WALIKOTA PANGKALPINANG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 70 TAHUN 2020
TENTANG
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : a. bahwa perjalanan dinas harus dilaksanakan secara lebih tertib, efektif, efisien, selektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;

b. bahwa dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah perlu menetapkan, satuan biaya perjalanan dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang;

Mengingat : 1. Pasal 18 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);
3. 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);
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 Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 Indonesia 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. 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);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6236;
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 6236);
15. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 1);

18. 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 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Non ASN adalah TNI, POLRI, masyarakat tertentu atau bukan pegawai pemerintah, yang bertugas untuk menunjang kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang.
9. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan dalam Undang-Undang.
10. Pejabat Daerah adalah Sekretaris Daerah,pimpinan dan anggota DPRD dan pejabat lainnya yang ditentukan dalam Undang-Undang.
11. Perjalanan dinas adalah keberangkatan dan/atau kepulangan dari tempat kedudukan baik secara perorangan maupun bersama-sama, yang dilakukan untuk melaksanakan tugas dan/atau kegiatan yang mendukung kinerja Organisasi Perangkat Daerah atas perintah pejabat berwenang.
12. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut perjalanan dinas adalah perjalanan dinas keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia.
13. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan/kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik untuk mendukung efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan.

14. Perjalanan dinas dalam kota adalah perjalanan dinas dalam wilayah kota Pangkalpinang.
15. Perjalanan dinas luar kota dalam Pulau Bangka adalah perjalanan dinas di dalam Pulau Bangka melewati batas Kota Pangkalpinang.
16. Perjalanan dinas luar kota keluar Pulau Bangka adalah perjalanan dinas keluar Pulau Bangka dalam wilayah Republik Indonesia.
17. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Pangkalpinang yang dipimpin oleh Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang mendapatkan sebagian pelimpahan kewenangan dari Pengguna Anggaran.
19. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan menandatangani surat tugas dan/atau Surat Perintah Perjalanan Dinas.
20. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
21. Surat Tugas adalah dokumen yang diterbitkan oleh Atasan Langsung/Pejabat yang berwenang dalam rangka perintah perjalanan dinas.
22. Pelaksana SPPD adalah Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN/CASN, serta Non ASN.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD yang selanjutnya disingkat PPK-OPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada OPD.
24. Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja

dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

25. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus dengan jumlah yang pasti dan tetap.
26. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor/Organisasi Perangkat Daerah.
28. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
29. Biaya kontribusi adalah biaya yang dibayarkan secara tersendiri kepada pihak lain, seperti biaya pendidikan/pelatihan dan/atau biaya makan dan/atau biaya penginapan.
30. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada satuan kerja perangkat daerah/unit satuan kerja perangkat daerah, dan/atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
31. *Rapid test* adalah *rapid test swab antigen corona virus disease* 2019.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS
Pasal 2

(1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Pelaksana Perjalanan Dinas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang digolongkan menjadi:

a. perjalanan dinas dalam kota;
b. perjalanan dinas luar kota dalam pulau Bangka; dan
c. perjalanan dinas luar kota keluar pulau Bangka.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS
Pasal 3

(1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan 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 SKPD;
c. efisiensi penggunaan anggaran belanja daerah; dan
d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

(2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh:

a. atasan langsung Pelaksana SPPD dalam menerbitkan dan mengawasi pelaksanaan Surat Tugas;
b. pengguna anggaran dalam melakukan pembebanan biaya perjalanan dinas;
c. PPK-SKPD dalam melakukan pengujian dan penerbitan perintah pembayaran;
d. Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pengujian atas pembayaran kepada Pelaksana SPPD; dan
e. Pelaksana SPPD 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 SPPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai; dan
c. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang tersedia.

BAB IV

SURAT TUGAS

Pasal 4

(1) Perjalanan dinas oleh Pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan langsung/pejabat berwenang, yang dituangkan dalam bentuk Surat Tugas.

(2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penerbitan SPPD.

(3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menandatangani adalah Atasan Langsung, untuk:

a. Walikota dan Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota;
b. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD;
c. Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota;
d. Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
e. Staf Ahli Walikota, Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Dinas, dan Kepala Badan ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota setelah diparaf oleh Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah;
f. Camat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah diparaf oleh dan Asisten Administrasi Umum;

g. Pejabat Eselon III, IV, Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu serta Non ASN pada Sekretariat Daerah Kota ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah diparaf oleh atasan langsung dan Asisten Administrasi Umum;

h. Pejabat Eselon III, IV, Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu serta Non ASN pada Sekretariat DPRD/ Inspektorat/ Dinas/ Badan/ RSUD dan Kecamatan/ Kelurahan ditandatangani oleh masing-masing Kepala OPD; dan

i. Pejabat Eselon III yang merangkap jabatan Pelaksana Tugas Eselon II ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota setelah diparaf oleh Asisten Administrasi Umum dan Sekretaris Daerah.

(4) Dalam hal Walikota atau Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e berhalangan tetap, berhalangan sementara atau tidak berada ditempat karena perjalanan dinas, maka pejabat berwenang yang menandatangani surat tugas adalah Sekretaris Daerah.

(5) Kewenangan penandatanganan Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, sampai dengan huruf h dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.

(6) Surat tugas menjadi dasar penerbitan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:

a. pemberi tugas;

b. pelaksana tugas;

c. waktu dan lama pelaksanaan perjalanan dinas; dan

d. tempat pelaksanaan tugas.

(7) Tanggal penerbitan (penandatanganan) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada hari kerja.

(8) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format dan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB V

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Pasal 5

(1) SPPD diterbitkan (ditandatangani) Pengguna Anggaran, untuk menetapkan tingkat biaya perjalanan dinas, alat transport yang digunakan, lamanya perjalanan dinas, dan pembebanan anggaran untuk melaksanakan perjalanan dinas yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

(2) Penandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pengguna Anggaran, untuk:
   a. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Sekretaris DPRD; dan
   b. Pejabat Eselon II, III, IV, Fungsional Umum, dan Fungsional Tertentu serta Non ASN pada Sekretariat DPRD/Inspektorat/Dinas/Badan/Kantor/RSUD dan Kecamatan/ Kelurahan ditandatangani oleh masing-masing kepala OPD.

(3) SPPD diterbitkan (ditandatangani) oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kegiatan yang sudah dikuasakan oleh Pengguna Anggaran.

(4) Penandatanganan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Kuasa Pengguna Anggaran, untuk:
   a. Walikota dan Wakil Walikota ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang telah ditetapkan;
   b. Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang telah ditetapkan; dan

c. Pejabat Eselon IIB, III, IV, dan Fungsional Umum serta Non ASN pada Sekretariat Daerah Kota ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang telah ditetapkan.

(5) SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format dan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB VI
PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
Pasal 6

(1) Perjalanan dinas dalam kota dilaksanakan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan tertentu dalam bentuk uang transport yang diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Walikota.

(2) Perjalanan dinas luar kota dalam Pulau Bangka atau perjalanan dinas luar kota keluar Pulau Bangka dilaksanakan dalam rangka:

a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
c. pengumandahan (detasering);
d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatan guna kepentingan jabatan;
f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu melakukan tugas;
g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;

h. melaksanakan kunjungan kerja, studi banding, pembelajaran, dan sejenisnya;
i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
j. menjemput/mengantar ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/Aparatur Sipil Negara yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/Aparatur Sipil Negara yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB VII

BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen sebagai berikut:

a. uang harian;
b. uang representasi;
c. biaya penginapan ;
d. biaya transportasi; dan
e. biaya *rapid test.*

Pasal 8

(1) Uang harian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, sebagai penggantian biaya keperluan sehari-hari yang terdiri atas:
    a. uang saku;
    b. uang transportasi lokal; dan
    c. uang makan.
(2) Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam.

(3) Perjalanan dinas didalam negeri yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transport sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

(4) Besaran uang harian untuk perjalanan dinas diberikan sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

(5) Pembayaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), mengacu pada jumlah hari yang tercantum dalam surat tugas dan SPPD.

(6) Pertanggungjawaban uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan jumlah hari riil pelaksanaan perjalanan dinas.

Pasal 9

(1) Uang representasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf b, hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

(2) Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara *lumpsum.*

Pasal 10

(1) Biaya penginapan perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c merupakan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya penginapan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri yang diberikan sesuai pengeluaran riil (*at cost).*

(2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
a. di hotel; atau
b. di tempat menginap lainnya.

(3) Hotel atau tempat menginap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dalam wilayah provinsi daerah tujuan.

(4) Perjalanan dinas tujuan Depok, Bekasi dan Tangerang dapat menginap di wilayah DKI Jakarta dengan besaran sesuai satuan biaya penginapan daerah tujuan.

(5) Dalam hal Pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan atau tidak dapat melampirkan *biil*/kuitansi penginapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) diberikan biaya penginapan secara *lumpsum* sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif penginapan di kota tempat tujuan, sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

(6) Dalam hal biaya penginapan ditanggung oleh penyelenggara/pihak yang mengundang ataupun termasuk bagian dari kontribusi, maka biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana diatur dalam ayat (5) tidak berlaku/tidak dibayarkan.

Pasal 11

(1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas, terdiri dari:
a. biaya tiket pesawat;
b. biaya taksi;
c. biaya transportasi darat;
d. biaya transportasi dalam kota; dan
e. sewa kendaraan.

(2) Biaya tiket pesawat untuk pembelian tiket pesawat udara pergi pulang (PP) dari bandara keberangkatan suatu kota ke bandara kota tujuan/bandara terdekat kota tujuan dengan memperhatikan efektifitas dan/atau efisiensi. Biaya tiket dapat dilaksanakan melebihi besaran standar satuan biaya sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

(3) Biaya taksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c digunakan untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi:

a) keberangkatan
   - dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
   - dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;

b) kepulangan
   - dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan menuju tempat kedudukan asal; atau
   - dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

(4) Biaya taksi dibayarkan secara riil.

(5) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.

(6) Biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya sebagaimana dimaksud ayat (5) dibayar secara riil (*at cost*) dengan melampirkan bukti pembayaran berupa kwitansi, *bill*, dan/atau sejenisnya yang dipersamakan.

(7) Dalam hal biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya sebagaimana dimaksud ayat (6), tidak dapat diperoleh bukti pembayaran, maka melampirkan surat pernyataan tanggungjawab pengeluaran riil dari pelaksana perjalanan dinas, sebagaimana format dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

(8) Besaran biaya taksi sebagaimana tercantum dalam Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

(9) Biaya taksi dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya taksi dalam negeri sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pembiayaan secara *at cost*).

(10) Biaya transport darat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah biaya transportasi darat untuk perjalanan dinas luar kota dalam Pulau Bangka. Besaran satuan biaya transportasi darat sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

(11) Biaya transport perjalanan dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas, dalam rangka melaksanakan tugas untuk kegiatan tertentu yang dilaksanakan OPD.

(12) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.

(13) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil (*at cost*).

Pasal 12

Biaya *rapid test* sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf e adalah biaya yang diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas selama masa pandemi *covid*-19 sesuai dengan kebutuhan dan biaya riil (*at cost*).

Pasal 13

(1) Biaya menjemput/mengantar jenazah meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.
(2) Biaya menjemput/mengantar jenazah berupa biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar secara *at cost*.

Pasal 14

(1) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada anggaran belanja yang ada pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD yang bersangkutan.
(2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam anggaran OPD berkenaan.

Pasal 15

(1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.
(2) Dalam hal perjalanan dinas 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 melebihi jumlah hari yang telah ditetapkan dalam Surat Tugas dan SPPD, serta bukan disebabkan oleh

kesalahan/kelalaian Pelaksana SPPD (*force major*/keadaan kahar), dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi.

(2) Tambahan uang harian dan biaya penginapan dapat diminta kepada Pengguna Anggaran untuk mendapatkan persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa surat perpanjangan tugas dari pejabat yang berwenang.

(3) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas dan SPPD, Pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi yang diterimanya kepada Pengguna Anggaran, melalui Bendahara Pengeluaran OPD bersangkutan.

(4) Pengembalian kelebihan uang perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah untuk jumlah hari yang tidak terpenuhi dalam surat tugas.

Pasal 17

(1) Pejabat Negara/Pejabat Daerah/ASN/Non ASN di luar Pemerintah Daerah yang ditugaskan sebagai tim kerja maupun narasumber dalam kegiatan di Pemerintah Daerah dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah pejabat yang berwenang.

(2) Anggota TNI/POLRI/Non ASN yang diperbantukan pada pemerintah daerah sebagai ajudan/sekretaris pribadi/pengawal pribadi Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah yang biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan fungsional umum.

(3) Pejabat atau ASN di luar Pemerintah Daerah termasuk TNI/POLRI yang ditugaskan sebagai tim kerja maupun narasumber dalam kegiatan Pemerintah Kota,

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan daerah yang biaya perjalanan dinasnya sesuai dengan tingkatan eselon atau jabatan yang bersangkutan.

(4) Non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), biaya perjalanan dinasnya disetarakan dengan biaya perjalanan dinas fungsional umum golongan I dan II.

(5) ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas (Plt) yang merangkap jabatan pada jabatan struktural satu tingkat diatasnya, biaya perjalanan dinas disetarakan dengan biaya perjalanan dinas sebagaimana pelaksana tugas (Plt).

(6) ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas (Plt) merangkap jabatan pada jabatan struktural satu tingkat dibawahnya, biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan biaya perjalanan dinas jabatan struktural definitif.

(7) Anggota DPRD yang ditunjuk sebagai Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD sementara, biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan biaya perjalanan dinas Ketua DPRD atau Wakil Ketua DPRD.

BAB VIII
PERJALANAN DINAS DIKLAT, BIMTEK DAN SEJENISNYA
Pasal 18

(1) Uang harian pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya, yang diselenggarakan di dalam kota atau diselenggarakan di luar kota melebihi 8 (delapan) jam.

(2) Apabila biaya pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya berupa penginapan dan makan ditanggung oleh penyelenggara dan/atau merupakan bagian dari uang kontribusi, maka diberikan uang harian perjalanan dinas diklat

sesuai dengan Surat Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

(3) Apabila biaya pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya berupa penginapan dan makan tidak ditanggung oleh penyelenggara dan/atau bukan bagian dari uang kontribusi, maka diberikan uang harian perjalanan dinas luar kota atau dalam kota sesuai dengan Surat Keputusan Walikota tentang Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

BAB IX
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS
Pasal 19

(1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD berkenaan.

(2) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada Pelaksana SPPD paling cepat 3 (tiga) hari kerja sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

(3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 3 (tiga) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai langkah-langkah menghadapi akhir tahun anggaran.

BAB X
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS
Pasal 20

(1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas/pejabat yang berwenang dan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

(2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilengkapi dengan:

a. surat tugas yang sah dan telah ditanda tangani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3);
b. SPPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/pejabat yang berwenang dan pejabat di tempat tujuan pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
c. tiket moda transportasi termasuk *boarding pass* dan pungutan resmi pada bandara/pelabuhan/terminal/stasiun yang sesuai dengan tempat tujuan pada Surat Tugas dan SPPD;
d. bukti pembayaran hotel (kuitansi/*bill* hotel) atau tempat menginap lainnya sesuai dengan tempat tujuan perjalanan dinas, apabila pelaksana SPPD menggunakan fasilitas hotel atau tempat menginap lainnya;
e. Daftar Pengeluaran Riil biaya transport ke terminal bis/stasiun/bandara/pelabuhan dari Tempat Kedudukan dan Tempat Tujuan keberangkatan dan kepulangan berupa biaya taksi yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya;
f. daftar rincian biaya perjalanan dinas dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini; dan
g. surat permintaan/undangan dan surat tugas dari OPD berkenaan untuk perjalanan dinas dalam kota dalam rangka pelaksanaan kegiatan tertentu.

(3) Bukti-bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran OPD yang bersangkutan dan selanjutnya digunakan untuk

pertanggungjawaban kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD.

Pasal 21

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/daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB XI

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 22

(1) Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat/Aparatur Sipil Negara di Pemerintahan Kota Pangkalpinang, istri/suami pejabat negara dapat melakukan perjalanan dinas ke luar negeri.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri akan diatur dalam Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri.

BAB XII

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 23

(1) Kepala OPD/Pejabat yang berwenang menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan perjalanan dinas.
(2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

(1) ASN Fungsional Umum Golongan I/ASN Fungsional Tertentu/ Khusus Golongan II dan Non ASN (Pegawai Tidak Tetap, Anggota TNI/POLRI yang diperbantukan pada pemerintah kota sebagai ajudan/pengawal pribadi/sekretaris pribadi Walikota/Wakil Walikota dan masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal tugas teknis/peranan yang bersangkutan.

(2) Pejabat yang berwenang memberi perintah perjalanan dinas kepada ASN Fungsional Umum Golongan I/ASN Fungsional Khusus Golongan II dan Non ASN (Pegawai Tidak Tetap, Anggota TNI/POLRI) yang diperbantukan pada pemerintah kota sebagai ajudan/pengawal pribadi/sekretaris pribadi Walikota dan Wakil Walikota serta masyarakat tertentu) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kepatutan dan kewajaran serta tugas/peranan yang bersangkutan.

BAB XIV

KETENTUAN KHUSUS

Pasal 25

(1) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas memerlukan penerbangan transit/lanjutan dalam satu kode reservasi, dan tidak dapat ditempuh pada hari yang sama, maka dapat menginap pada wilayah sekitar bandara transit.

(2) Bagi Istri/Suami Pejabat Negara yang melaksanakan perjalanan dinas yang mendampingi atau turut serta menghadiri undangan besaran perjalanan dinasnya disetarakan dengan Pejabat Negara yang dimaksud.

(3) Perjalanan dinas luar daerah bagi Istri/Suami Pejabat Negara bukan yang termasuk pada ayat (2) besaran perjalanan dinasnya disetarakan dengan Eselon II B.

(3) Perjalanan dinas luar daerah bagi Istri/Suami Pejabat Negara bukan yang termasuk pada ayat (2) besaran perjalanan dinasnya disetarakan dengan Eselon II B.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, maka Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2019 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 29 Desember 2020

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 29 Desember 2020

dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 70 TAHUN 2020
TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

FORMAT DAN BENTUK SURAT TUGAS

KOP DINAS

S U R A T T U G A S
Nomor : ..... / ..... / ..... / ..... / 20..

Dasar : .....,
Kepala ..... Kota Pangkalpinang

MEMERINTAHKAN:

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

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

Untuk : .....
.....

.....

Dikeluarkan di : Pangkalpinang
Pada tanggal : .....

.....

.....
Pangkat/Gol
NIP

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

II. Tiba di : Pada tangga : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada tangga : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada tangga : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP
V. Tiba di : Pada tangga : Kepala : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala : (.....) NIP
IV. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada tangga : Pengguna Anggaran (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pengguna Anggaran (.....) NIP
V. Catatan Lain-Lain	
VI. PERHATIAN PA yang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaan	

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 70 TAHUN 2020
TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

(FORMAT DAN BENTUK SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGELUARAN RIIL)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGELUARAN RIIL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
NIP :
Jabatan :
Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor ....., tanggal ....., dengan ini menyatakan bertanggungjawab dengan sesungguhnya bahwa biaya transportasi dibawah ini, yang tidak dapat diperoleh bukti pembayaran meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1 2		Rp.
	Jumlah seluruhnya	Rp.

Jumlah uang tersebut diatas benar-benar dikeluarkan untuk biaya transportasi perjalanan dinas, dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, maka bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian surat pernyataan tanggungjawab pengeluaran riil ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalpinang, tanggal .....

Mengetahui/Menyetujui :

Kepala OPD

Nama
Pangkat
NIP

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Nama
NIP

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 70 TAHUN 2020
TANGGAL : 29 DESEMBER 2020

(FORMAT DAN BENTUK RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS)

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS
DI DALAM PULAU BANGKA/DI LUAR DAERAH *)

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Uang Harian	Rp.	
2	Uang Representasi	Rp.	
3	Biaya Penginapan	Rp.	
4	Biaya Transportasi Luar Daerah	Rp.	
5	Biaya Taxi	Rp.	
6	Biaya Sewa Kendaraan Dalam Kota	Rp.	
	JUMLAH	Rp.	
	Terbilang		

Telah dibayar sebesar
Rp.....

Bendahara Pengeluaran

(.....)
NIP

Pangkalpinang, Tanggal, Bulan,Tahun
Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....

Penerima,

(.....)
NIP

Perhitungan SPPD Rampung

Ditetapkan sejumlah : Rp.....
Yang telah dibayar semula : Rp.....
Sisa kurang/lebih : Rp.....

Pengguna Anggaran

(.....)
NIP

---

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL