BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR 85 TAHUN 2023

NOMOR 85

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 85 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD KABUPATEN BEKASI

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BEKASI

DEDY SUPRIYADI
Pembina Utama Muda
NIP. 197103061990031002

Nomor : 85 Tahun 2023
Tanggal : 1 Desember 2023

Bupati Bekasi

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 85 TAHUN 2023

TENTANG

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terlaksananya perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD secara tertib, efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab perlu diatur ketentuan mengenai perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bekasi;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3A ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan secara *lumpsum* dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang- Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
5. 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 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. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BEKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bekasi.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan ketua dan wakil ketua DPRD Kabupaten Bekasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Anggota DPRD adalah pejabat daerah yang memegang jabatan Anggota DPRD Kabupaten Bekasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Perjalanan Dinas adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan untuk kepentingan Negara/ Daerah.
11. 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.
12. Perjalanan dinas luar kota adalah perjalanan dinas yang melewati batas kota Daerah Kabupaten.

13. Perjalanan dinas dalam kota adalah perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota Daerah Kabupaten yang terdiri atas pelaksanaan lebih dari 8 (delapan) jam dan pelaksanaan sampai dengan 8 (delapan) jam.
14. Kota adalah Kota/Kabupaten pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah Provinsi.
15. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
16. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.
18. Surat Perintah Tugas, selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah Tugas kepada Pimpinan dan Anggota DPRD untuk melaksanakan perjalanan dinas.
19. Tempat Kedudukan adalah tempat/kota kantor satuan kerja pelaksana perjalanan dinas berada.
20. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutnya perjalanan dinas ke tempat tujuan.
21. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
22. Uang Representasi Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut Uang Representasi adalah tambahan uang saku yang diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam kedudukan sebagai pejabat negara, pejabat daerah, pejabat eselon I, dan pejabat eselon II dalam rangka perjalanan dinas, seperti biaya tip porter dan tip pengemudi.
23. Biaya Transportasi adalah biaya yang diberikan untuk keperluan perjalanan dinas dari tempat kedudukan/bertolak menuju tempat tujuan sampai kembali ke tempat kedudukan semula.
24. Transportasi Umum adalah Model transportasi yang digunakan oleh orang secara umum.

BAB II
RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota DPRD yang dibebankan pada APBD.

(2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perjalanan dinas jabatan.

BAB III
PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

a. selektif, untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja satuan kerja perangkat daerah;
c. efisiensi penggunaan belanja daerah;
d. kepatuhan dan kewajaran; dan
e. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV
PERJALANAN DINAS

Pasal 4

Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) digolongkan menjadi:
a. perjalanan dinas luar kota; dan
b. perjalanan dinas dalam kota.

Pasal 5

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka:
a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Perjalanan dinas dilakukan sesuai perintah pimpinan pelaksana perjalanan dinas yang tertuang dalam surat perintah tugas.
(2) Surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
    a. dasar pelaksanaan tugas;
    b. pemberi tugas;
    c. pelaksana tugas;
    d. waktu pelaksanaan tugas;
    e. tempat pelaksanaan tugas; dan
    f. maksud pelaksanaan tugas.
(3) Surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penerbitan surat perintah perjalanan dinas.

BAB V
BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 7

(1) Biaya perjalanan dinas terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
    a. uang harian;
    b. biaya transportasi;
    c. biaya penginapan; dan
    d. uang representasi perjalanan dinas.
(2) Selain biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, biaya perjalanan dinas jabatan diberikan biaya taksi serta sewa kendaraan dalam kota.
(3) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

a. uang makan;
b. uang transportasi lokal; dan
c. uang saku.

(4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
a. biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan; dan
b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

(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) Uang representasi perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD selama melakukan perjalanan dinas luar kota.

(7) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali perjalanan taksi :
a. keberangkatan :
1) dari kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan;
2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan;
b. kepulangan
1) dari tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal; atau
2) dari bandara, pelabuhan, terminal, atau stasiun kedatangan menuju kantor tempat kedudukan asal.

(8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan sesuai dengan biaya riil dalam keperluan pelaksanaan tugas Pimpinan dan Anggota DPRD di tempat tujuan untuk perjalanan dinas luar kota.

(9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

(1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) berpedoman kepada standar harga satuan Pemerintah Daerah Kabupaten.

(2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah Kabupaten.

BAB VI
PELAKSANAAN DAN PROSEDUR
PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 9

(1) Dasar Pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) berkenaan.

(2) Biaya perjalanan dinas dibayarkan paling cepat setelah pelaksana perjalanan dinas tiba di lokasi tujuan.
(3) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan setelah pelaksana perjalanan dinas menandatangani pakta integritas dan kuitansi penerimaan biaya perjalanan dinas.

Pasal 10

(1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:
    a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
    b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
    c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.
(3) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
    a. Surat Pernyataan Pembatalan Perjalanan Dinas dari Pelaksana Perjalanan Dinas yang berisi alasan pembatalan dengan melampirkan Surat Dinas terkait keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda;
    b. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
    c. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
    d. Pernyataan/Tanda Bukti Besaran Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
(4) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
    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 VII
PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA
PERJALANAN DINAS

Pasal 11

Pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bagi Pimpinan dan Anggota DPRD dipertanggungjawabkan secara *lumpsum*.

Pasal 12

(1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

(2) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :

a. Surat Tugas yang sah;

b. Surat Perjalanan Dinas yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;

c. tiket pesawat, *boarding pass*, *airport tax*, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;

d. Daftar Pengeluaran Riil;

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;

f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya;

g. Kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas *lumpsum*. Besaran *lumpsum* dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan standar harga satuan yang dibayarkan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;

h. Pakta Integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas;

i. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.

(3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.

(4) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf e, dan huruf f digunakan sebagai bagian dari akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas, namun bukan merupakan dasar perhitungan biaya perjalanan dinas.

Pasal 13

Format surat perjalanan dinas, daftar pengeluaran riil, pakta integritas, kuitansi, laporan pelaksanaan, surat pernyataan pembatalan dan surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bekasi Nomor 63 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2019 Nomor 63) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 196 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bekasi Nomor 63 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Hak Keuangan Dan Administratif Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2022 Nomor 196), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 Desember 2023

Pj. BUPATI BEKASI,

ttd

DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI,

DEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 85

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BEKASI

A. Format surat perjalanan dinas.
B. Daftar Pengeluaran Riil.
C. Format pakta integritas.
D. Format kuitansi.
E. Format laporan pelaksanaan perjalanan dinas.
F. Format surat pernyataan pembatalan perjalanan dinas.
G. Format surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas.

A. Format surat perjalanan dinas.

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

Lembar ke : .....
Kode No. : .....
Nomor : .....

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
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. .....

		I. Berangkat dari : (Tempat kedudukan) Ke : Pada Tanggal : Kepala..... Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (.....) NIP
II	Tiba :	Tiba : .....
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal : .....
	Kepala : ..... (.....) NIP	Kepala : ..... (.....) NIP
III	Tiba :	Tiba : .....
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal : .....
	Kepala : ..... (.....) NIP	Kepala : ..... (.....) NIP
IV	Tiba :	Tiba : .....
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal : .....
	Kepala : ..... (.....) NIP	Kepala : ..... (.....) NIP
V	Tiba :	Tiba : .....
	Pada Tanggal :	Pada Tanggal : .....
	Kepala : ..... (.....) NIP	Kepala : ..... (.....) NIP
VI	Tiba :	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
	Pada Tanggal :	
	Kepala : ..... (.....) NIP	
VII	Catatan Lain-lain	
VIII	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.	

B. DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPD) Nomor.....
tanggal..... dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport dan/atau biaya penginapan sebagaimana tercantum dalam uraian di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi:

No.	Uraian	Jumlah
		Rp.
	Jumlah	Rp.

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

Demikian daftar pengeluaran riil ini Saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, ...
Pelaksana Perjalanan Dinas,

ttd

(.....)

C. Format pakta integritas.

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS

PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....

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,

Meterai Rp10.000

.....

D. Format kuitansi.

Logo Daerah	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 taksi	:	Rp.....

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

Penerima

Meterai Rp10.000

ttd

.....

Menyetujui
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

ttd

.....
NIP

Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu,

ttd

.....
NIP

E. Format laporan pelaksanaan perjalanan dinas.

KOP SURAT

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Kepada Yth. : .....(Pemberi Tugas)
Dari : .....(Pelaksana Perjalanan Dinas)
Tanggal : .....(Tanggal Laporan)
Hal : .....

A. DASAR
(Sura Tugas dan SPD)
.....

B. NAMA KEGIATAN
.....
.....

C. WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN
.....
.....

D. HASIL KEGIATAN
.....
.....

E. KESIMPULAN DAN SARAN
.....
.....

Dibuat di :
Pada tanggal :

Pelaksana Perjalanan Dinas

ttd

Nama

F. Format surat pernyataan pembatalan perjalanan dinas.

1. Format surat pernyataan Pelaksana Perjalanan Dinas

SURAT PERNYATAAN
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas yang sedianya dilaksanakan pada :

Hari :
Tanggal :
Tujuan :
Dalam rangka :
Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan karena adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda, yaitu ... sebagaimana surat dinas terlampir.

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.

Bekasi, ...

Yang Membuat Pernyataan
Pelaksana Perjalanan Dinas

Nama. ...

2. Format surat pernyataan Pelaksana Perjalanan Dinas dari Pemberi Tugas

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

NOMOR .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama:

Nama :
Jabatan :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan karena adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda, yaitu ... sebagaimana surat pernyataan dari Pelaksana Perjalanan Dinas tanggal ...

Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh penjabat 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.

Bekasi, ...

Yang Membuat Pernyataan
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama. ...
NIP. ...

G. Format surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas.

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN
PERJALANAN DINAS

NOMOR .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Perangkat Daerah	:

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas atas nama :

Nama	:
Jabatan	:

Dibatalkan sesuai dengan Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Nomor ... Tanggal ... Berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transportasi berupa ... dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA tidak dapat dikembalikan/*refund* (sebagian/seluruhnya) sebesar Rp. ..., sehingga dibebankan pada DPA Nomor ... tanggal ... Perangkat Daerah ...

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.

Bekasi, ...

Yang Membuat Pernyataan
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama. ...
NIP. ...

Pj. BUPATI BEKASI

ttd

DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 1 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

DEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 85