WALIKOTA PANGKALPINANG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH SERTA APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN

WALIKOTA PANGKALPINANG

Menimbang:

a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas luar negeri dilingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri Bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 4389);
6. 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);

7. 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);
8. 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 beberapa kali 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);

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 Keuangan Nomor 113 /PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
17. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2007 Nomor 07, Seri E Nomor 03) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 10 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2015 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18);
19. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2017 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH SERTA APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pangkalpinang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
7. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
8. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota Pangkalpinang;
9. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Pangkalpinang;
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
11. Pihak Lain adalah istri pejabat negara dan petugas protokoler non PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;

12. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dan Pihak Lain.
13. Surat Permohonan Izin Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, yang selanjutnya disebut surat permohonan, adalah surat permohonan izin perjalanan dinas luar negeri Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dan Pihak Lain.
14. Paspor dalam rangka perjalanan dinas ke luar negeri, yang selanjutnya disebut paspor dinas, adalah dokumen yang diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dan Pihak Lain yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik.
15. *Exit permit* adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas.
16. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan.
17. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kewenangan/sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada satuan kerja dilingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.
18. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah dasar pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dan Pihak Lain.
19. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas sebagai akibat dikeluarkannya Surat Tugas.
20. Pelaksana SPPD adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD serta ASN dan Pihak Lain.
21. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.

22. Biaya riil (atcost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
23. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
24. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/satuan kerja diwilayah Kota Pangkalpinang.
25. Tempat tujuan adalah tempat/kota/negara yang menjadi tujuan perjalanan dinas.

BAB II
PRINSIP PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 2

Perjalanan dinas luar negeri dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja pemerintahan daerah;
c. efisiensi dan efektivitas penggunaan belanja daerah; dan
d. transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas khususnya dalam pemberian perintah dan pembebanan biaya perjalanan dinas;

BAB III
KEWENANGAN MENGELUARKAN SURAT TUGAS DAN SURAT PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 3

(1) Pejabat yang mengeluarkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD keluar negeri ditetapkan secara berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Ketua DPRD untuk Pimpinan dan Anggota DPRD.
    b. Walikota untuk :
        1. Walikota;
        2. Wakil Walikota;
        3. ASN; dan
        4. Pihak lain.

(2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4 dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan dalam hal tertentu, dalam rangka menunjang urusan pemerintahan daerah.

(3) Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

(1) SPPD dikeluarkan dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

(2) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

BAB IV

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 5

(1) Pelaksana SPPD dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.

(2) Pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri dikoordinasikan oleh perangkat daerah yang menangani kerjasama luar negeri.

(3) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka:

a. kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
b. pendidikan dan pelatihan;
c. seminar;
d. lokakarya;
e. konferensi;
f. promosi potensi daerah;
g. kunjungan persahabatan atau kebudayaan;
h. pertemuan internasional; dan
i. penandatanganan perjanjian internasional.

(4) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.

(5) Perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan antara lain:
   a. terjadi bencana alam;
   b. terjadi bencana sosial;
   c. pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
   d. pemilihan umum presiden dan wakil presiden; dan
   e. pemilihan kepala daerah dan wakil kepala daerah.

(6) Hasil perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja pemerintah daerah atau kepentingan daerah.

BAB V
DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI
Pasal 6

(1) Pelaksana SPPD dalam melakukan perjalanan dinas luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.

(2) Dokumen administrasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri;
   b. Paspor dinas (*service passport*);
   c. *Exit permit*;
   d. Visa;

(3) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kerjasama dan penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dan huruf i, ditambah dengan naskah kerjasama berupa *Letter of Intent* (LoI) dan *Memorandum of Understanding* (MoU), Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama dari Kementerian Luar Negeri dan Surat Konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.

(4) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b ditambah dengan surat keterangan beasiswa.
(5) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf f ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
(6) Dokumen administrasi perjalanan dinas dalam rangka kunjungan persahabatan atau kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf h ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan

Pasal 7

(1) Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
(2) Perjalanan dinas luar negeri yang dilakukan secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
    a. Pendidikan dan pelatihan;
    b. Perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
    c. Delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
(3) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

Pasal 8

Surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a berdasarkan surat rekomendasi:

1. Menteri;
2. Sekretaris Jendral;
3. Direktur Jenderal Otonomi Daerah;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah; atau
5. Kepala Pusat Fasilitasi Kerjasama:

BAB VI

TATA CARA ADMINISTRASI

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 9

(1) Permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pelaksana SPPD dengan melampirkan:
   a. Surat undangan;
   b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
   c. Salinan Daftar Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD); dan /atau
   d. Surat Keterangan Pendanaan.

(2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antar 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 pendanaan.

Pasal 10

(1) Walikota mengajukan permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pelaksana SPPD kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah melalui Gubernur.

(2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
   a. Surat undangan;
   b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
   c. Salinan Daftar Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD); dan /atau
   d. Surat keterangan pendanaan.

(3) Gubernur meneruskan permohonan izin perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah.

(4) Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Pratama.

(5) Dalam hal Direktur Jenderal Otonomi Daerah atas nama Menteri menolak permohonan izin perjalanan dinas luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Pratama disertai dengan alasan.

(6) Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah atas nama Direktur Jenderal Otonomi Daerah dapat menyetujui atau menolak izin perjalanan dinas luar negeri bagi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional.

(7) Dalam hal Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah atas nama Direktur Jenderal Otonomi Daerah menolak izin perjalanan dinas luar negeri bagi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional disertai dengan alasan.

Pasal 11

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 diterima oleh Direktur Jenderal Otonomi Daerah dan Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum keberangkatan.

(2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas luar negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 12

Pelaksana SPPD perjalanan dinas luar negeri digolongkan dalam 4 (empat) tingkatan yaitu :

a. Tingkat A untuk pejabat negara;
b. Tingkat B untuk Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD/Eselon II/PNS Golongan IV c ke atas;
c. Tingkat C untuk PNS Golongan III c sampai dengan IV b;
d. Tingkat D untuk PNS atau Pihak Lain selain yang dimaksud pada tingkat B dan C;

Pasal 13

(1) Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri atas:
    a. uang harian; dan
    b. biaya transport
(2) Komponen biaya perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Surat Keputusan Walikota.
(3) Klasifikasi fasilitas transport berpedoman pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

(1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a terdiri atas:
    a. uang makan;
    b. transport lokal
    c. uang saku; dan
    d. biaya penginapan
(2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi yang akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
(3) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam Surat Tugas.

Pasal 15

(1) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b terdiri atas:
    a. perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan sampai ke Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan; dan
    b. pajak/retribusi/pungutan resmi lainnya yang dipungut diterminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
(2) Biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport.

Pasal 16

(1) Perjalanan dinas luar negeri dalam rangka untuk mengikuti rapat, seminar, sosialisasi, workshop, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, dan/atau sejenisnya yang biaya akomodasi ditanggung oleh panitia penyelenggara/sponsor, maka biaya yang dibayarkan terdiri atas:
   (a) uang harian; dan
   (b) biaya transport.
(2) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
(3) Panitia penyelenggara/ sponsor menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat/undangan.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 17

(1) Pembayaran biaya Pejalanan Dinas dilakukan dengan cara memberikan uang muka atau pembayaran penuh kepada Pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran.
(2) Pemberian uang muka atau pembayaran penuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
   a. Salinan Surat Tugas ;
   b. Salinan Surat Persetujuan;
   c. Salinan SPPD;
   d. Salinan paspor yang masih berlaku;
   e. Salinan *exit permit* atau izin berangkat;
   f. Salinan kuitansi tanda terima uang; dan
   g. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 18

(1) Pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas luar negeri wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

(2) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. Surat Tugas yang sah;
b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di Tempat Kedudukan dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
c. Salinan paspor yang masih berlaku;
d. Salinan *exit permit* atau izin berangkat;
e. Salinan Surat Persetujuan;
f. tiket pesawat udara/laut/darat (kereta api/bus/transportasi darat lainnya sebagai pengganti tiket pesawat jika Pelaksana SPPD menggunakan moda transportasi darat), *boarding pass*, *airport tax*, dan/atau retribusi yang dipungut dibandara/pelabuhan keberangkatan/kepulangan yang namanya sesuai dengan nama yang tertera dalam Surat Tugas yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (atcost) berdasarkan fasilitas transport; dan
g. laporan hasil perjalanan dinas.

(3) Dalam SPPD tidak boleh ada perubahan, penghapusan atau cacat dalam tulisan kecuali setelah dibubuhi paraf dari Pejabat yang Berwenang.

(4) Apabila terjadi kesalahan dalam penulisan SPPD, maka tempat penulisan yang salah dimaksud dikoreksi dengan membuat garis dua dan diparaf oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

Pasal 19

(1) Perhitungan besar jumlah biaya perjalanan dinas dicatat dalam rincian biaya perjalanan dinas.

(2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dicatat dalam rincian biaya perjalanan dinas SPPD dengan membubuhi tanda tangan bendahara pengeluaran serta tanda tangan Pelaksana SPPD yang akan melakukan perjalanan dinas sebagai tanda terima.

(3) Format rincian biaya perjalanan dinas, sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

(1) Pada SPPD dicatat:
    a. tanggal berangkat dari Tempat Kedudukan dan ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang/pejabat lain yang ditunjuk dengan nama jelas dan jabatan berstempel;
    b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi dengan nama jelas dan jabatan berstempel; dan
    c. tanggal tiba kembali di Tempat Kedudukan dan ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang/pejabat lain yang ditunjuk dengan nama jelas dan jabatan berstempel.
(2) Apabila tugas yang diberikan oleh Pejabat yang Berwenang/pejabat lain yang ditunjuk lebih dari 1 (satu) tempat tujuan yang berbeda, maka SPPD ditandatangani oleh pihak/pejabat di tempat yang didatangi dengan nama jelas dan jabatan berstempel.

Pasal 21

(1) Pejabat Penatausahaan Keuangan melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
(2) Pejabat Penatausahaan Keuangan berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya-biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3).
(3) SPPD yang telah dibubuhi catatan tanggal tiba/kembali dan tanda tangan oleh Pejabat Yang Berwenang/pejabat lain yang ditunjuk diserahkan kepada bendahara pengeluaran yang semula membayarkan biaya perjalanan dinas kepada yang bersangkutan untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban kepada satuan kerja yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah.
(4) Pada saat penyerahan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diadakan perhitungan kembali dan penyelesaian apabila ternyata terdapat kekurangan/kelebihan biaya perjalanan dinas dari yang telah dibayarkan semula.

Pasal 22

(1) Pelaksana SPPD yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas berkenaan.
(2) 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 Negara, bertanggung jawab sepenuhnya atas tindakan yang dilakukan.
(3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dikenakan tindakan berupa:
    a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan/atau
    b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB X

PENGAWASAN

Pasal 23

Pengawasan perjalanan dinas ke luar negeri secara administratif dan keuangan dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Penggolongan biaya perjalanan dinas luar negeri pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 4 ditentukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan pertimbangan tingkat pendidikan/urgensi kepentingan/ kepatutan tugas yang bersangkutan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 1 Juli 2019

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 1 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2019 NOMOR 22

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 22 TAHUN 2019
TANGGAL : 1 JULI 2019

SURAT TUGAS
NOMOR : .....

Dasar : .....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : 1. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

: 2. Nama :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :

Untuk : 1. .....
2. .....
3. .....

Dikeluarkan di .....
pada Tanggal .....

.....

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

H. MAULAN AKLIL