



WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 61 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015, maka untuk tertibnya Administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah dalam pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dipandang perlu mengadakan pengaturan terhadap pelaksanaan perjalanan dinas;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Perjalanan Dinas Jabatan Bagi Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
- Mengingat :
1. 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) ;
 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);

6. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota DPRD;
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680);
15. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 2 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Denpasar
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar
3. Walikota adalah Walikota Denpasar
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Denpasar
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Denpasar
7. Pejabat Negara adalah Walikota dan Wakil Walikota Denpasar
8. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD
9. Anggota DPRD adalah mereka yang diresmikan keanggotaannya sebagai Anggota DPRD dan telah mengucapkan sumpah/janji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
10. Pejabat Struktural adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Eselon di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
11. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
12. Pegawai Tidak Tetap adalah Tenaga Harian Lepas dan yang dipersamakan, yang diangkat untuk melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
13. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat yang berwenang untuk memberikan surat tugas dan menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD terkait dengan pelaksanaan Perjalananan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar
14. Perjalan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan oleh Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Istri/Suami Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan yang dipersamakan dari tempat kedudukan kantor ke tempat tujuan dan kembali ke tempat kedudukan semula untuk Kepentingan Pemerintah Daerah atas perintah pejabat yang berwenang
15. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah Perjalanan Dinas di luar Wilayah Kota Denpasar dalam Wilayah Provinsi Bali (lebih dari 8 jam) untuk kepentingan Pemerintah Kota Denpasar atas perintah Pejabat yang berwenang

16. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah Perjalanan Dinas di luar Wilayah Provinsi Bali dalam wilayah Indonesia untuk kepentingan Pemerintah Kota Denpasar atas perintah Pejabat yang berwenang.
17. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan kunjungan kerja ke Negara negara yang memiliki hubungan diplomatik yang dilakukan oleh Pejabat Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah, Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Denpasar dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan
18. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus
19. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
20. Perhitungan Rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
21. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah Surat Tugas oleh Pejabat berwenang dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota Denpasar
22. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk melaksanakan perjalanan dinas.
23. Surat Permohonan Ijin Perjalanan Dinas Luar Negeri yang selanjutnya disebut Surat Permohonan adalah surat permohonan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar dan Pimpinan serta Anggota DPRD Kota Denpasar
24. Tempat kedudukan adalah tempat Satuan Kerja Perangkat Daerah berada
25. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
26. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas
27. Datasering adalah penugasan sementara waktu
28. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Lembaga pada Pemerintah Kota Denpasar yang bertanggungjawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam menyelenggarakan pemerintahan.
29. Sewa kendaraan dalam kota adalah sewa kendaraan yang digunakan di daerah tujuan.
30. Acara Kenegaraan adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh panitia negara secara terpusat, dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta Pejabat Negara dan Undangan Lain.
31. Acara Resmi adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh pemerintah atau lembaga negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu dan dihadiri oleh Pejabat Negara dan/atau Pejabat Pemerintah serta undangan lain.

Pasal 2

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri sipil, dan Pegawai Tidak Tetap yang akan melaksanakan perjalanan dinas harus terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah atasannya.

- (2) Pejabat Negara dalam acara kenegaraan dan/atau acara resmi serta pada acara tertentu dapat didampingi istri atau suami.

Pasal 3

- (1) Dalam hal melakukan Perjalanan Dinas wajib dilengkapi dengan SPT dan SPPD
- (2) Bentuk SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, dan II Peraturan ini
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan SPT dan SPPD adalah :
- a. Walikota Denpasar atau yang dikuasakan bagi :
 1. Pejabat Negara ;dan
 2. Sekretaris Daerah
 - b. Ketua DPRD atau yang dikuasakan bagi :
 1. Pimpinan DPRD ; dan
 2. Anggota DPRD
 - c. Sekretaris Daerah atau yang dikuasakan bagi :
 1. Para Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli
 2. Kepala Badan, Kepala Dinas, Inspektur, Direktur, Sekretaris Dewan dan Camat
 - d. Asisten untuk Kepala Bagian dan Staf bawahannya di Lingkungan Sekretariat Daerah
 - e. Kepala SKPD/Pengguna Anggaran atau yang dikuasakan untuk Staf bawahannya yang ada di Lingkungan masing-masing
- (4) Penandatanganan SPPD tiba kembali dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Pejabat Negara, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Staf bawahannya di Lingkungan Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol Setda Kota Denpasar;
 - b. Kepala Badan, Kepala Dinas, Inspektur, Kasatpol PP dan Camat serta staf bawahannya dilaksanakan oleh Sekretaris dilingkungan SKPD masing-masing;
 - c. Direktur dan staf bawahannya dilaksanakan oleh Wakil Direktur Administrasi Umum ;
 - d. Sekretaris DPRD dan staf bawahannya dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD.

BAB II

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 4

Perjalanan dinas jabatan merupakan perjalanan dinas dari Tempat Kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke Tempat Kedudukan semula, yang dilakukan dalam rangka :

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan ;

- b. mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya;
- c. detasering diluar Tempat Kedudukan;
- d. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan yang diadakan diluar Tempat Kedudukan;
- e. diharuskan menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk yang berada diluar Tempat Kedudukan, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. harus memperoleh pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
- g. untuk mendapatkan pengobatan di luar Tempat Kedudukan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
- i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat Negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.

BAB III

BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 5

- (1) Biaya perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, terdiri dari :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transport;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota ; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal;
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. perjalanan dinas 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.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel ; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.

- (5) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud ayat (4), pelaksana SPPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsom ;
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
 - a. Biaya pemetian;
 - b. Biaya angkutan jenazah.

Pasal 6

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
 - a. Tingkat A untuk Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan Sekretaris Daerah ;
 - b. Tingkat B untuk Pejabat Eselon II ; dan
 - c. Tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II, PNS Golongan I, dan Pegawai Tidak Tetap dan yang dipersamakan.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan tingkat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

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

Pasal 8

Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan yang dipersamakan tidak diperkenankan menerima biaya perjalanan dinas jabatan rangkap dalam waktu yang sama.

Pasal 9

Perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 diberikan biaya-biaya sebagai berikut:

1. uang harian, biaya transport, biaya penginapan, uang representatif, dan sewa kendaraan untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a, b, c, d, e dan f;
2. biaya transport pegawai, untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf g, dan diberikan uang harian setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) dari pagu uang harian;
3. uang harian, biaya transport pegawai/keluarga, dan biaya penginapan sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang, serta biaya pemetian dan angkutan jenazah untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf h dan i.

Pasal 10

- (1) Uang harian dan uang representatif dalam rangka perjalanan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf d dibayarkan secara lumpsun dan merupakan batas tertinggi.
- (2) Biaya transport pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transport sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III
- (3) Biaya penginapan dan sewa kendaraan dalam kota dalam rangka perjalanan dinas jabatan serta biaya menjemput dan mengantar jenazah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c, huruf e dan huruf f dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

Pasal 11

- (1). Untuk perjalanan dinas luar daerah diberikan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagai berikut :
 - a. menurut banyak hari yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan dinas;
 - b. selama 2 (dua) hari untuk transit menunggu pengangkutan lanjutan dalam hal harus berpindah ke alat angkutan lain;
 - c. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat bertolak ke/datang dari luar negeri;
 - d. selama-lamanya 10 (sepuluh) hari di tempat yang bersangkutan jatuh sakit/berobat dalam hal pegawai yang sedang melakukan perjalanan dinas jatuh sakit;
 - e. selama-lamanya 90 (sembilan puluh) hari dalam hal pegawai melakukan tugas detasering;
 - f. selama-lamanya 7 (tujuh) hari setelah diterima keputusan tentang perubahan detasering menjadi penugaspindahan;

- g. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat penjemputan jenazah dan selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah dalam hal jenazah tersebut tidak dimakamkan di tempat kedudukan almarhum/ almarhumah yang bersangkutan untuk pejabat negara/pegawai yang meninggal saat melakukan perjalanan dinas; dan
 - h. selama-lamanya 3 (tiga) hari di tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai yang meninggal dan dimakamkan tidak ditempat kedudukan almarhum/almarhumah yang bersangkutan.
- (2). Dalam hal perjalanan dinas jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
 - (3). Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah saat itu pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 12

- (1) Untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah Bali, fasilitas Hotel disesuaikan dengan Tingkatan Perjalanan Dinas dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (2) Besaran Uang Harian untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah Bali diberikan per hari yang besarnya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 13

Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 11 dan Pasal 12 diberikan maksimum 3 (tiga) hari kerja, kecuali ditentukan lain dan harus mendapat ijin dari Pejabat yang berwenang

Pasal 14

Dalam hal perjalanan dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam, maka selama waktu menggunakan transportasi tersebut hanya diberikan uang harian.

Pasal 15

- (1) Selain Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap dan yang dipersamakan, dapat melakukan perjalanan dinas atas perintah Pejabat yang Berwenang, dan biaya perjalanan dinasnya digolongkan dalam sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) menurut tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.

- (2) Khusus untuk Istri/Suami Pejabat Negara, biaya perjalanan dinas disesuaikan dengan tingkat golongan perjalanan dinas Suami/Istri Pejabat Negara yang bersangkutan.
- (3) Pejabat Negara yang dalam waktu bersamaan mengajak Istri/Suami melakukan Perjalanan Dinas dapat memakai fasilitas Hotel bersama.
- (4) Khusus untuk staf pendamping Pejabat Negara mendapat tempat penginapan yang sama dengan kelas yang berbeda .
- (5) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud ayat (4) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan yang ditetapkan, maka pelaksanaan perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah saat itu pada hotel/penginapan dimaksud.
- (6) Staf pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kebutuhan Pejabat Negara dimaksud.

Pasal 16

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas jabatan dilaksanakan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas jabatan harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai.

Pasal 17

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan ternyata melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, pejabat yang berwenang dapat mempertimbangkan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian pejabat negara/pegawai negeri bersangkutan.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (1) huruf d, e, f, g, dan h ;
- (3) Dalam hal jumlah hari menunggu sambungan dengan alat angkutan lain ternyata lebih dari 2 (dua) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, maka Pejabat yang Berwenang dapat mempertimbangkan pemberian tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sepanjang kelebihan tersebut bukan disebabkan kesalahan/kelalaian yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan.
- (4) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya.

- (5) Ketentuan penyetoran kembali kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representatif dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas tidak berlaku untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 18

- (1) Perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan SPPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (2) Pejabat yang Berwenang hanya dapat menerbitkan SPPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia pada SKPD berkenaan.
- (3) Pejabat yang Berwenang dalam menerbitkan SPPD sekaligus menetapkan tingkat golongan perjalanan dinas dan alat transport yang digunakan untuk melaksanakan perjalanan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan perjalanan dinas tersebut.

Pasal 19

- (1) Perkiraan besarnya jumlah biaya perjalanan dinas dituangkan dalam rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum pada lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (2) Penyusunan rincian perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mempedomani ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2).

Pasal 20

Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan yang dipersamakan yang melakukan perjalanan dinas wajib menyampaikan dokumen pertanggungjawaban biaya.

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/atau mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui
 - a. perikatan dengan penyedia jasa atau;
 - b. Pelaksana SPPD.
- (3) Perjalanan Dinas Jabatan yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi

- yang melekat pada jabatan; dan
- b. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Dokumen pertanggungjawaban biaya sebagaimana dimaksud pada pasal 20 terdiri dari SPPD, SPT , bukti pengeluaran untuk biaya transport , retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan serta biaya penginapan.
- (2) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperoleh, pertanggung jawaban biaya perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam lampiran V.

Pasal 27

- (1) Pejabat yang Berwenang bertanggung jawab atas ketertiban pelaksanaan Peraturan Walikota ini dalam lingkungan SKPD masing-masing.
- (2) Pejabat yang Berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta mengadakan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (3) Pejabat yang Berwenang dan yang melakukan perjalanan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah sebagai akibat dari kesalahan, kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungannya dengan perjalanan dinas dimaksud.
- (4) Terhadap kesalahan, kelalaian atau kealpaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan tindakan berupa:
 - a. tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b. hukuman administratif dan tindakan-tindakan lainnya menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA satuan kerja berkenan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan dari atasan Pelaksana SPPD, atau paling rendah Pejabat Eselon II bagi Pelaksana SPPD setingkat Pejabat Eselon III ke bawah, yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas Jabatan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transport dan/atau Biaya Penginapan dari Perusahaan Jasa Transportasi dan/atau Penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*

BAB V

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 29

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dalam rangka :
 - a. Pendidikan dan pelatihan (Training) ;
 - b. Studi Banding ;
 - c. Seminar/Lokakarya/Konferensi atau sejenisnya ;
 - d. Promosi potensi daerah
 - e. Kerjasama Daerah dengan pihak luar negeri ;
 - f. Kunjungan persahabatan / kebudayaan.
- (2) Setiap perjalanan dinas keluar negeri bagi Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri dan Istri/Suami Pejabat Negara harus terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari :
 - a. Sekretaris Jenderal atas nama Menteri untuk rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Negara, Ketua/Wakil Ketua/Anggota DPRD, atau Pejabat Eselon II dan Istri/Suami Pejabat Negara.
 - b. Kepala Pusat Administrasi Kerjasama Luar Negeri atas nama Sekretaris Jenderal untuk rekomendasi Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat Eselon III, IV dan atau Staf
- (3) Permohonan rekomendasi dimaksud ayat (2) disampaikan melalui Gubernur Bali.

BAB VI

DOKUMEN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 30

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Istri/Suami Pejabat Negara, serta pihak swasta yang melakukan perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan pemerintahan harus memiliki dokumen perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas untuk kepentingan pemerintah daerah dapat dilakukan setelah mendapat ijin Walikota Denpasar
- (3) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. surat Ijin Pemerintah ;
 - b. paspor Dinas (Service Passport) yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang ;
 - c. exit Permit;

- d. visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

BAB VII

TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Pasal 31

- (1) Walikota mengajukan Surat Permohonan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri melalui Gubernur bagi Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai Negeri, Istri/Suami Pejabat Negara, serta pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama, NIP dan jabatan PNS ;
 - b. nama dan profesi bagi pihak swasta ;
 - c. tujuan perjalanan dinas luar negeri;
 - d. negara dan kota yang dituju ;
 - e. waktu pelaksanaan ; dan
 - f. sumber pembiayaan.

Pasal 32

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan ini.
- (2) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Istri/Suami Pejabat Negara, serta pihak swasta yang akan melakukan perjalanan dinas luar negeri bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian yang diderita oleh daerah, sebagai akibat dari kesalahan/kelalaian atau kealpaan yang bersangkutan dalam hubungan dengan perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 33

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diterima oleh Menteri dan/atau Sekretaris Jenderal selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum keberangkatan kecuali untuk hal-hal yang sangat mendesak, untuk mendapat rekomendasi perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Rekomendasi perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan untuk memperoleh ijin Pemerintah.

Pasal 34

Perjalanan Dinas Luar Negeri yang dilakukan secara rombongan dalam hal tertentu jumlahnya disesuaikan dengan jumlah yang tercantum dalam dokumen pendukung.

Pasal 35

Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 36

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
 - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ; dan
 - c. sumber-sumber lain yang sah.
- (2) Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri terdiri dari:
 - a. biaya angkutan / transportasi (riil cost) ;
 - b. biaya airport Tax (riil cost);
 - c. biaya passport dan/atau biaya visa (riil cost) ;
 - d. biaya fiskal (riil cost) ; dan
 - e. uang harian (lumsu).
- (3) Uang harian sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf e terdiri dari :
 - a. uang makan ;
 - b. uang saku ;
 - c. uang transport lokal ; dan
 - d. penginapan.

Pasal 37

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri yang pembiayaannya sepenuhnya menjadi beban pemerintah pusat dan / atau instansi/lembaga lainnya, maka pejabat yang diperintahkan melakukan perjalanan dinas luar negeri tidak dapat diberikan biaya perjalanan dinas luar negeri dari pemerintah daerah.

Pasal 38

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

Pasal 39

Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Walikota.

BAB IX

PELAPORAN

Pasal 40

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Istri/Suami Pejabat Negara, serta pihak swasta yang telah melakukan perjalanan dinas luar negeri, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak kedatangan di Indonesia wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Istri/Suami Pejabat Negara serta pihak swasta kepada Menteri Dalam Negeri melalui Walikota.

Pasal 41

- (1) Surat Ijin, Surat Perintah Tugas, SPPD, Exit Permit, Visa, bukti pembayaran Fiskal, Tiket Pesawat, Bording Pass, Airport Tax serta laporan pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri merupakan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Bukti pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa perjanjian/kontrak kerja dengan Pihak Ketiga, disertai laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42


Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Lampiran Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2015.

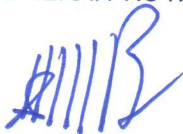
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 30 Desember 2014

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2014 NOMOR 61

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA DENPASAR

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 893.3/____/____

Menunjuk Surat _____
 perihal _____
 _____, maka dengan ini _____ Denpasar :

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama :
 NIP. :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :

Untuk :

Mengikuti perihal tersebut diatas yang dilaksanakan dari tanggal
 _____ bertempat di _____

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Denpasar, _____
 (Yang Memberi Tugas)

Tembusan :

Yth. 1.
 2.
 3.

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA DENPASAR

Nomor :

Lembar Ke :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
 (SPPD)

1.	Pejabat yang memberikan perintah :
2.	Nama/NIP Pegawai yang diperintah : mengadakan perjalanan Dinas
3.	Jabatan, Pangkat dan Golongan dari Pegawai yang diperintahkan :
4.	Perjalanan Dinas yang diperintahkan : dari : Ke : Transportasi menggunakan :
5.	Perjalanan Dinas direncanakan : A. selama () hari Dari tanggal s/d tanggal.....
6.	Maksud mengadakan perjalanan :
7.	Perhitungan Biaya Perjalanan : Atas beban : : Pasal Anggaran
8.	Keterangan :

Denpasar,.....

Nama Jelas Pejabat yang memberi Perintah

Pangkat

NIP.

KETERANGAN


I. DARI PEJABAT PEMBERI PERINTAH JALAN

Tempat kedudukan Pegawai	berangkat		kembali	
	Yang diberi Perintah	Tanggal	Tanda tangan	Tanggal

II. DARI PEJABAT DI DAERAH PENUGASAN YANG DIKUNJUNGI

Tempat kedudukan Pegawai	Tiba		kembali	
	Yang diberi Perintah	Tanggal	Tanda tangan	Tanggal

WALIKOTA DENPASAR,




RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN WALIKOTA DENPASAR
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT
 NEGARA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI
 DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA DENPASAR

FASILITAS TRANSPORT BAGI PELAKSANA SPPD DAN KELUARGA

NO	URAIAN	TINGKAT PERJALANAN DINAS	MODA TRANSPORTASI			
			PESAWAT UDARA	KAPAL LAUT	KERETA API/ BUS	LAINNYA
1	2	3	4	5	6	7
1	Pejabat Negara, dan Pimpinan DPRD	A	Bisnis	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
2	Sekretaris Daerah dan Anggota DPRD	A	Ekonomi	VIP/ Kelas I A	Spesial/ Eksekutif	Sesuai Kenyataan
3	Pejabat Eselon II dan Pejabat Lainnya yang setara;	B	Ekonomi	Kelas I B	Eksekutif	Sesuai Kenyataan
4	Pejabat Eselon III/ Pegawai Negeri Sipil Golongan IV, Pejabat Eselon IV/Pegawai Negeri Sipil Golongan III, Pegawai Negeri Sipil Golongan II, Golongan I dan Pegawai Tidak Tetap yang dipersamakan	C	Ekonomi	Kelas II A	Eksekutif	Sesuai Kenyataan

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 DENPASAR

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPPD Nomor :
 Tanggal :

NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	JUMLAH		
Terbilang :			

Denpasar,

Telah dibayar sejumlah
 Rp.
 Bendahara

Telah menerima jumlah uang sebesar
 Rp.
 Yang Menerima

(.....)
 NIP.....

(.....)
 NIP.....

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

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

Pejabat yang Berwenang/Pejabat lain yang ditunjuk

(.....)
 NIP.....

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI
 DPEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA DENPASAR

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

bedasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor..... tanggal.....
 dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transpor pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat di peroleh bukti-bukti pengeluaranya, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalan Dinas dimaksud dan apabila kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui / Menyetujui:
 Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran/
 Pejabat Yang Berwenang,

.....tanggal, bulan, tahun

Pelaksana SPPD,

.....
 NIP

.....
 NIP.....

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI
 DPEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA DENPASAR

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
 NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Organisasi :
 Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Organisasi :
 Kementerian/Lembaga :

dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggung jawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....
 Yang membuat pernyataan,

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
NOMOR : 61 TAHUN 2014
TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA, PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI DPEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA DENPASAR

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Kementerian/Lembaga :

Menyatakan dengan sesungguhnya, Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor :
.....tanggaldan SPPD Nomortanggalatas nama :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Kementerian/Lembaga :

dibatalan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor
..... tanggal

Berkenaan dengan pembatalan tersebut biaya transport berupadan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/refund (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp....., sehingga dibebankan pada DPA NomortanggalSatuan Kerja

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

.....
Yang membuat pernyataan,

.....

WALIKOTA DENPASAR,

[Handwritten signature in blue ink]

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

TANGGAL : 30 DESEMBER 2014
 NOMOR : 61 TAHUN 2014
 TENTANG : PERJALANAN DINAS JABATAN BAGI PEJABAT NEGARA,
 PIMPINAN DPRD, ANGGOTA DPRD, PEGAWAI NEGERI DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA DENPASAR

DOKUMEN PENDUKUNG SURAT PERMOHONAN PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

- I. Pendidikan dan Pelatihan / Training
1. Dokumen program pendidikan S1, S2 dan S3 meliputi :
 - a. Dokumen surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pendidikan, antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/Perjanjian.
 - b. Surat konfirmasi dari Negara yang dituju antara lain surat dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melaksanakan pendidikan di lembaga tersebut.
 - c. Surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar yang diberikan.
 - d. MoU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri seperti : Sister City/Sister Province.
 - e. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.
 2. Dokumen program pelatihan (training) meliputi :
 - a. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama pelatihan (training), antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/ Perjanjian.
 - b. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di Negara yang dituju dan/atau surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk mengikuti pelatihan (training) di lembaga tersebut.
 - c. Surat pernyataan yang ditandatangani diatas materai untuk tidak mengikuti kegiatan-kegiatan diluar ijin yang diberikan.
 - d. MoU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri.
 - e. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.
 - f. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.
- II. Studi Banding
- Dokumen Studi Banding meliputi :
1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Studi Banding, antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/Perjanjian.
 2. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di Negara yang dituju dan surat dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi luar negeri yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah diterima untuk melakukan Studi Banding.
 3. MoU kerjasama daerah dengan pihak luar negeri.
 4. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.
 5. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

III. Seminar/Lokakarya/Konferensi

Dokumen seminar/Lokakarya/Konferensi atau sejenisnya meliputi :

1. Surat undangan dari penyelenggara seminar/lokakarya/konferensi atau sejenisnya di luar negeri kepada yang bersangkutan.
2. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Seminar/Lokakarya/Konferensi atau sejenisnya, antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/ Perjanjian.
3. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

IV. Promosi Potensi Daerah

Dokumen Promosi Potensi Daerah meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama Promosi, antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/ Perjanjian.
2. Surat undangan dari penyelenggara Promosi di luar negeri kepada pemerintah.
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di Negara yang dituju dan/atau surat dari pihak penyelenggara promosi diluar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk melaksanakan promosi.
4. Proposal/Kerangka Acuan Kerja.
5. Rekomendasi instansi terkait di pusat dan / atau pihak penyelenggara promosi di luar negeri tentang keikutsertaan daerah.
6. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

V. Kerjasama daerah dengan Pihak Luar Negeri

Dokumen kerjasama daerah dengan pihak luar negeri meliputi :


1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan, antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/ Perjanjian.
2. Surat undangan dari mitra kerjasama di luar negeri bila ada
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di Negara yang dituju dan/atau surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk melaksanakan kerjasama.
4. Rencana kerjasama / Kerangka Acuan Kerja.
5. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

VI. Kunjungan persahabatan/Kebudayaan

Dokumen Kunjungan persahabatan/Kebudayaan meliputi :

1. Dokumen/surat yang memberikan keterangan sumber pembiayaan selama kunjungan persahabatan/kebudayaan, antara lain DPA/DIPA, Surat Jaminan dari sponsor atau MoU/Kontrak/ Perjanjian.
2. Surat undangan dari pihak/lembaga/badan di luar negeri.
3. Surat konfirmasi dari Kedutaan Besar Republik Indonesia di Negara yang dituju dan surat dari pihak luar negeri yang menyatakan bahwa pihak pemerintah daerah telah diterima untuk melaksanakan kunjungan kebudayaan.
4. Dokumen lainnya yang dipersyaratkan.

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA