



WALI KOTA SERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA SERANG NOMOR 73 TAHUN
2022 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, maka pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang telah ditetapkan perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. 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);
3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 2021 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 672);
12. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA SERANG NOMOR 73 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 1

Pasal I

Ketentuan BAB IV Huruf C angka 2 huruf a angka 2) huruf q Lampiran Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2022 Nomor 269) diubah dan ditambah ketentuan angka (33), angka (34), angka (35), angka (36), angka (37), dan angka (38) sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 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 Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 15 September 2023


WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 15 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2023 NOMOR 321

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN WALI KOTA NO 73
TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN
PELAKSAAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH.

q. Belanja Perjalanan Dinas

- (1) Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju baik dalam Daerah, melewati batas Daerah, dan/atau ke luar negeri, untuk melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
- (2) Biaya perjalanan dinas dapat diberikan kepada CPNS, ASN, pegawai non-ASN/tenaga perikatan serta pegawai pada kementerian/lembaga/instansi/pemerintah daerah lain dan masyarakat dalam rangka mendukung pencapaian output kegiatan perangkat daerah dengan ketentuan:
 - (a) ASN yang mendapat tugas tambahan sebagai pelaksana tugas, dapat menerima biaya perjalanan dinas sesuai jabatan pelaksana tugas kecuali uang representasi; dan
 - (b) Perjalanan dinas yang mengikutsertakan masyarakat, PNS kabupaten/kota/pusat dan TNI/POLRI diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas disetarakan dengan biaya perjalanan dinas PNS yang didampingi atau mendampingi.
- (3) Perjalanan dinas bagi pegawai non-ASN/tenaga perikatan hanya dapat diberikan dalam rangka pendampingan tugas ASN dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan Kota Serang pada tahun yang berkenaan.

Pegawai non-ASN/tenaga perikatan dalam rangka pendampingan tugas ASN yang melakukan kegiatan ke lapangan harus memberikan kontribusi terhadap target kegiatan (*output dan outcome*), dan merupakan bagian dari nilai kinerja yang apabila tidak tercapai akan diberikan sanksi sesuai ketentuan.
- (4) Biaya perjalanan dinas terdiri dari:
 - (a) biaya transportasi (*real cost*);

(b) uang

- (b) uang harian (lumpsum) perjalanan dinas merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas sesuai standar harga satuan tahun yang berkenaan;
- (c) biaya penginapan (*at cost*); dan
- (d) representasi (lumpsum) perjalanan dinas hanya diberikan kepada pejabat negara, pejabat Daerah, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan.

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

- (5) Sewa kendaraan dalam kota dapat diberikan kepada pejabat negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (6) Sewa sarana mobilitas sebagaimana dimaksud pada angka (5) termasuk dalam komponen perjalanan dinas biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada angka (4) huruf a.
- (7) Biaya transportasi dibayarkan secara riil (*at cost*). Dalam hal perjalanan dinas dilakukan lebih dari 1 (satu) hari, biaya transportasi dapat dibayarkan sesuai perjalanan yang dilakukan.
- (8) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan dinas belum dapat dibayarkan maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (9) Pembelian BBM untuk transportasi dilakukan sesuai dengan surat penugasan.
- (10) Pejabat negara, ASN, dan non-ASN/tenaga perikatan dilarang menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) untuk perjalanan dinas yang dilakukan dalam waktu yang sama.
- (11) Pertanggungjawaban biaya penginapan berupa bukti pembayaran hotel/tempat penginapan, dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas.

(12) Lamanya

- (12) Lamanya perjalanan dinas diatur sebagai berikut:
- (a) lama perjalanan dinas disesuaikan dengan surat penugasan; dan
 - (b) jumlah hari perjalanan dinas bagi ASN dan non-ASN/tenaga perikatan diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan Kota Serang tahun berkenaan.
- (13) Pelaksanaan perjalanan dinas dapat dilaksanakan pada hari libur, dengan melampirkan data pendukung/kelengkapan sebagai berikut:
- (a) surat perintah tugas; dan
 - (b) surat undangan dari instansi/penyelenggara.
- (14) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Tugas (SPT) dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPT dapat diberikan tambahan uang harian dan biaya penginapan dari alokasi perjalanan dinas rutin.
- Tambahan uang harian dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud dapat dimintakan kepada PA/KPA untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
- (a) surat keterangan kesalahan/kelalaian dari syahbandar/kepala bandara/perusahaan jasa transportasi lainnya;
 - (b) surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas; dan
 - (c) surat dari penyelenggara kegiatan.
- (15) Biaya perjalanan dinas untuk ASN yang mengikuti diklat yang dilaksanakan di dalam wilayah Kota Serang maupun di luar wilayah Kota Serang dapat diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan surat penugasan.
- (16) Biaya perjalanan dinas untuk ASN, non-ASN/tenaga perikatan yang mengikuti rapat/sosialisasi/*workshop*/bimtek/seminar yang dilaksanakan di dalam wilayah Kota Serang maupun di luar wilayah Kota Serang dapat diberikan biaya perjalanan dinas berupa uang harian dan biaya transportasi apabila akomodasi disediakan oleh penyelenggara.
- (17) Biaya perjalanan dinas untuk ASN, non-ASN/tenaga perikatan yang mengikuti rapat/sosialisasi/*workshop*/bimtek/seminar terkait dengan peningkatan SDM hanya diperkenankan untuk pelatihan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau lembaga non-pemerintah yang bekerja sama dan/atau direkomendasikan oleh instansi terkait.

(18) Pejabat

- (18) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah Tugas (SPT) diatur sebagai berikut:
- (a) Wali Kota dan Wakil Wali Kota ditandatangani oleh Wali Kota;
 - (b) Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Wali Kota/Wakil Wali Kota;
 - (c) Sekretaris Daerah untuk Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Wali Kota, Kepala SKPD dan Sekretaris KPU;
 - (d) Sekretaris Daerah dapat mendelegasikan kepada Asisten Sekretaris Daerah bagi pejabat eselon III di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - (e) Asisten Sekretaris Daerah dapat mendelegasikan kepada eselon III bagi eselon IV dan pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - (f) Kepala SKPD untuk pejabat eselon III pejabat eselon IV dan pelaksana/fungsional umum/tertentu di lingkungan SKPD yang bersangkutan;
 - (g) Kepala SKPD dapat mendelegasikan kepada Kepala TU/Kabag Umum/Sekretaris untuk pejabat eselon III, IV dan pelaksana; dan
 - (h) Camat dapat mendelegasikan kepada kepala kelurahan untuk pejabat eselon IV dan pelaksana di lingkungan kelurahan yang bersangkutan.
- (19) Uang transport kegiatan pada kode rekening belanja perjalanan dinas dalam daerah, diberikan oleh SKPD penyelenggara kegiatan kepada ASN, CPNS dan non-ASN/masyarakat sebagai peserta sosialisasi/diklat/seminar/lokakarya/munas/bimtek/*workshop*/rapat/*hearing*/dialog atau sejenisnya secara non tunai.
- (20) Apabila non-ASN/anggota masyarakat yang hadir tidak memiliki rekening, uang transport dapat di transfer melalui koordinator masyarakat, dengan ketentuan bahwa 1 (satu) orang koordinator maksimal hanya menampung untuk 5 (lima) orang peserta yang hadir, besaran uang transport diatur dalam standar harga satuan tahun berkenaan.
- (21) Untuk uang transport pada kegiatan *hearing*/dialog anggota DPRD, uang transport bagi masyarakat yang tidak memiliki rekening dapat ditransfer pada rekening anggota DPRD yang melaksanakan kegiatan tersebut, dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
- (22) Pencairan belanja perjalanan dinas dilakukan dengan mekanisme TUP, LS, dan GU.

(23) Format

- (23) Format SPPD dan laporan hasil perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam *format 8* dan *format 9* Lampiran II Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (24) Format surat pernyataan pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam *format 10* Lampiran II Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (25) Format rincian biaya perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam *format 11* Lampiran II Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (26) Dokumen administrasi pertanggungjawaban/Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dalam pelaksanaan belanja perjalanan dinas dalam wilayah Kota Serang sebagai berikut:
- (a) Dalam rangka koordinasi dan konsultasi:
 - i. surat tugas atau surat perintah;
 - ii. visum;
 - iii. laporan hasil perjalanan dinas; dan
 - iv. bukti tanda terima nontunai.
 - (b) Dalam rangka menghadiri undangan
 - i. undangan;
 - ii. surat tugas atau surat perintah;
 - iii. visum;
 - iv. laporan hasil perjalanan dinas; dan
 - v. bukti tanda terima nontunai.
- (27) Dokumen administrasi pertanggungjawaban/Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dalam pelaksanaan belanja perjalanan dinas luar wilayah Kota Serang sebagai berikut:
- (a) Dalam rangka koordinasi dan konsultasi serta pengiriman dokumen:
 - i. surat tugas atau surat perintah;
 - ii. visum;
 - iii. laporan hasil perjalanan dinas;
 - iv. bukti tanda terima nontunai;
 - v. struk bahan bakar minyak;
 - vi. struk tol;
 - vii. struk

- vii. struk parkir;
 - viii. bukti pembayaran akomodasi;
 - ix. bukti pembayaran sewa kendaraan; dan/atau
 - x. tiket moda transportasi (termasuk *boarding pass*, *airport tax*).
- (b) Dalam rangka diklat:
- i. surat tugas atau surat perintah;
 - ii. visum;
 - iii. laporan hasil perjalanan dinas/pelaksanaan diklat;
 - iv. surat perintah bayar;
 - v. rincian perjalanan dinas;
 - vi. bukti tanda terima nontunai;
 - vii. struk bahan bakar minyak;
 - viii. struk tol;
 - ix. struk parkir;
 - x. bukti pembayaran akomodasi;
 - xi. bukti pembayaran sewa kendaraan; dan/atau
 - xii. tiket moda transportasi (termasuk *boarding pass*, *airport tax*).
- (c) dalam rangka rapat/sosialisasi/workshop/bimtek/seminar:
- i. undangan;
 - ii. surat tugas atau surat perintah;
 - iii. visum;
 - iv. laporan hasil perjalanan dinas;
 - v. surat perintah bayar;
 - vi. rincian perjalanan dinas;
 - vii. bukti tanda terima nontunai
 - viii. struk bahan bakar minyak;
 - ix. bukti pembayaran akomodasi;
 - x. bukti pembayaran sewa kendaraan;
 - xi. tiket moda transportasi (termasuk *boarding pass*, *airport tax*);
 - xii. struk tol; dan/atau
 - xiii. struk parkir
- (d) Kelengkapan sebagaimana di maksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) sesuai dengan peruntukannya.
- (e) dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c), tidak diperoleh karena hal teknis dan tidak bersifat terus menerus, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas dapat menggunakan daftar pengeluaran riil.

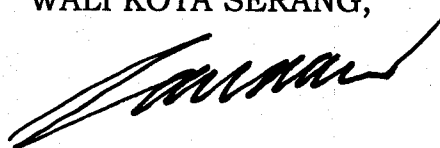
- (28) Daftar pengeluaran riil sebagaimana dimaksud pada angka (27) huruf (d) sebagaimana dokumen administrasi SPJ, belanja perjalanan dinas dalam rangka pendampingan/asistensi oleh non-ASN/anggota masyarakat Kota Serang sebagai berikut:
- (a) surat permohonan pendampingan/asistensi;
 - (b) surat tugas atau surat perintah;
 - (c) visum;
 - (d) laporan hasil perjalanan dinas;
 - (e) surat perintah bayar;
 - (f) rincian perjalanan dinas;
 - (g) bukti tanda terima nontunai;
 - (h) struk bahan bakar minyak;
 - (i) struk tol;
 - (j) struk parkir;
 - (k) kuitansi sewa kendaraan;
 - (l) kuitansi sewa penginapan;
 - (m) tiket moda transportasi; dan/atau
 - (n) *boarding pass*.
- (29) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan meliputi:
- (a) surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari pejabat pemberi tugas sebagaimana tercantum dalam *format 12* Lampiran II Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - (b) surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas jabatan yang dibuat sebagaimana tercantum dalam *format 13* lampiran II Peraturan Wali Kota Serang Nomor 73 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - (c) pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari Perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang di sahkan oleh PA/KPA.
- (30) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas jabatan, yang disebabkan keadaan tertentu di luar kendali pelaksana perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA/DPPA SKPD.

(31) Keadaan

- (31) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka (30) meliputi:
- (a) pelaksana perjalanan dinas dalam kondisi sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - (b) meninggalnya keluarga inti dan orang tua; atau
 - (c) kecelakaan.
- (32) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan:
- (a) biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; dan
 - (b) sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund* oleh penyedia jasa.
- (33) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (Lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (34) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada angka (1) dapat diberikan kepada pimpinan dan anggota DPRD.
- (35) Pertanggungjawaban perjalanan dinas dalam negeri bagi pimpinan dan anggota DPRD dilakukan secara lumpsum dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel dengan tetap melampirkan bukti pertanggungjawaban perjalanan dinas atau melaksanakan kegiatan dengan tidak mengikat terhadap tarif dan harga yang terdiri dari:
- (a) Biaya transportasi diberikan secara lumpsum;
 - (b) Uang harian perjalanan dinas merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas sesuai standar harga satuan tahun yang berkenaan (lumpsum);
 - (c) Biaya penginapan (lumpsum); dan
 - (d) Representasi perjalanan dinas diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan. Uang representasi perjalanan dinas, diberikan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan dalam rangka perjalanan dinas seperti biaya tips porter, tips pengemudi yang diberikan secara lumpsum.
- (36) Pertanggungjawaban

- (36) Pertanggungjawaban sebagaimana angka (35) sesuai dengan lamanya hari perjalanan dinas yang dilaksanakan. Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan kembali ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (37) Dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas bagi pimpinan dan anggota DPRD, terdiri dari:
- (a) surat tugas yang sah;
 - (b) SPD yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran 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;
 - (d) pakta integritas sebagai pernyataan tentang komitmen untuk pelaksanaan perjalanan dinas sesuai surat tugas; dan
 - (e) uang harian sebagaimana pada angka (35) huruf (b) menggunakan kuitansi dengan besaran sesuai dengan standar biaya umum; dan
 - (f) laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (38) Pimpinan dan anggota DPRD selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (Lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN