



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

PERJALANAN DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah terhadap biaya Perjalanan Dinas perlu diatur standar satuan biaya Perjalanan Dinas berdasarkan kemampuan keuangan Daerah secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perjalanan Dinas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 3. 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);
 4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1272) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 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 Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 811);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Denpasar.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Denpasar.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kota Denpasar.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas Pemerintah Daerah.
12. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai Non ASN, pegawai honorer, staf khusus dan pegawai lain di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
13. Kelompok Ahli Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Kelompok Ahli adalah sejumlah tertentu pakar atau ahli yang mempunyai kemampuan dan disiplin ilmu yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang yang berada di DPRD, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Denpasar dan Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Denpasar.
14. Pejabat Eselon adalah PNS dan PPPK yang menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Pejabat Fungsional adalah PNS dan PPPK yang menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Orang Pribadi adalah orang selain Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Kelompok Ahli, ASN, Pegawai Tidak Tetap yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
19. Perjalanan Dinas Jabatan adalah perjalanan dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas untuk kepentingan Daerah atau Negara.

20. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri adalah kegiatan perjalanan ke daerah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan.
21. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan ke luar dan/atau masuk wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan.
22. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah Tugas yang diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan anggota DPRD, Kelompok Ahli, ASN, Pegawai Tidak Tetap serta Orang Pribadi oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.
23. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Kelompok Ahli, ASN, Pegawai Tidak Tetap dan Orang Pribadi untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan.
24. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Yang Berwenang untuk memberikan SPT, menerbitkan SPPD, surat pernyataan terkait dengan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah dan mengesahkan fotokopi Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
26. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.
27. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
28. Perhitungan SPPD Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dihitung sesuai biaya riil dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
29. Penginapan adalah tempat tinggal dalam masa Perjalanan Dinas Jabatan seperti hotel, hostel, resor, apartemen, dan rumah pribadi untuk tidur beristirahat, penyimpanan barang serta akses ke fungsi umum pada rumah tangga.

30. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Perangkat Daerah atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
31. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

Bagian Kedua

Prinsip dan Ruang Lingkup Perjalanan Dinas Jabatan Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
 - a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Daerah;
 - c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan, dan kinerja yang dihasilkan sama;
 - c. Perjalanan Dinas Jabatan hanya dilaksanakan oleh pelaksana SPPD yang memang benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai;
 - d. tidak terdapat Perjalanan Dinas Jabatan keluar kantor untuk kegiatan yang seharusnya dapat dilakukan di kantor; dan
 - e. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan Perjalanan Dinas Jabatan meliputi:

- a. pelaksanaan;
- b. pembatalan;
- c. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- d. kelebihan atau kekurangan pembayaran.

BAB II
PELAKSANAAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan terdiri dari:
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri; dan
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri.

- (2) Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, konferensi, koordinasi, konsultasi, magang dan sejenisnya;
 - c. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan dan/atau mendapat pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri dan/atau memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - d. mengikuti dan/atau melaksanakan pameran dan promosi;
 - e. menjemput atau mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas Jabatan; dan
 - f. menjemput atau mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke Daerah tempat pemakaman.

Bagian Kedua
Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri
Pasal 5

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilaksanakan di dalam kota; dan
- b. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang melewati batas kota.

Pasal 6

Tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 5, terdiri atas:

- a. tingkat A untuk Walikota / Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD;
- b. tingkat B untuk Anggota DPRD / Pejabat Eselon II dan Pejabat lainnya yang setara;
- c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III atau Golongan IV dan Pejabat lainnya yang setara;

- d. tingkat D untuk Pejabat Eselon IV atau Golongan III dan Pejabat lainnya yang setara; dan
- e. tingkat E untuk ASN Golongan II atau Golongan I.

Pasal 7

Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri diberikan maksimum 3 (tiga) hari kerja, kecuali ditentukan lain dan harus mendapat izin dari Pejabat Yang Berwenang.

Bagian Ketiga

Komponen Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri

Pasal 8

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput dan mengantar jenazah.
- (2) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan format rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Format rincian Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Uang Harian

Pasal 9

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dibayarkan secara *Lumpsum*, terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transportasi lokal; dan
 - c. uang saku.
- (2) Besaran uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan merupakan batas tertinggi.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

- (4) Uang transportasi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan selama tidak terdapat kendaraan dinas, dengan menyertakan kelengkapan bukti pendukung berupa Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan dibayarkan sesuai biaya riil.

Bagian Kelima
Biaya Transportasi
Pasal 10

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dibayarkan sesuai dengan biaya riil, terdiri dari:
- a. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya dari/ke terminal bus/stasiun/bandara / pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya lainnya dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sepanjang dipersyaratkan.
- (2) Besaran satuan biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tempat tujuan dalam sehari, biaya transportasi yang diberikan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan dalam menempuh tempat tujuan dan dirinci berdasarkan kebutuhan riil.

Pasal 11

Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang melewati batas kota, biaya transportasi diberikan sesuai biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi.

Pasal 12

Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri menggunakan kapal untuk transportasi di laut atau sungai untuk waktu kurang dari 24 jam (dua puluh empat) jam selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana SPPD hanya diberikan uang harian.

Bagian Keenam
Biaya Penginapan
Pasal 13

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, merupakan biaya yang diperlukan untuk menyewa tempat penginapan.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (3) Biaya riil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan jumlah hari yang digunakan dan dapat digunakan dengan ketentuan:
 - a. diberikan paling lama 2 (dua) hari untuk menunggu alat transportasi lanjutan, dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri harus berpindah/berganti dari alat angkutan yang satu ke alat angkutan yang lain; atau
 - b. diberikan paling lama 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan sakit/berobat, apabila yang bersangkutan jatuh sakit/kecelakaan saat melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri.
- (4) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari biaya penginapan sesuai tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri; dan
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibayarkan secara *Lumpsum*.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh pelaksana SPPD dapat menginap pada penginapan yang sama.
- (2) Dalam hal biaya penginapan pada penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya penginapan sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada penginapan dimaksud.

Bagian Ketujuh
Uang Representasi
Pasal 15

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dibayarkan secara *Lumpsum* dan dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pejabat Eselon II dalam melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri.
- (2) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan jumlah hari dari Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri.

Bagian Kedelapan
Sewa Kendaraan Dalam Kota
Pasal 16

- (1) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, dapat diberikan kepada Walikota/Wakil Walikota/ Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (2) Sewa kendaraan dalam kota dapat diperuntukkan bagi pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan mobilitas tinggi, berskala besar, secara kolektif, bertaraf nasional/internasional, bersifat insidentil, dan/atau tidak tersedia kendaraan dinas serta dilakukan secara selektif dan efisien, sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (3) Satuan biaya sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan secara riil.

Bagian Kesembilan
Biaya Menjemput dan Mengantar Jenazah
Pasal 17

- (1) Biaya menjemput dan mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, meliputi:
 - a. biaya bagi penjemput/pengantar;
 - b. biaya pemetian; dan
 - c. biaya angkutan jenazah.
- (2) Besaran satuan biaya pemetian dan angkutan jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

BAB III
PERJALANAN DINAS JABATAN LUAR NEGERI
Bagian Kesatu
Jenis Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri
Pasal 18

Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Negara/ ASN/ pegawai lainnya serta Orang Pribadi di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri.

Pasal 19

- (1) Tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas:
 - a. tingkat A untuk Walikota /Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD;
 - b. tingkat B untuk Anggota DPRD / Pejabat Eselon II dan Pejabat lainnya yang setara;
 - c. tingkat C untuk ASN Golongan IIIc sampai dengan Golongan IVb dan Pejabat lainnya yang setara; dan
 - d. tingkat D untuk ASN selain yang dimaksud pada tingkat B dan tingkat C.
- (2) Tingkat Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 20

- (1) Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN /pegawai lainnya serta Orang Pribadi di lingkungan Pemerintah Daerah yang akan melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menangani kerja sama luar negeri.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dilakukan dalam rangka:
 - a. kerja sama Daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. studi banding;
 - c. seminar/loka karya/konferensi atau sejenisnya;
 - d. promosi potensi Daerah;
 - e. kunjungan persahabatan / kebudayaan;
 - f. pertemuan internasional; dan
 - g. penandatanganan perjanjian internasional.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan kerja sama luar negeri.
- (4) Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan antara lain:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. terjadi bencana sosial;
 - c. pemilihan umum anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Dewan Perwakilan Daerah (DPD), dan DPRD;
 - d. pemilihan umum Presiden dan Wakil Presiden; dan
 - e. pemilihan Walikota dan Wakil Walikota.
- (5) Hasil Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja Pemerintah Daerah atau Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat.
- (6) Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat pertimbangan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 21

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan berjumlah paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal:
 - a. perundingan dalam rangka kerja sama dengan pihak luar negeri; dan/atau
 - b. delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi Daerah.

Pasal 22

Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dengan jumlah peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 pelaksanaannya dapat dilakukan dengan kerja sama pihak ketiga.

Pasal 23

Jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang, paling lama 7 (tujuh) hari kalender, kecuali untuk keperluan yang sifatnya khusus.

Pasal 24

- (1) Waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 meliputi:
 - a. waktu yang digunakan oleh moda transportasi;
 - b. waktu transit; dan /atau
 - c. waktu tempuh dari bandara/stasiun/pelabuhan/terminal bus ke tempat tujuan di luar negeri dan/atau kembali ke tempat bertolak di dalam negeri/tempat kedudukan.
- (2) Lamanya waktu transit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung sebagai waktu perjalanan apabila diperlukan transit.
- (3) Perhitungan waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. lama perjalanan 1 (satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) jam dihitung 1 (satu) hari;
 - b. lama perjalanan 25 (dua puluh lima) sampai dengan 48 (empat puluh delapan) jam dihitung 2 (dua) hari; dan
 - c. lama perjalanan 49 (empat puluh sembilan) sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) jam dihitung 3 (tiga) hari.

Bagian Kedua

Dokumen Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri

Pasal 25

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, serta Orang Pribadi yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri untuk kepentingan Pemerintah Daerah harus memiliki dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri.
- (2) Dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat persetujuan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri;
 - b. paspor dinas (*service passport*) yang diterbitkan oleh instansi berwenang;
 - c. *exit permit*; dan
 - d. *Visa*.
- (3) Dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dalam rangka kerja sama Daerah dengan pihak luar negeri dan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dalam rangka penandatanganan perjanjian internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dan huruf g, ditambah dengan naskah kerja sama berupa *Letter Of Intent (LOI)* dan *Memorandum of Understanding (MoU)*, surat kuasa penuh dalam rangka kerja sama dari Kementerian Luar Negeri dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di Negara Tujuan.

- (4) Dokumen administrasi Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dalam rangka promosi potensi Daerah dan kunjungan persahabatan/kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d dan huruf e, ditambah dengan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di Negara tujuan.

Pasal 26

Surat persetujuan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a berdasarkan surat rekomendasi:

- a. Menteri Dalam Negeri;
- b. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
- c. Direktur Jenderal Otonomi Daerah;
- d. Sekretaris Direktorat Jenderal Otonomi Daerah; atau
- e. Kepala Pusat Fasilitasi Kerja Sama.

Bagian Ketiga

Pembiayaan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri Pasal 27

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. biaya transportasi;
- b. uang harian; dan / atau
- c. biaya asuransi perjalanan.

Pasal 28

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dibayarkan sesuai dengan biaya riil, terdiri atas:
 - a. biaya transportasi dalam rangka Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri termasuk biaya transportasi ke terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan dan biaya transportasi dari terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan;
 - b. *airport tax* dan retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandar udara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan;
 - c. biaya aplikasi visa; dan
 - d. biaya lainnya dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sepanjang dipersyaratkan di Negara penerima.
- (2) Klasifikasi moda transportasi untuk pelaksana SPPD Luar Negeri berpedoman pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 29

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b diberikan secara *Lumpsum*, terdiri atas:
 - a. biaya penginapan;
 - b. uang makan;
 - c. uang saku; dan
 - d. uang transportasi lokal.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 huruf b diberikan juga untuk waktu perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari tarif uang harian.
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari tarif uang harian dalam hal:
 - a. diperlukan penginapan pada waktu transit yang tidak ditanggung oleh penyedia moda transportasi; dan/atau
 - b. diperlukan penginapan setibanya di tempat tujuan di luar negeri.
- (4) Besaran uang harian Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 30

- (1) Biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c terdiri atas:
 - a. biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam moda transportasi yang termasuk dalam harga tiket moda transportasi yang digunakan;
 - b. biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya kesehatan selama melaksanakan tugas Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri; dan/atau
 - c. biaya asuransi perjalanan yang menanggung biaya asuransi perjalanan selama dalam moda transportasi dan biaya kesehatan selama melaksanakan tugas Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri.
- (2) Biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dibayarkan dengan ketentuan dalam hal biaya asuransi perjalanan menjadi satu kesatuan dalam harga tiket moda transportasi.
- (3) Biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. pelaksana SPPD tidak memiliki asuransi kesehatan atau sejenisnya yang berlaku di dalam dan di luar negeri serta dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. sesuai jangka waktu pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam SPPD; dan
 - c. klasifikasi asuransi perjalanan sesuai dengan tingkat Perjalan Dinas Jabatan Luar Negeri.

- (4) Biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3); dan
 - b. belum diberikan asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b.
- (5) Klasifikasi asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 31

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 tercantum dalam Lampiran VII merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri untuk biaya transportasi dan biaya asuransi perjalanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dan huruf c dibayarkan secara riil.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri untuk uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dibayarkan secara *Lumpsum*.

Pasal 32

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri yang pembiayaannya menjadi beban Pemerintah Pusat dan/atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri tidak dapat diberikan biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 33

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri tidak dapat dibiayai oleh pihak swasta, kecuali ditetapkan dalam dokumen pendukung.

Pasal 34

- (1) Uang harian untuk Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri yang bersifat rombongan dan tidak terpisahkan, dapat ditetapkan mengikuti salah satu golongan uang harian yang memungkinkan pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri menginap dalam 1 (satu) tempat penginapan yang sama.
- (2) Dalam hal uang harian bagi pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri yang ditetapkan tidak memungkinkan mereka menginap dalam 1 (satu) tempat penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. masing-masing tingkat yang lebih rendah dapat dinaikan 1 (satu) tingkat di atasnya; atau
 - b. dalam dalam hal uang harian untuk tingkat sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mencukupi, uang harian dapat dinaikan melebihi 1 (satu) tingkat di atasnya.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS JABATAN Bagian Kesatu Penerbitan Surat Perintah Tugas dan SPPD Pasal 35

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, Pegawai Tidak Tetap serta Orang Pribadi yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dan Luar Negeri wajib terlebih dahulu mendapat persetujuan dan/atau perintah dari Pejabat Yang Berwenang.
- (2) Persetujuan perintah dari Pejabat Yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk SPT dan SPPD dari Pejabat Yang Berwenang.
- (3) Format SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Perjalanan Dinas Jabatan oleh pelaksana SPPD dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana SPPD yang tertuang dalam SPT.
- (5) Walikota/Wakil Walikota dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi serta pada acara tertentu dapat didampingi istri/suami.

Pasal 36

- (1) Pejabat Yang Berwenang memberikan SPT dan menerbitkan SPPD terdiri dari:
 - a. Walikota untuk:
 1. Walikota;
 2. Wakil Walikota; dan
 3. Sekretaris Daerah.
 - b. Ketua DPRD atau yang dikuasakan untuk:
 1. Ketua DPRD;
 2. Wakil Ketua DPRD; dan
 3. Anggota DPRD.

- c. Sekretaris Daerah atau yang dikuasakan untuk:
 1. Asisten Sekretaris Daerah;
 2. Staf Ahli;
 3. Sekretaris DPRD;
 4. Inspektur;
 5. Kepala Dinas Daerah;
 6. Kepala Badan Daerah;
 7. Direktur; dan
 8. Camat.
 - d. Asisten untuk :
 1. Kepala Bagian; dan
 2. staf bawahannya di Lingkungan Sekretariat Daerah.
 - e. Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Dinas Daerah, Kepala Badan Daerah, Kepala Unit Pelaksana Teknis, untuk:
 1. staf bawahannya;
 2. Kelompok Ahli ;
 3. Kelompok Ahli DPRD; dan
 4. Pejabat Fungsional serta orang pribadi sesuai dengan maksud dan tujuan perjalanan di lingkungannya masing masing;
 - f. Direktur Rumah Sakit untuk:
 1. Wakil Direktur; dan
 2. Pejabat Fungsional serta staf dan Orang Pribadi.
 - g. Kepala Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga untuk:
 1. Kepala Sekolah;
 2. Guru; dan
 3. staf di Sekolah.
- (2) Penandatanganan SPPD tiba kembali dilaksanakan oleh:
- a. Kepala Bagian Humas dan Protokol untuk:
 1. Walikota;
 2. Wakil Walikota;
 3. Sekretaris Daerah;
 4. Asisten Sekretaris Daerah;
 5. Staf Ahli;
 6. Kepala Bagian; dan
 7. staf bawahannya di lingkungan Sekretariat Daerah.
 - b. Sekretaris DPRD untuk:
 1. Pimpinan DPRD; dan
 2. Anggota DPRD.
 - c. Sekretaris pada masing-masing Perangkat Daerah untuk:
 1. Inspektur;
 2. Kepala Badan Daerah;
 3. Kepala Dinas Daerah;
 4. Camat; dan
 5. staf bawahannya.
 - d. Wakil Direktur Administrasi Umum untuk:
 1. Direktur; dan
 2. staf bawahannya.
 - e. Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD untuk:
 1. Sekretaris DPRD; dan
 2. staf bawahannya.
 - f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekolah untuk:
 1. Kepala Sekolah;
 2. Guru; dan
 3. staf di Sekolah.

Pasal 37

- (1) SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dapat didelegasikan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat setingkat dibawahnya/Pejabat pelaksana tugas/Pejabat pelaksana harian.
- (3) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam bentuk surat penugasan.

Pasal 38

SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. pemberi tugas;
- b. pelaksana tugas;
- c. uraian tugas;
- d. sumber pembiayaan;
- e. waktu perjalanan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pergi-pulang;
- f. waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas;
- g. tempat pelaksanaan tugas;
- h. target kinerja atau hasil yang akan dicapai; dan
- i. kewajiban untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.

Pasal 39

- (1) Dalam SPPD tidak boleh ada tanda penghapusan atau coretan dalam tulisan.
- (2) Pada ayat (1) tidak boleh ada coretan dan pada ayat (2) mengatur coretan yang dibubuhi paraf dari pejabat yang berwenang.

Pasal 40

- (1) Penghitungan besaran jumlah biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicatat secara terperinci dalam lampiran SPPD.
- (2) Pembebanan pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dicantumkan pada lampiran SPPD, bukti tanda terima uang Perjalanan Dinas Jabatan dalam bentuk kuitansi dibubuhi tanda tangan Bendahara Pengeluaran bersangkutan serta tanda tangan yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Perhitungan jumlah lamanya hari Perjalanan Dinas Jabatan dalam SPPD dicantumkan:
 - a. tanggal berangkat dari tempat kedudukan/tempat berada dan ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang;
 - b. tanggal tiba dan berangkat di/dari tempat tujuan dan ditandatangani oleh Pejabat di tempat yang dituju; dan
 - c. tanggal tiba kembali di tempat kedudukan dan ditandatangani Pejabat Yang Berwenang.

Pasal 41

- (1) Pejabat yang memberikan SPT bertanggungjawab atas efisiensi, efektivitas dan ekonomis terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Pejabat yang memberikan SPT, menerbitkan SPPD, dan yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan.
- (3) Terhadap kesalahan, kelalaian dan kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a. tuntutan ganti kerugian Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. hukuman administratif dan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri untuk mengikuti rapat, seminar, koordinasi, konsultasi dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dapat dilaksanakan dengan pembiayaan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud tidak dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD pelaksanaan SPPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Uang harian biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan

Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri

Pasal 43

- (1) Walikota mengajukan surat permohonan izin Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur Provinsi Bali sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk:
 - a. Walikota/Wakil Walikota;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
 - c. ASN.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen yang meliputi:
 - a. surat undangan;
 - b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. fotokopi DPA atau DPPA yang disahkan oleh Pejabat Yang Berwenang; dan/atau
 - d. surat keterangan pendanaan.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. nama, nomor induk pegawai dan jabatan bagi PNS;
 - b. nama dan profesi bagi Orang Pribadi;
 - c. tujuan kegiatan;
 - d. manfaat Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri;
 - e. Negara dan Kota yang dituju;
 - f. agenda;
 - g. waktu pelaksanaan; dan
 - h. sumber pembiayaan.

Pasal 44

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilengkapi dengan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN serta Orang Pribadi yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh Daerah, sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri.

Pasal 45

- (1) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri tidak terdapat perwakilan Republik Indonesia, Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN, serta Orang Pribadi yang melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri harus mendapat pengesahan dari Pejabat setempat yang berwenang.

BAB V PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS Pasal 46

Biaya Perjalanan Dinas Jabatan dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD penerbit SPPD.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA-SKPD/DPPA-SKPD satuan kerja berkenaan.
- (2) Pembayaran biaya Perjalan Dinas Jabatan kepada pelaksana SPPD paling cepat 5 (lima) hari kerja sebelum Perjalanan Dinas Jabatan dilaksanakan.
- (3) Pada akhir tahun anggaran, ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melebihi 5 (lima) hari kerja menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai kebijakan menghadapi akhir tahun anggaran.

Pasal 49

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme LS.
- (2) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui:
 - a. perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara Pengeluaran; atau
 - c. pelaksana SPPD.

Pasal 50

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada pelaksana SPPD oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PPK dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. SPT;
 - b. fotokopi SPPD;
 - c. kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. rincian perkiraan biaya Perjalanan Dinas Jabatan.

Pasal 51

- (1) Penyedia jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dapat berupa *event organizer*, biro jasa perjalanan, perusahaan jasa transportasi, dan perusahaan jasa perhotelan/penginapan.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transport termasuk pembelian/pengadaan tiket dan/atau biaya penginapan.

Pasal 52

- (1) Kontrak/perjanjian dengan penyedia jasa dapat dilakukan untuk 1 (satu) paket kegiatan atau untuk kebutuhan periode tertentu.
- (2) Nilai satuan harga dalam kontrak/perjanjian tidak diperkenankan melebihi tarif tiket resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan jasa transportasi atau tarif hotel/penginapan resmi yang dikeluarkan oleh penyedia jasa hotel / penginapan.

Pasal 53

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

Pasal 54

Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari kas Daerah ke pihak ketiga atau pelaksana SPPD.

Pasal 55

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan, dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat keterangan kesalahan/kelalaian dari Syahbandar/ Kepala Bandara/perusahaan Jasa Transportasi;
 - b. surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas; dan/atau
 - c. surat Pernyataan dari pelaksana SPPD yang menyatakan jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPT/SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akibat bencana alam/*force majeure*.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PA/KPA membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD berkenaan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, huruf e dan huruf f.

- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pelaksana SPPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB VI
PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN
Pasal 56

- (1) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan tidak dapat dilaksanakan karena alasan tertentu, dapat dilakukan pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Pembatalan untuk Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat pernyataan pembatalan yang diterbitkan oleh Pejabat yang menerbitkan SPT.
- (3) Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam hal:
- a. adanya keperluan dinas jabatan lain yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda; dan/atau
 - b. sebab lainnya yang disertai dengan dokumen pendukung yang relevan dengan alasan pembatalan.
- (4) Biaya yang timbul atas pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD.
- (5) Dalam pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk Perjalanan Dinas Jabatan, pelaksana SPPD menyampaikan dokumen kepada PPK sebagai berikut:
- a. surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pejabat Yang Berwenang menerbitkan SPT, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan atas dasar undangan dari pihak lain, surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas Jabatan dilampirkan dengan surat undangan atau surat pemberitahuan pembatalan dari pihak pengundang;
 - c. dalam hal pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan atas sebab lainnya, surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas Jabatan dilampirkan dengan dokumen pendukung yang relevan;
 - d. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang ditandatangani oleh PPK, yang dibuat sesuai format yang ditentukan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 - e. pernyataan/tanda bukti besaran biaya pembatalan yang disahkan oleh PPK.

Pasal 57

Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD/DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4), meliputi:

- a. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi yang tidak dapat dikembalikan/*refund* atau biaya pembatalan tiket transportasi;
- b. sebagian atau seluruh biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* atau biaya pembatalan penginapan;
- c. biaya aplikasi visa; dan/atau
- d. biaya lainnya dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan sepanjang di persyaratkan.

BAB VII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN Pasal 58

Pelaksana SPPD menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, berupa:

- a. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan; dan
- b. pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan.

Pasal 59

Pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga sebenarnya dan/atau melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan rangkap dalam pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Jabatan yang berakibat pada kerugian Daerah, bertanggungjawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

Bagian Kesatu Pelaporan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Pasal 60

- (1) Dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dilaksanakan, pelaksana SPPD secepatnya melaporkan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan disampaikan kepada Pemberi Tugas/PA/KPA.
- (2) Laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a meliputi:
 - a. laporan pelaksanaan kegiatan untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
 - b. hasil diagnosis dari tim medis atau rumah sakit untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan untuk keperluan mendapatkan pengobatan di luar Daerah;
 - c. surat keterangan penjemputan dan pengantaran jenazah untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri yang dilakukan untuk keperluan menjemput atau mengantar jenazah Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD, ASN yang meninggal dunia karena menjalankan tugas dinas jabatan.

- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b untuk Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri dengan melampirkan dokumen berupa:
- a. SPT yang sah dari Pejabat Yang Berwenang;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan Pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan Perjalanan Dinas Jabatan;
 - c. kuitansi/bukti penerimaan uang sesuai jumlah hari yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan;
 - d. bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transportasi, terdiri atas:
 1. bukti pembelian tiket transportasi;
 2. *boarding pass*, *airport tax*; dan/ atau
 3. bukti pembayaran biaya transportasi lainnya yang berkaitan dengan biaya transportasi.
 - e. bukti pengeluaran yang sah untuk biaya akomodasi untuk tempat menginap selama melakukan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri berupa *bill*/kuitansi hotel/ penginapan atau bukti pembayaran lainnya seperti pembelian/pembayaran melalui *travel* dan pembelian/pembayaran *online*;
 - f. daftar pengeluaran riil yang ditandatangani oleh Pelaksana SPPD dan PPK dalam hal bukti pengeluaran untuk biaya transportasi tidak diperoleh, yang dibuat sesuai format tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - g. sewa kendaraan dalam kota atau sewa kendaraan ke luar kota, apabila menggunakan sewa kendaraan dilengkapi dengan bukti pembayaran yang sah untuk, angkutan dari/ke bandara ditempat kedudukan dan ditempat tujuan berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - h. kuitansi/bukti pengeluaran yang sah untuk uang representasi; dan
 - i. dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau akomodasi sebagaimana dimaksud huruf d, dan huruf e tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 61

- (1) PPK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya yang tercantum dalam daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf f.

- (3) PPK mengesahkan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai pertanggungjawaban UP atau bukti pengesahan Surat Permintaan Membayar/Surat Permintaan Pencairan Dana (SPM/SP2D) LS Perjalanan Dinas Jabatan.
- (4) Perhitungan Rampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pelaporan Dan Pertanggungjawaban
Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri
Pasal 62

- (1) Dalam Waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak kedatangan di Indonesia setelah Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dilaksanakan, pelaksana SPT, secepatnya melaporkan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Walikota, dan PA.
- (2) Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD, ASN dapat melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

Pasal 63

- (1) Laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a berupa laporan pelaksanaan kegiatan untuk Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri yang dilakukan untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 untuk Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. SPPD yang ditangani oleh pihak yang berwenang di tempat tujuan di luar negeri;
 - b. surat pernyataan dari pelaksana SPPD dalam hal tidak diperoleh tanda tangan dari pihak yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. kuitansi/bukti penerimaan uang harian sesuai jumlah hari yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri;
 - d. bukti pengeluaran yang sah untuk biaya transportasi, terdiri atas:
 1. bukti pembelian tiket transportasi dan/atau bukti pembayaran moda transportasi lainnya; dan
 2. *boarding pass*, *airport tax*, pembuatan visa dan retribusi.
 - e. daftar pengeluaran riil yang ditandatangani oleh pelaksana SPPD dan PPK dalam hal bukti pengeluaran untuk biaya transportasi tidak diperoleh.

Pasal 64

- (1) PPK melakukan Perhitungan Rampung seluruh bukti pengeluaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan Luar Negeri.
- (2) PPK berwenang untuk menilai kesesuaian dan kewajaran atas biaya yang tercantum dalam bukti pengeluaran dan daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf e.
- (3) PPK mengesahkan seluruh bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Bukti pengeluaran yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai:
 - a. pertanggungjawaban UP/Tambahan Uang Persediaan (TUP) bagi Bendahara Pengeluaran; dan/atau
 - b. pertanggungjawaban Surat Permintaan Pembayaran / Surat Perintah Membayar LS.

BAB VIII KELEBIHAN / KEKURANGAN PEMBAYARAN PERJALANAN DINAS JABATAN Pasal 65

- (1) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang diterima melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, pelaksana SPPD menyetorkan kelebihan pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Penyetoran kelebihan pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kelebihan atas pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui mekanisme LS, disetorkan ke Kas Daerah melalui PPK; atau
 - b. kelebihan atas pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui mekanisme UP, disetorkan ke Bendahara Pengeluaran.
- (3) Penyetor kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; atau
 - b. Surat Setoran Bukan Pajak (SSPB) untuk tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pelaksanaan SPPD dapat mengajukan permintaan pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan, dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang diterima kurang dari biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan.
- (5) Permintaan Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mengajukan permintaan persetujuan pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan kepada PPK.
- (6) Pembayaran atas permintaan kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

BAB IX
PENGENDALIAN INTERNAL
Pasal 66

- (1) Inspektorat Daerah menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - b. penyusunan rencana kerja/proposal/*term of reference*/telaahan staf dan rincian anggaran belanja;
 - c. pengawasan penerbitan SPT;
 - d. pengawasan pertanggungjawaban pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Rencana kerja/proposal *term of reference* / telaahan staf dan rincian anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun oleh penanggung jawab kegiatan atau pelaksana Perjalanan Dinas Jabatan.
- (4) Rencana kerja/proposal *term of reference* / telaahan staf dan rincian anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. tujuan;
 - c. kinerja yang akan dihasilkan;
 - d. bentuk pertanggungjawaban kinerja;
 - e. personel yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan;
 - f. jumlah hari pelaksanaan; dan
 - g. rincian anggaran biaya.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 67

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
 - a. bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
 - b. melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (*mark up*);
 - c. pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan rangkap pada waktu yang sama; dan /atau
 - d. pelaksanaan dan pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Untuk memonitoring pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, masing-masing Perangkat Daerah menyusun monitoring pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan, dan monitoring penerbitan SPT.
- (3) Monitoring pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan dan monitoring penerbitan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 68

- (1) Pejabat penerbit SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dapat memerintahkan pihak lain di luar Walikota/Wakil Walikota/ Pimpinan DPRD/Anggota DPRD/ASN untuk melakukan Perjalanan Dinas Jabatan.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas Jabatan untuk kepentingan Daerah, sebelum melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan, dilakukan penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan.
- (3) Penyetaraan tingkat biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah dan atas persetujuan PA/KPA, sesuai dengan tingkat pendidikan/kepatuhan/profesi/ tugas yang bersangkutan.
- (4) Khusus untuk istri/suami Walikota/Wakil Walikota, tingkat Perjalanan Dinas Jabatannya disesuaikan dengan tingkat Perjalanan Dinas Jabatan suami/istri Walikota/Wakil Walikota yang bersangkutan.
- (5) Walikota/Wakil Walikota yang dalam waktu bersamaan mengajak istri/suami melakukan Perjalanan Dinas Jabatan menggunakan fasilitas hotel bersama.
- (6) Khusus untuk staf pendamping Walikota/Wakil Walikota mendapat tempat penginapan yang sama dengan kelas yang berbeda.
- (7) Staf pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disesuaikan dengan kebutuhan Walikota/Wakil Walikota dimaksud.
- (8) Tata cara pembayaran dan pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan bagi pihak lain yang dilibatkan dalam Perjalanan Dinas Jabatan, berpedoman pada tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (9) PNS Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas Jabatan dalam hal mendesak/khusus, apabila tenaga teknis tidak diperoleh pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP Pasal 69

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2015 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 12 Maret 2021

WALIKOTA DENPASAR,

TTD

I GUSTI NGURAH JAYA NEGARA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 12 Maret 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,

TTD

I MADE TOYA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2021 NOMOR 9