



WALIKOTA BENGKULU

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN WALIKOTA BENGKULU

NOMOR 51 TAHUN 2019

TENTANG

PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin efisiensi dan efektifitas dalam proses penganggaran dan pelaksanaan anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu, perlu adanya Pengaturan tentang Perjalanan Dinas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bengkulu tentang Perjalanan Dinas Pemerintah Kota Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil, Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2828);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Tahun Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1967 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Tahun Nomor 2854);

11. 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 Tahun Nomor 4416), sebagaimana telah 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 Tahun Nomor 4712);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;

16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Dan Pegawai Tidak Tetap;
17. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2010 Nomor 02) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 06 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2017 Nomor 06);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu.
5. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Bengkulu.
6. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disingkat Sesda adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bengkulu yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bengkulu, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Kota Bengkulu selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD.
11. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
12. Pegawai negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawain untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran OPD, yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan OPD, serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD adalah Dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Standar Biaya Pemerintah Kota Bengkulu Tahun Anggaran 2015 adalah Pedoman umum dan batasan biaya maksimal dalam penyusunan RKA-OPD dan pelaksanaan anggaran OPD yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Bengkulu untuk tahun anggaran 2015.

16. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah naskah dinas sebagai alat pemberitahuan yang ditujukan kepada pejabat tertentu untuk melaksanakan perjalanan dinas serta pemberian fasilitas perjalanan dan pembiayaan.
17. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
18. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

BAB II JENIS PERJALANAN DINAS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Perjalanan dinas meliputi :
 - a. perjalanan dinas dalam daerah; dan
 - b. perjalanan dinas luar daerah
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perjalanan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dinas ke satuan kerja/instansi di dalam dan diluar lingkup Pemerintah Kota.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu perjalanan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dinas ke luar Kota atas perintah pejabat yang berwenang, dengan jarak paling kurang 5 (lima) kilometer dari batas Kota.

Bagian Kedua

Perjalanan Dinas Dalam Daerah

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilakukan dalam rangka :
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada :
 - a. Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. Pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Pegawai honorer/pegawai tidak tetap/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
- (3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam 4 (empat) golongan yaitu:
 - a. Pegawai Negeri Sipil Golongan IV
 - b. Pegawai Negeri Sipil Golongan III
 - c. Pegawai Negeri Sipil Golongan II
 - d. Pegawai Negeri Sipil Golongan I
- (4) Walikota dan Wakil Walikota karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas dalam wilayah jabatannya diberikan biaya perjalanan dinas dalam daerah yang besarnya sesuai kebutuhan.
- (5) Biaya perjalanan dinas dalam daerah untuk pimpinan dan anggota DPRD disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil golongan IV.
- (6) Biaya perjalanan dinas dalam daerah untuk Calon Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan golongan ruang yang didudukinya.
- (7) Biaya perjalanan dinas dalam daerah untuk Pegawai honorer/pegawai tidak tetap/pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil golongan I.
- (8) Pemberian biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. biaya perjalanan dinas dalam daerah diberikan untuk pelaksanaan tugas yang penyelesaiannya memerlukan waktu minimal 5 (lima) sampai dengan 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari;
 - b. biaya perjalanan dinas dalam daerah tidak diberikan apabila perjalanannya menggunakan kendaraan dinas dan/atau untuk perjalanan bersifat rutin.

- c. pembayaran biaya perjalanan dinas dalam daerah dilakukan secara lumpsum.

Pasal 4

Narasumber dari instansi di luar lingkungan Pemerintah Kota yang tidak mendapatkan fasilitas biaya perjalanan dinas dalam daerah dari instansi asalnya dapat diberikan biaya perjalanan dinas dalam daerah yang besarnya disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Golongan IV.

Bagian Ketiga

Perjalanan Dinas Luar Daerah

Pasal 5

- (1) Perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi;
 - b. perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi; dan
 - c. perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka :
 - a. kunjungan kerja Walikota, Wakil Walikota, sekretaris daerah dan pimpinan/anggota DPRD.
 - b. studi banding, studi tiru, konsultasi, koordinasi dan sejenisnya;
 - c. menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, promosi daerah dan sejenisnya dari Pemerintah, Pemerintah daerah lain dan swasta dalam negeri atau luar negeri;
 - d. ditugaskan mengikuti pendidikan pelatihan dinas, bimbingan teknis dan sejenisnya;
 - e. detasering/pengumandahan;
 - f. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - g. menghadap majelis kesehatan pegawai negeri sipil atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatan guna kepentingan jabatan;
 - h. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melaksanakan tugas;

- i. melakukan pengobatan dikarenakan penyakit yang dideritanya berdasarkan surat keterangan/rujukan dokter bagi Walikota dan Wakil Walikota.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b digolongkan dalam 5 (lima) tingkat yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD;
 - b. Tingkat B untuk Sekretaris Daerah, Anggota DPRD/PNS dengan kedudukan struktural Eselon II;
 - c. Tingkat C untuk PNS dengan kedudukan struktural eselon III/golongan IV;
 - d. Tingkat D untuk PNS dengan kedudukan struktural eselon IV/golongan III; dan
 - e. Tingkat E untuk PNS golongan II/I/CPNS
- (2) Ketua Tim Penggerak PKK Kota Bengkulu, Ketua Dharma Wanita Kota Bengkulu dan Ketua Gabungan Organisasi Wanita, diberikan biaya perjalanan dinas luar daerah setara dengan pejabat eselon II.
- (3) Istri Walikota dan/atau istri Wakil Walikota mendampingi pelaksanaan tugas Walikota dan Wakil Walikota dan pendampingan tugas perangkat daerah tertentu terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan diberikan biaya perjalanan dinas luar daerah setara dengan tingkat A.
- (4) PNS di luar instansi Pemerintah Kota yang ditugaskan melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan jabatan atau kepangkatan.
- (5) Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota diberikan biaya perjalanan dinas tingkat E.
- (6) Orang-perorangan non PNS yang terlibat dalam Tim/kepanitiaan yang dibentuk oleh Pemerintah Kota berdasarkan Keputusan Walikota/Pengguna Anggaran Kuasa Pengguna Anggaran, dapat diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan PNS Golongan IV.

Pasal 7

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transport;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Uang representasi;
 - e. Sewa kendaraan dalam kota; dan
 - f. Biaya angkutan dan pemetaan jenazah.
 - g. Biaya bagasi pesawat terbang
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Uang makan sebesar 20 % (dua puluh perseratus) dari total uang harian;
 - b. Uang transport lokal sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari total uang harian; dan
 - c. Uang saku sebesar 50 % (lima puluh perseratus) dari total uang harian.
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilaksanakan untuk mengikuti kegiatan Bimbingan Teknis luar daerah dan sejenisnya yang sebagian biayanya ditanggung oleh penyelenggara, maka uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diberikan dari komponen yang tidak dibiayai.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan secara riil sesuai dengan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1).
- (5) Fasilitas transportasi angkutan perjalanan dinas disesuaikan dengan tingkat perjalanan sebagai berikut :
 - a. Pesawat udara :
 1. Tingkat A kelas Bisnis
 2. Tingkat B, Tingkat C, Tingkat D dan Tingkat E kelas Ekonomi.
 - b. Kapal Laut :
 1. Tingkat A kelas VIP/Kelas I
 2. Tingkat B, kelas I B
 3. Tingkat C, Tingkat D dan Tingkat E kelas II A

c. Kereta Api :

Semua tingkat di kelas eksekutif

- (6) Dalam hal Perjalanan dinas luar daerah dalam Provinsi dilaksanakan dengan menggunakan kendaraan dinas, diberikan uang penggantian bahan bakar sesuai dengan jarak tempuh daerah yang dituju.
- (7) Dalam hal Perjalanan dinas luar daerah luar Provinsi dilaksanakan dengan menggunakan kendaraan kendaraan dinas, diberikan uang penggantian bahan bakar yang besarnya ditetapkan berdasarkan jumlah liter bahan bakar yang dihabiskan per kilometer sesuai dengan isi silinder/cc kendaraan dikalikan dengan jarak tempuh pulang pergi, dikalikan dengan harga bahan bakar per liter pada saat perjalanan dinas.
- (8) Dalam hal perjalanan dinas luar daerah menggunakan angkutan umum atau pihak ketiga, biaya transport dibayarkan secara riil sesuai dengan tarif atau harga tiket yang berlaku.
- (9) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya.
- (10) Biaya penginapan dalam rangka menghadiri undangan atau mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya, diberikan berdasarkan jumlah hari perjalanan dinas dan dapat ditambah paling lama 2 (dua) hari.
- (11) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II.
- (12) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (13) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (14) Biaya angkutan dan pemetian jenazah diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota yang meninggal pada saat sedang menjalankan tugas kedinasan di luar daerah.

- (15) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (13) diserahkan kepada ahli warisnya.
- (16) Biaya bagasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diberikan untuk perjalanan dinas yang menggunakan pesawat terbang dengan bagasi berbayar dan berat maksimal 20 kg.

Pasal 8

Dalam pelaksanaan Perjalanan dinas yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf c:

- a. Pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif hotel/penginapan dikota tempat tujuan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas;
- b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.

Pasal 9

- (1) Walikota, Wakil Walikota, sekretaris daerah dan pimpinan DPRD yang melakukan perjalanan dinas dapat didampingi oleh ajudan.
- (2) Walikota, Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didampingi oleh ajudan lebih dari 1 (satu) orang.
- (3) Sekretaris Daerah dan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat didampingi oleh 1 (satu) orang ajudan.

Pasal 10

Komponen biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Uang harian dibayarkan secara lumpsum.

- b. Biaya transport dibayarkan sesuai biaya riil.
- c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil sampai batas biaya tertinggi sesuai golongan perjalanan dinas.
- d. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum.
- e. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan sampai batas biaya tertinggi.
- f. Biaya pemetaan dan angkutan jenazah dibayarkan sesuai biaya riil sampai batas biaya tertinggi.
- g. Biaya bagasi dibayarkan sesuai biaya riil.

Pasal 11

- (1) Komponen biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri dari :
 - a. Uang harian, yang terdiri dari :
 - 1. Uang saku;
 - 2. Uang Transport lokal;
 - 3. Uang makan;.
 - b. Uang Penginapan;
 - c. Uang representasi;
 - d. Uang Transport; dan
 - e. Biaya bagasi.
- (2) Biaya perjalanan dinas luar negeri diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Uang harian dibayarkan secara lumpsum sampai dengan batas tertinggi.
 - b. Biaya transport dibayarkan secara riil sampai dengan batas tertinggi.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digolongkan dalam 4 (empat) golongan yaitu:
 - a. Golongan A : Walikota dan Wakil Walikota.
 - b. Golongan B : Sekretaris Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat eselon II.
 - c. Golongan C : Pegawai Negeri Sipil golongan III/golongan IV.
 - d. Golongan D : Pegawai Negeri Sipil selain pada huruf b dan huruf c.
- (4) Ketua Tim Penggerak PKK Kota Bengkulu/Ketua Dharma Wanita dapat diberikan biaya perjalanan dinas luar negeri setara dengan pejabat eselon II.

- (5) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pembelian tiket pesawat udara dari bandara di Bengkulu ke bandara di Jakarta dan bandara kota tujuan diluar negeri pergi pulang.
- (6) Satuan biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (5) termasuk biaya asuransi, tidak termasuk airport tax serta biaya retribusi lainnya.
- (7) Biaya transport pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) jenis tarif dengan golongan mengikuti golongan uang harian dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Tarif Eksekutif untuk perjalanan dinas Golongan A.
 - b. Tarif Bisnis untuk perjalanan dinas Golongan B.
 - c. Tarif Ekonomi untuk perjalanan dinas Golongan C dan Golongan D.
- (8) Untuk perjalanan dinas Golongan C dan Golongan D yang lama perjalanannya melebihi 8 (delapan) jam penerbangan (tidak termasuk waktu transit), dapat menggunakan tarif bisnis.
- (9) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan biaya diberikan untuk bagasi berbayar dengan berat maksimal 20 kg.

Pasal 12

Dalam hal perjalanan dinas dilakukan dalam rangka pelatihan kedinasan dan biayanya disediakan oleh panitia penyelenggara, maka biaya perjalanan dinas tidak diberikan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal perjalanan dinas luar daerah dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan, pengadaan jasa transportasi dan penginapan dapat menggunakan penyedia jasa.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (3) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas luar daerah melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD dapat dipertimbangkan untuk diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.
- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, dan uang representasi.

Pasal 14

- (1) Pelaksana perjalanan dinas diberikan SPPD.
- (2) Pelaksana SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan izin persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas sebagai dasar penerbitan surat tugas.
- (3) Persetujuan pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh:
 - a. Kepala OPD kepada pelaksana SPPD yang berasal dari OPD yang dipimpinnya.
 - b. Walikota/Wakil Walikota kepada pelaksana SPPD dengan jabatan eselon II atau yang disetarakan dan Kepala SKPD.
 - c. Ketua DPRD kepada anggota DPRD.
- (4) Dalam hal Walikota dan Wakil Walikota tidak berada ditempat, maka persetujuan perjalanan dinas bagi Pejabat Eslon II atau pejabat yang disetarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diberikan oleh Sekretaris Daerah
- (5) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh:

- a. Walikota/Wakil Walikota untuk perjalanan dinas yang dilakukan Walikota/Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah.
 - b. Sekretaris Daerah untuk Perjalanan Dinas yang dilakukan PA/Kepala OPD dan pejabat lainnya setingkat eselon II.
 - c. PA/KPA atau Kepala OPD untuk perjalanan dinas yang dilakukan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada SKPD berkenaan.
 - d. Ketua DPRD untuk perjalanan dinas yang dilakukan Ketua DPRD, Wakil Ketua serta anggota DPRD.
- (5) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disiapkan oleh satuan kerja pelaksana SPPD.
 - (6) PA/KPA atau Kepala OPD menerbitkan SPPD untuk biaya perjalanan dinas yang dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan.
 - (7) PA/KPA atau Kepala OPD dalam menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas dan alat transportasi yang digunakan memperhatikan ketersediaan anggaran.
 - (8) Format SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Pasal 15

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui:
 - a. mekanisme uang persediaan.
 - b. mekanisme pembayaran langsung.

Pasal 16

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme uang persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan dengan memberikan uang muka.

- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh Bendahara kepada Pelaksana SPPD dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat tugas;
 - b. Fotokopi SPPD;
 - c. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 17

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme pembayaran langsung dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. bendahara pengeluaran.
- (2) Perjalanan dinas yang dapat dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. perjalanan dinas luar daerah untuk keperluan studi banding, konsultasi, dan sejenisnya;
 - b. perjalanan dinas luar daerah untuk keperluan menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, promosi daerah dan sejenisnya.
- (3) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening bendahara pengeluaran atau rekening penyedia jasa.
- (4) Nilai satuan harga biaya perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa, tidak boleh melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif penginapan/hotel resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa penginapan/hotel.
- (5) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya tersebut harus dikembalikan dan disetor melalui Bendahara Pengeluaran.

- (6) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya melalui mekanisme uang persediaan atau pembayaran langsung.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-OPD berkenaan.
- (2) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi dan/atau biaya penginapan atau;
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.
- (3) Pengajuan pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan.
 - b. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPPD/Pejabat yang menerbitkan Surat Tugas.
 - c. Pernyataan/tanda bukti besaran pengambilan biaya transport dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh PA/KPA.
- (4) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (5) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas dan biaya perjalanan dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut :
 - a. Surat tugas yang sah dari atasan pelaksana SPPD;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat ditempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax atau retribusi, dan/atau bukti pembayaran transportasi lainnya;
 - d. Bukti pembayaran yang sah untuk pengeluaran riil, yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan dan/atau jasa hotel/penginapan.
 - e. Laporan hasil perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas luar daerah dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.
- (4) PA/KPA melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (5) PA/KPA mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyampaikan kepada bendahara pengeluaran sebagai pertanggungjawaban uang persediaan dan bukti pengesahan SPM/SP2D Pembayaran Langsung Perjalanan Dinas.
- (6) Pelaksana SPPD yang memalsukan dokumen, menaikkan biaya dari harga sebenarnya dan/atau menerima biaya perjalanan dinas dua kali atau lebih dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

- (7) Format Daftar Pengeluaran Riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Setiap perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pelaksana SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf f wajib membuat Laporan perjalanan dinas.
- (2) Laporan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.
- (3) Setiap pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas dalam rangka kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d wajib membuat tindak lanjut dalam bentuk hearing, rapat, sosialisai dan penyusunan program dari hasil perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Apabila pelaksana SPPD belum melakukan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka yang bersangkutan tidak dapat melakukan perjalanan dinas berikutnya.

Bagian Keempat

Perjalanan Dinas Oleh Pihak Lain Diluar Pegawai Negeri Sipil,
Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Non Pegawai
Negeri Sipil

Pasal 21

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dapat memerintahkan pihak lain diluar Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil di luar lingkungan pemerintah kota untuk melakukan perjalanan dinas.
- (2) Perjalanan dinas oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk kepentingan Pemerintah Kota.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

BAB III
STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Biaya perjalanan dinas dilaksanakan sesuai dengan satuan standar biaya perjalanan dinas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai satuan standar biaya perjalanan dinas Pemerintah Kota Bengkulu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 02)
2. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Perjalanan Dinas Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2017 Nomor 02);
3. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2017 Nomor 23);
4. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Perjalanan Dinas Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2017 Nomor 34);
5. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Perjalanan Dinas Pemerintah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2018 Nomor 18);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Oktober 2019

WALIKOTA BENGKULU,
Cap/dto

H. HELMI

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 21 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU

Cap/dto

MARJON

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2019 NOMOR...51....

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA
BENGKULU.

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1.	Pejabat yang memberi perintah	
2.	Nama pegawai yang diperintah	
3.	a. Pangkat dan Golongan menurut PPNo.6 Tahun 1997 b. Jabatan c. Tingkat menurut peraturan Perjalanan	a. b. c.
4.	Maksud perjalanan dinas	
5.	Alatangkut yang di gunakan	
6.	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	
7.	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	
8.	Pengikut	
9.	Pembebanan anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	
10.	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di:

Pada tanggal:

Pejabat yang Memberi Perintah,

.....Nama.....

NIP.

SPPD No.
Berangkat dari:
Pada tanggal:
Ke:

II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala
III. Tiba di : Pada tanggal: : Kepala	Berangkat dari : Ke: Pada tanggal : Kepala
IV. Tiba di : Pada tanggal : Kepala	Berangkat dari : Ke: Pada tanggal : Kepala
V. Tiba Kembali di Pada tanggal :	
Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.	
Pejabat yang Memberi PerintahNama..... NIP.	
VI. CATATAN 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 Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.	

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA
BENGKULU.

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (PA/KPA)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa perjalanan dinas jabatan berdasarkan surat tugas nomor :Tanggal:dan SPD nomor tanggal.....an.:

Nama : (Pelaksana SPD)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Di batalkan sesuai dengan surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan nomor..... Tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transport berupa.....dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruh) sebesar Rp., sehingga dibebankan pada rekening anggaran.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian ke kas Negara.

Bengkulu,.....

Yang membuat

pernyataan

(.....)

NIP.

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA
BENGKULU

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS
PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR:.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(Pejabat penerbit surat tugas)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa perjalanan dinas jabatan berdasarkan surat tugas Nomor :Tanggal :.....dan SPD nomortanggal.....an.:

Nama :(Pelaksana SPD)
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
SKPD :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu.....
.....(alasan pembatalan perjalanan dinas)

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Bengkulu,.....
Yang membuat
pernyataan
(.....)

NIP.

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA
BENGKULU

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :(Pejabat penerbit surat tugas)

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) nomor :
tanggal....., dengan ini Kami menyatakan dengan sesungguhnya
bahwa:

1. Biaya transport pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	URAIAN	BUKTI		JUMLAH
		ADA	TIDAK	
JUMLAH				

2. Jumlah uang tersebut pada angka1 diatas 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 surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/menyetujui:

Bengkulu,.....

Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

Pelaksana SPD,

(.....)

(.....)

Nip.

Nip.

**JANGAN PERTARUHKAN MARTABAT DAN HARGA DIRI ANDA DENGAN
MENGUNAKAN TIKET PALSU (INTEGRITAS)**

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
PERJALANAN DINAS PEMERINTAH KOTA
BENGKULU

KOP OPD

LAPORAN PERJALANAN DINAS

.....

- A. Latar Belakang
- B. Keberangkatan
 - 1. Jenis Transportasi
 - a. Pesawat/kereta api
 - 1) dari tempat asal :
 - 2) ke tempat tujuan :
 - 3) tanggal berangkat :
 - 4) tanggal kembali :
 - 5) jam berangkat :
 - 6) nama maskapai/KAI :
 - 7) kode booking :
 - 8) nomor tempat duduk:
 - b. Bis/Travel
 - 1) dari tempat asal :
 - 2) ke tempat tujuan :
 - 3) tanggal berangkat :
 - 4) tanggal kembal :
 - 5) jam berangkat :
 - 6) nama Travel :
 - 7) kode booking :
 - 8) nomor tempat duduk:
 - 2. Hotel/Penginapan
 - a. nama hotel :
 - b. nomor Kamar :
 - c. tanggal check in :
 - d. tanggal check out :
 - e. alamat hotel :
- C. Instansi tujuan :
- D. Landasan Hukum :

- E. Jumlah yang melakukan perjalanan dinas :
- F. maksud dan Tujuan :
- G. hasil yang dicapai :
- H. Tindak Lanjut :
- I. Penutup :

Bengkulu,
Yang melaksanakan perjalanan dinas
luar daerah
(.....)

Keterangan pengisian :

- A. Latar Belakang alasan perjalanan dinas dilakukan
- B. Keberangkatan cukup jelas
- C. Instansi tujuan (Kementerian, Lembaga atau Organisasi Perangkat Daerah yang dituju)
- D. Landasan Hukum : Berisikan dasar hukum atau payung hukum dilakukanya perjalanan dinas antara lain
 1. Undangn Instansi Pemerintah dan Swasta dalam dan Luar Negeri
 2. Perwal Perjalanan Dinas
 3. SPT
- E. Jumlah yang melakukan perjalanan dinas (cukup jelas) :
- F. maksud dan Tujuan (Berisikan Tujuan dari Perjalanan Dinas dilakukan misalkan Koordinasi/Studi Tiru/Kunjungan Kerja atau Undangan dari Non Partai)
- G. hasil yang dicapai
 - a. Apabila Koordinasi mencantumkan nama pejabat yang ditemui dan subtansi yang dibahas
 - b. Apabila Studi Tiru mencantumkan hal yang dapat diadopsikan, diterapkan atau best practice
 - c. Apabila Kunjungan Kerja mencantumkan kesepakatan yang dapat dijalani
 - d. Apabila Undangan mencantumkan subtansi yang dibahas
- H. Tindak Lanjut Berisikan tentang hal yang dilakukan setelah melakukan perjalanan Dinas seperti
 - a. Hearing
 - b. Rapat
 - c. Sosialisasi
 - d. Perencanaan Program (Pola amati, tiru, dan modifikasi)
- I. Penutup Demikian laporan perjalanan dinas luar daerah ini dilaksanakan, bila dikemudian hari terdapat hal hal yang tidak sesuai dengan aturan, maka saya siap bertanggung jawab.

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

H. HELMI