian surat permintaan pembayaran, dan penerbitan Surat Perintah Membayar oleh Pejabat Penanda Tangan SPM, dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berpedoman pada peraturan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA 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 Jabatan dari atasan Pelaksana SPD, atau paling rendah Pejabat Eselon III bagi Pelaksana SPD Pejabat Eselon IV 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 Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transpor dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/ atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*.
- (4) Pengembalian/*refund* sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disetorkan ke kas daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3).

BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 27

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. transkrip hasil rapat;
 - b. notulensi rapat; atau
 - c. laporan.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Perintah Tugas yang sah dari atasan Pelaksana SPD;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat SKPD/ Kementerian/ Lembaga Penyelenggara Kegiatan yang berada di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau entitas terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d.

Pasal 28

- (1) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 25.
- (3) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/ SP2D) LS Perjalanan Dinas.

Pasal 29

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya (*mark up*), dan/atau Perjalanan Dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh pemerintah daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB VIII PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 30

- (1) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 31

- (1) Pejabat penerbit Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai Negeri/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara/daerah, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (3) Pihak Lain adalah semua pihak selain Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pegawai negeri/ Pegawai Tidak Tetap yang mendapatkan penugasan perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang.
- (4) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/ tugas yang bersangkutan.
- (5) Pegawai Negeri Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 32

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2013 yang ditetapkan, tetap dilaksanakan berdasarkan Keputusan Walikota Bekasi Nomor 915/Kep.316-EkBangTP/VI/2013 Tanggal 29 Juni 2012 tentang Analisa Standar Belanja (ASB) Kota Bekasi Tahun 2013.
- (2) Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 yang sedang dilaksanakan berdasarkan Keputusan Walikota Bekasi Nomor 915/Kep.410-EkBangTP/VII/2013 Tanggal 31 Juli 2013, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada Keputusan Walikota Bekasi Nomor 915/Kep.410-EkBangTP/VII/2013 Tanggal 31 Juli 2013.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran biaya komponen perjalanan dinas diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 05 Desember 2013
WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 05 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2013 NOMOR 55 SERI E