

BERITA DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 68

2023

SERI : E

PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 68 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 29 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI WALI KOTA, WAKIL WALI KOTA, PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka Peraturan Wali Kota Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi, perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Negara Nomor 6847);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
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 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 12);

18. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2023 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 29 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI WALI KOTA, WAKIL WALI KOTA, PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 29 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara Dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2023 Nomor 29), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pimpinan DPRD Kota Bekasi adalah pejabat daerah Kota Bekasi yang memegang jabatan ketua dan wakil ketua DPRD Kota Bekasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Anggota DPRD Kota Bekasi adalah pejabat daerah Kota Bekasi yang memegang jabatan Anggota DPRD Kota Bekasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Tidak Tetap adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.

9. Pihak lain adalah orang selain Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap yang mendapat penugasan melakukan Perjalanan Dinas.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
12. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam Kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah.
15. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima/menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka melaksanakan APBD pada Perangkat Daerah.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
18. Surat Perintah adalah naskah dinas berisi perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu di luar tugas dan fungsi.
19. Surat Tugas adalah naskah dinas berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
20. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas pejabat daerah, pegawai negeri, pegawai tidak tetap dan pihak lain.
21. Pelaksana SPD adalah Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD dan Aparatur Sipil Negara, Pegawai Tidak Tetap serta Pihak Lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
22. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
23. Biaya *Riil* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
24. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor .
25. Tempat Tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
26. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
27. Pengumandahan (*Detasering*) adalah penugasan sementara waktu.

28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 29. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD, yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
 30. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
 31. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan kebutuhan anggaran dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, baik berupa Standar Biaya Umum dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Pemerintah Daerah Kota Bekasi.
2. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip :
 - a. selektif, untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
 - c. efisiensi penggunaan belanja daerah;
 - d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.
- (2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh:
 - a. atasan Pelaksana SPD dalam menerbitkan dan mengawasi pelaksanaan Surat Perintah/Surat Tugas;
 - b. Bendahara Pengeluaran dalam melakukan pengujian atas pembayaran kepada Pelaksana SPD; dan
 - d. Pelaksana SPD dalam melaksanakan Perjalanan Dinas
- (3) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. kepastian tidak terdapat pelaksanaan Perjalanan Dinas yang tumpang tindih atau rangkap;
 - b. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana SPD yang memang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai;
 - c. tidak terdapat Perjalanan Dinas untuk kegiatan yang seharusnya dapat dilakukan di kantor;
 - b. mengutamakan pencapaian kinerja dengan pagu anggaran yang telah tersedia; dan
 - e. sesuai dengan batas-batas yang berlaku di dalam masyarakat.

- (4) Biaya Perjalanan Dinas tidak dapat dibebankan apabila terdapat:
- bukti-bukti pengeluaran/dokumen yang palsu;
 - melebihi tarif tiket/biaya penginapan resmi (*mark up*);
 - pelaksanaan perjalanan dinas rangkap pada waktu yang sama; dan/atau
 - pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perjalanan dinas.

3. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana Pasal 2 ayat (2) digolongkan menjadi:

- Perjalanan Dinas luar kota yaitu perjalanan dinas yang melewati batas kota; dan
- Perjalanan Dinas dalam kota yaitu perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.

4. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan dalam rangka:

- pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- Pengumandahan (*detasering*);
- menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melaksanakan tugas;
- mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
- penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
- mengikuti pendidikan dan pelatihan serta kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

5. Ketentuan Pasal 6 ayat (6) dihapus, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Naskah Dinas penugasan untuk Perjalanan Dinas Jabatan oleh Pelaksana SPD terdiri atas :
 - Surat Perintah;
 - Surat Tugas; dan
 - Surat Perjalanan Dinas
- (2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu di luar tugas dan fungsi.
- (3) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berisi tugas dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan perintah pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Surat Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas pejabat daerah, ASN, pegawai tidak tetap, dan pihak lain.
- (5) Dalam hal berdasarkan Surat Perintah/Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan :
 - a. Perjalanan Dinas Jabatan yang melewati batas kota; atau
 - b. Perjalanan Dinas Jabatan yang dilaksanakan di dalam kota lebih dari 8 (delapan) jam, Surat Perintah/Surat Tugas dimaksud menjadi dasar penerbitan SPD.
- (6) Dihapus.
- (7) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

6. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Dalam penerbitan SPD, PA/KPA berwenang untuk menetapkan tingkat biaya Perjalanan Dinas dan alat transportasi yang digunakan untuk melaksanakan Perjalanan Dinas Jabatan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan serta tujuan Perjalanan Dinas tersebut.
- (2) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

7. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan; dan
 - d. uang representasi perjalanan dinas.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang makan;
 - b. uang transpor lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan; dan
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:

- a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (6) Dalam hal Pelaksana SPD tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Pelaksana SPD diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat Tujuan sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali Kota mengenai Standar Biaya Umum;
 - b. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum*;
 - c. biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibayarkan sesuai pengeluaran riil; dan
 - d. dalam pelaksanaannya, mekanisme pertanggungjawaban disesuaikan dengan bukti pengeluaran yang sah berupa kuitansi/*price list* Hotel Kota Tujuan dan Surat Pernyataan Pelaksana SPD, berupa daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD serta pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (8) Komponen biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada Rincian Biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

8. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat, yaitu:
 - a. tingkat A untuk Wali kota, Wakil Wali Kota dan Pimpinan DPRD;
 - b. tingkat B untuk Anggota DPRD, Pejabat Eselon II, dan Pejabat Lainnya yang setara; dan
 - c. tingkat C untuk Pejabat Eselon III/PNS Golongan IV, Pejabat Eselon IV/PNS Golongan III, PNS Golongan II dan I serta Non ASN.
- (2) Penggolongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menentukan fasilitas transpor bagi Pelaksana SPD.
- (3) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali Kota mengenai Standar Biaya Umum;
 - b. biaya transportasi pegawai dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* berdasarkan Fasilitas Transpor sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - c. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* dan berpedoman pada Keputusan Wali Kota mengenai Standar Biaya Umum;

- d. uang representasi dibayar secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali Kota mengenai Standar Biaya Umum;
- e. sewa kendaraan dalam Kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan berpedoman pada Keputusan Wali Kota mengenai Standar Biaya Umum.

- (4) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dalam Pasal 2 ayat (2) bagi Wali Kota, Wakil Wali Kota, ASN dan Pihak Lain dilakukan secara *at cost* (biaya riil).
- (5) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) dilakukan secara lumpsum untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali Kota tentang Standar Biaya Umum dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.
- (6) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dan seluruh komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Wali Kota tentang Standar Biaya Umum.

9. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20

- (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 PA/KPA.

10. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Pembayaran biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari Kas Daerah ke rekening pihak ketiga atau Pelaksana SPD.
- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD melebihi biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya Perjalanan Dinas Jabatan tersebut harus disetor ke Kas Daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran/Bend 17.
- (4) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas Jabatan yang dibayarkan kepada Pelaksana SPD kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

11. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Pelaksana SPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Tugas untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Kepala Perangkat Daerah ditandatangani oleh Wali Kota;
 2. Pimpinan dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD;
 3. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - b. SPD merupakan dokumen yang diterbitkan oleh PA/KPA.
 - c. SPD yang telah ditandatangani sebagaimana huruf b dan pejabat di tempat pelaksanaan Perjalanan Dinas atau pihak terkait yang menjadi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas;
 - d. Tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - e. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam Kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas Jabatan dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran riil.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) sekurang-kurangnya melampirkan :
 - b. Surat Tugas yang sah;
 - c. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - d. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - e. Daftar Pengeluaran *Riil*;
 - f. bukti pembayaran yang sah untuk sewa kendaraan dalam kota berupa kuitansi atau bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan;
 - g. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
 - h. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (5) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD sekurang-kurangnya melampirkan :
 - a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh PA/KPA dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

- c. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum* sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini. Besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Biaya Umum yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - d. Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
 - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (6) Format SPD, Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dan d sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

12. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) PA/KPA menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Pejabat penerbit Surat Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat memerintahkan pihak lain di luar Pejabat Negara/Aparatur Sipil Negara/Pegawai Tidak Tetap untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan Perjalanan Dinas untuk kepentingan negara, digolongkan dalam tingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (3) Penggolongan terhadap pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan tingkat pendidikan/kepatutan/tugas yang bersangkutan.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Golongan I dapat melakukan Perjalanan Dinas dalam hal mendesak/khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat bersangkutan.

14. Ketentuan Lampiran I diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

15. Ketentuan Lampiran VI diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 7 November 2023

Pj. WALI KOTA BEKASI,

Ttd

R. GANI MUHAMAD

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 7 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 68

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA BEKASI
 NOMOR 68 TAHUN 2023
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI NOMOR 29 TAHUN 2023
 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI BAGI WALI KOTA, WAKIL WALI
 KOTA, PIMPINAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEGAWAI TIDAK TETAP
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BEKASI.

A. Format SPD



KOP NASKAH DINAS PERANGKAT
 DAERAH

Lembar ke :
 Kode :
 Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna		
2	Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3	a. Pangkat dan Golongan b. Jabatan/Instansi c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	a. b. c.	
4	Maksud Perjalanan Dinas		
5	Alat angkut yang dipergunakan		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	a. b.	
7	a. Lamanya Perjalanan Dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali/tiba di tempat baru *)	a. b. c.	
8	Pengikut: Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2. 3. 4. 5.		
9	Pembebanan Anggaran a. SKPD b. Kode Rekening	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

*coret yang tidak perlu

Dikeluarkan di
 Tanggal
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna
 Anggaran

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

		<p>1. Berangkat dari (Tempat Kedudukan) Ke Pada Tanggal</p> <p>(.....) NIP</p>
II	<p>Tiba : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>
III	<p>Tiba : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>
IV	<p>Tiba : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>
V	<p>Tiba : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>	<p>Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP</p>
VI	<p>Tiba : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP</p>	<p>Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya</p>
VII	Catalan Lain-lain	
VIII	<p>PERHATIAN: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPD, pejabat pegawai/pihak lain yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Daerah apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, dan kealpaannya.</p>	

B. Format Kuitansi



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Tahun Anggaran:

No. Kuitansi:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu Sebesar
: Rp

Terbilang :
Rupiah

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan

.....

dengan rincian:

- 1. uang harian Rp.....
- 2. biaya transportasi Rp.....
- 3. biaya penginapan Rp.....
- 4. uang representasi perjalanan dinas : Rp.....
- 5. biaya aksi Rp.....

....., .. 20..

Penerima



ttd

.....

Menyetujui
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna
Anggaran,

Bendahara Pengeluaran/ Bendahara
Pengeluaran Pembantu,

ttd

ttd

.....
NIP.

.....
NIP.

C. Format Pakta Integritas



KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KOTA BEKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan ke dari tanggal s.d.
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

....., .. 20....

Pelaksana Perjalanan Dinas,



.....

Pj. WALI KOTA BEKASI,

Ttd

R. GANI MUHAMAD

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALI KOTA BEKASI
 NOMOR 68 TAHUN 2023
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI
 NOMOR 29 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN
 DALAM NEGERI BAGI WALI KOTA, WAKIL WALI KOTA, PIMPINAN
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, ANGGOTA DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN
 PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
 KOTA BEKASI

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor..... tanggal, dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transpor pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No	Uraian	Jumlah
	Jumlah	

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

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

Mengetahui/ Menyetujui , tanggal, bulan, tahun

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Pelaksana SPD

Anggaran

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Pj. WALI KOTA BEKASI,

Ttd

R. GANI MUHAMAD

LAMPIRAN III

PERATURAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR 68 TAHUN 2023

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 29 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS JABATAN
DALAM NEGERI BAGI WALI KOTA, WAKIL WALI KOTA, PIMPINAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN
PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA
BEKASI

I. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN MELEWATI BATAS KOTA

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	√ 1)	√ 1)	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering).	√	√ 2)	√ 3)	Maksimal 90 (sembilan puluh) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√	√	√	2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk pendidikan mengikuti Diploma/S1/S2/S3.	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ 4)	√ 5)	√	Sesuai penugasan	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

√ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

√ 2) : Biaya penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas.

√ 3) : Biaya transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.

√ 4) : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan

√ 5) : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf j dan huruf k**: uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

II. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM KOTA
LEBIH DARI 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetian dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	√ 1)	√ 1)	Sesuai penugasan	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan dalam rangka Pengumandahan (Detasering).	√	√ 2)	√ 3)	Maksimal 90 (sembilan puluh) hari	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√	√	√	2 (dua) hari	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	√	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	√	√	Sesuai penugasan	-

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetaan dan Angkutan Jenazah
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	√	√	√	Maksimal 2 (dua) hari	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√ 4)	√ 5)	√	Sesuai penugasan	-
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√
k. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.	√	√	√	Maksimal 3 (tiga) hari	√

Keterangan :

√ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

√ 2) : Biaya penginapan diberikan pada saat kedatangan dan selama masa Pengumandahan (Detasering) dalam hal tidak tersedia rumah dinas.

√ 3) : Biaya transpor pegawai diberikan untuk transpor pada saat kedatangan dan kepulangan.

√ 4) : Uang Harian diberikan berupa uang saku sesuai standar biaya selama mengikuti kegiatan

√ 5) : Biaya Penginapan diberikan 1 (satu) hari pada saat kedatangan dan 1 (satu) hari pada saat kepulangan.

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf j dan huruf k**: uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang.

Biaya Transpor Pegawai diberikan sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan surat tugas, dan tidak bersifat rutin.

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf j dan huruf k**: uang harian, biaya transpor pegawai/keluarga, dan biaya penginapan diberikan paling banyak untuk 4 (empat) orang. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada **huruf d dan huruf h** adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat pendidikan/ujian

III. KOMPONEN BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN DI DALAM KOTA SAMPAI DENGAN 8 (DELAPAN) JAM

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetician dan Angkutan Jenazah
a. Perjalanan Dinas Jabatan biasa.	√	Sesuai penugasan	-
b. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti rapat, seminar dan sejenisnya.	√ 1)	√ 1)	-
c. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menempuh ujian dinas/ujian jabatan.	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
d. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.	√	Sesuai penugasan	-
e. Perjalanan Dinas Jabatan untuk memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas.	√	Sesuai penugasan	-
f. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri.	√	Sesuai penugasan	-
g. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3.	√	Keberangkatan dan Kepulangan	-
h. Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.	√	Sesuai penugasan	-
i. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√
j. Perjalanan Dinas Jabatan untuk menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari	√	Dibayarkan 1 (satu) kali	√

Jenis Perjalanan Dinas Jabatan	Biaya Transpor Pegawai	Jumlah Hari yang dibayarkan	Biaya Pemetican dan Angkutan Jenazah
Tempat Kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.			

Keterangan :

1. √ 1) : Rincian biaya Perjalanan Dinas Jabatan untuk mengikuti kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya berdasarkan Lampiran tersendiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Biaya Transpor Kegiatan Dalam Kota dibayarkan secara *Lumpsum* sesuai Standar Biaya dan tidak diberikan kepada pelaksana SPD yang melakukan rapat dalam kompleks perkantoran yang sama.
3. Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Kota dapat diberikan biaya sepanjang tidak menggunakan kendaraan dinas, disertai dengan Surat Tugas, dan tidak bersifat rutin
4. Jenis Perjalan Dinas Jabatan pada huruf I dan huruf j diberikan biaya transport pegawai/keluarga paling banyak untuk 4 (empat) orang.
5. Lama pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan pada huruf c dan huruf g adalah sesuai waktu yang ditempuh menuju tempat Pendidikan/ujian.

Pj. WALI KOTA BEKASI,

Ttd

R. GANI MUHAMAD

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 7 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd

JUNAEDI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 68