



BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013 NOMOR 7 SERI E. 4

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 7 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ANGGOTA DPRD DAN PNS /NON PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013, perlu mengganti dan mencabut Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD dan PNS/ Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang dan perubahannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,

perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD dan PNS / Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962)
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas jabatan Dalam negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
17. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 1 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 14 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 14 Seri D.1);
18. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 8 Seri E.2);
19. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah

Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 15 Seri D.2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PERJALANAN DINAS BAGI WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA, PIMPINAN/ ANGGOTA DPRD DAN PNS /NON PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Padang Panjang;
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang;
7. Pimpinan DPRD adalah pimpinan DPRD

- Kota Padang Panjang yang terdiri atas Ketua dan Wakil – wakil Ketua;
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang;
 9. Pegawai Negeri Sipil Harian yang selanjutnya disingkat Non PNS adalah Pegawai Harian Pemerintah Kota Padang Panjang;
 10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
 11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
 12. Pejabat yang berwenang adalah Pengguna Anggaran atau pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang;
 13. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia maupun Luar Negeri untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang;
 14. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus;
 15. Uang Harian Perjalanan Dinas adalah uang yang digunakan untuk uang saku, uang makan dan transportasi lokal selama melaksanakan perjalanan dinas termasuk pemakaian taksi untuk perjalanan dalam dan luar daerah dan termasuk uang

- penginapan untuk perjalanan dinas luar negeri;
16. Biaya Transportasi adalah biaya yang digunakan untuk membiayai angkutan udara, laut dan darat yang digunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas;
 17. Biaya Penginapan adalah uang yang digunakan untuk membiayai penginapan dalam melakukan perjalanan dinas dalam daerah dan atau luar daerah;
 18. Biaya Rill adalah, biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
 19. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan yang dihitung sesuai kebutuhan Rill berdasarkan ketentuan berlaku;
 20. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas;
 21. Tempat kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor SKPD berada;
 22. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan;
 23. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas;
 24. Surat Tugas yang selanjutnya disingkat ST adalah surat perintah untuk menugaskan Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS melakukan perjalanan dinas;
 25. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut;

26. Moda Transportasi adalah alat angkutan yang dilakukan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
27. Datasinger adalah penugasan sementara waktu.

BAB II

PRINSIP, RUANG LINGKUP DAN JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Perjalanan Dinas hanya dilakukan untuk melaksanakan pekerjaan bagi kepentingan Negara dan atau daerah, apabila tidak dapat digunakan sarana komunikasi yang tersedia;
- (2) Perjalanan Dinas dilaksanakan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dengan hasil semaksimal mungkin dan dengan biaya yang sehemat-hematnya.

Pasal 3

- (1) Perjalanan dalam daerah provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar Kota Padang Panjang dan kembali ketempat kedudukan semula dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat;
- (2) Perjalanan dinas luar daerah provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju luar Provinsi Sumatera Barat dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kembali ke tempat kedudukan semula dalam wilayah Propinsi Sumatera Barat.;

- (3) Perjalanan dinas luar negeri merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 4

Perjalanan dinas dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja SKPD;
- c. Efisisensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

Pasal 5

Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka :

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
- c. Pengumandahan (datasering);
- d. Menempuh ujian dinas/ ujian jabatan ;
- e. Menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/ karena melakukan tugas;
- g. Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan

- pegawai negeri sipil;
- h. Mengikuti pendidikan setara Diploma 1 / S1 / S2 / S3;
- i. Mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- j. Menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan/atau
- k. Menjemput/ mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah pejabat negara/pegawai negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke tempat pemakaman.

BAB III **TATA CARA ADMINISTRASI** **PERJALANAN DINAS**

Pasal 6

- (1) Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar daerah provinsi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Untuk Walikota/Wakil Walikota oleh Walikota/Wakil Walikota;
 - b. Untuk Pimpinan/Anggota DPRD oleh Pimpinan DPRD.
 - c. Untuk PNS/ Non PNS oleh Walikota atau Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah jika Walikota atau Wakil Walikota berhalangan;

Pasal 7

- (1) Untuk melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus mendapat Surat Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menanda tangani surat tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota oleh Walikota/Wakil Walikota;
 - b. Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan/Anggota DPRD oleh Pimpinan DPRD; dan
 - c. Perjalanan dinas yang dilakukan oleh PNS/ Non PNS:
 - 1) Untuk perjalanan dinas ke luar negeri oleh Walikota atau Wakil Walikota jika Walikota berhalangan;
 - 2) Untuk perjalanan dinas dalam/luar daerah provinsi oleh Pimpinan SKPD; dan
 - 3) kecuali bagi pejabat/staf di Lingkungan Sekretariat Daerah yang melakukan perjalanan dinas dalam daerah provinsi oleh Asisten masing-masing atas nama Sekretaris Daerah.
 - 4) Apabila pimpinan SKPD sebagaimana dimaksud angka 2 berhalangan (dinas luar, sakit, cuti, pendidikan dsb.) maka pejabat yang menandatangani surat tugas adalah Sekretaris/ Pelaksana tugas/ pelaksana harian/ pejabat

sementara/ pejabat lainnya yang ditunjuk, kecuali pejabat/ staf di lingkungan Sekretariat Daerah surat tugas ditandatangani oleh salah satu asisten apabila asisten yang bersangkutan berhalangan.

- (3) Pejabat yang berwenang menanda tangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota oleh Walikota/Wakil Walikota;
 - b. Perjalanan dinas yang dilakukan oleh Pimpinan/Anggota DPRD Kota Padang Panjang oleh Sekretaris DPRD; dan
 - c. Perjalanan dinas yang dilakukan oleh PNS/ Non PNS oleh Pimpinan SKPD kecuali staf dilingkungan Sekretariat Daerah oleh Asisten masing-masing atas nama Sekretaris Daerah; dan
 - d. Apabila pimpinan SKPD sebagaimana dimaksud huruf c berhalangan (dinas luar, sakit, cuti, pendidikan dsb.) maka pejabat yang menandatangani SPPD adalah Sekretaris/ Pelaksana tugas/ pelaksana harian/ pejabat sementara/ pejabat lainnya yang ditunjuk, kecuali pejabat/ staf di lingkungan Sekretariat Daerah SPPD ditandatangani oleh salah satu asisten apabila asisten yang bersangkutan berhalangan.

Pasal 8

Pejabat penandatanganan SPPD di tempat tujuan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Apabila perjalanan dinas yang dilakukan berupa rapat, sosialisasi, pendidikan

- dan pelatihan, seminar, lokakarya, dan sejenisnya yang diselenggarakan bukan di kantor/ instansi maka pejabat penandatanganan SPPD tujuan adalah panitia penyelenggaraan kegiatan dimaksud dan dibubuh cap stempel;
- b. Apabila perjalanan dinas yang dilakukan berupa kegiatan rapat, koordinasi, studi banding, sosialisasi dan sebagainya pada kantor / instansi yang dituju maka pejabat penandatanganan SPPD tujuan adalah pejabat pada kantor/ instansi dimaksud dan dibubuh cap stempel; dan
 - c. Apabila perjalanan dinas yang dilakukan selain dari huruf a dan b diatas, maka penandatanganan SPPD tujuan adalah pejabat/ pegawai/ karyawan/ petugas ditempat tujuan dan dibubuh cap stempel.

BAB IV **JANGKA WAKTU**

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah provinsi paling lama 4 (empat) hari dan Perjalanan dinas luar daerah provinsi paling lama 6 (enam) hari.
- (2) Kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan tertulis dari Walikota/ Wakil walikota atau Sekretaris daerah apabila Walikota atau Wakil Walikota berhalangan.
- (3) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana penginapan dan makan ditanggung selama

- pelaksanaan di daerah tujuan, dan dalam undangan ditentukan waktu check in dan check outnya, maka waktu penugasan diberikan semenjak tanggal check in sampai tanggal check out ditambah 1 (satu) hari sesudah kegiatan.
- (4) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana penginapan dan makan ditanggung selama pelaksanaan di daerah tujuan, dan dalam undangan tidak ditentukan waktu check in dan check outnya, maka waktu penugasan diberikan sesuai jadwal undangan ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.

- (5) Untuk perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimana penginapan dan makan tidak ditanggung selama pelaksanaan di daerah tujuan, maka waktu penugasan diberikan selama hari kegiatan ditambah 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.

BAB V

SARANA ANGKUTAN

Pasal 10

Sarana angkutan perjalanan dinas adalah sebagai berikut :

- a. Perjalanan dinas dalam Provinsi Sumatera Barat menggunakan sarana angkutan darat dan atau sarana angkutan lainnya; dan
- b. Perjalanan dinas ke luar Provinsi Sumatera Barat menggunakan sarana angkutan udara dan atau sarana angkutan lainnya.

BAB VI **BIAYA PERJALANAN DINAS**

Pasal 11

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari atas komponen sebagai berikut :
 - a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya menjemput/ mengantar jenazah; dan
 - g. bahan bakar minyak.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b terdiri dari :
 - a. Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun keberangkatan atau dari bandara/ pelabuhan keberangkatan;
 - b. Biaya taksi/ angkutan merupakan biaya dari tempat kedudukan di Padang Panjang menuju bandara/ pelabuhan/ terminal/ stasiun kedatangan menuju tempat tujuan di kota kedatangan dan sebaliknya; dan
 - c. Retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :
- di hotel; dan/atau
 - di tempat penginapan lainnya.
- (5) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku ketentuan sebagai berikut :
- Pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di Kota Tempat tujuan; dan
 - Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara *lumpsum* sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (6) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara , pejabat eselon II selama mengikuti perjalanan dinas.
- (7) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (8) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
- (9) Biaya menjemput/ mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/

pengantar jenazah, biaya pemetian, dan biaya angkutan jenazah

- (10) Bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan bahan bakar minyak yang diberikan kepada pelaksana perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, digolongkan dalam 3 (tiga) tingkat :
- Tingkat A untuk Walikota dan Wakil Walikota;
 - Tingkat B untuk pejabat eselon II dan Pimpinan/ Anggota DPRD; dan
 - Tingkat C untuk pejabat eselon III, PNS Golongan II dan I serta Non PNS.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (10) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut :
- Uang harian dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - Biaya transpor termasuk transit dibayarkan sesuai dengan biaya riil berdasarkan fasilitas transpor sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan biaya taxi/ angkutan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan

walikota ini;

- c. Biaya transpor untuk pesawat udara berupa tiket dan *boarding pass* ditambah dengan *airport tax*, dan tiket/ karcis untuk kendaraan bus/ taxi/ kereta api;
 - d. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil dan merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - e. Uang representasi dibayarkan secara *lumpsum* dan merupakan batas tertinggi;
 - f. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil yang merupakan batas tertinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - g. Biaya pemetian jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/ pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - h. Biaya angkutan jenazah termasuk yang berhubungan dengan pengruktian/ pengurusan jenazah dibayarkan sesuai dengan biaya riil; dan
 - i. Biaya bahan bakar minyak dibayarkan sesuai dengan bukti pembelian
- (3) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya seluruh pelaksana perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/ penginapan yang sama.

- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/ penginapan yang sama sebagaimana diatur dalam Lampiran IV, maka pelaksana perjalanan dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/ penginapan dimaksud.

Pasal 13

Dalam hal perjalanan dinas menggunakan kapal laut/ sungai untuk waktu paling kurang 24 jam (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada pelaksana perjalanan dinas hanya diberikan uang harian.

Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilakukan.
- (2) Dalam perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas selesai,
- (3) Dalam hal perjalanan dinas tidak ditanggung penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian dan ditambah uang penginapan selama penugasan.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas ditanggung/ telah disediakan penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama pelaksanaan di daerah tujuan diberikan uang harian selama penugasan dan ditambah uang penginapan 1 (satu) hari.
- (5) Apabila panitia penyelenggara/ pengundang telah menanggung/

menyediakan penginapan, makan dan transportasi selama pelaksanaan di daerah tujuan diberikan uang harian sebesar 50%.

Pasal 15

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang ditetapkan dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana perjalanan dinas, dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat dimintakan kepada Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat keterangan kesalahan/ kelalaian dari Syahbandar/ kepala bandara/ perusahaan jasa transportasi lainnya; dan/ atau
 - b. Surat keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (3) Berdasarkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bendahara Pengeluaran membebankan biaya tambahan uang harian, uang penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada rekening DPA yang bersangkutan.
- (4) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan

untuk hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai dengan k.

- (5) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), pelaksana perjalanan dinas harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada Kas Daerah melalui Bendahara SKPD.
- (6) Ketentuan pengembalian kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak berlaku untuk ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k.

Pasal 16

Pejabat yang memberikan perintah perjalanan dinas agar memperhatikan ketersediaan dana yang diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas tersebut dalam DPA SKPD bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Apabila perjalanan dinas dilakukan dengan kendaraan dinas dapat dibantu dengan biaya pembelian Bahan bakar Minyak yang dibayarkan sesuai dengan bukti pembelian BBM sesuai dengan jarak tempuh daerah tujuan dan biaya transportasi tidak dibayarkan lagi.
- (2) Apabila perjalanan dinas menggunakan kendaraan umum maka biaya transportasi

dibayarkan sesuai dengan biaya riil berupa karcis/ tiket, bukti sewa kendaraan.

- (3) Dalam keadaan luar biasa apabila terjadi penundaan atau pembatalan kegiatan secara mendadak oleh pihak penyelenggara diman tiket sudah diperoleh, maka tiket untuk keberangkatan dapat dibayarkan dengan memberikan bukti pembatalan kegiatan dan dibebankan pada DPA SKPD berkenaan.

BAB VII
PERJALANAN DINAS DALAM
DAERAH PROPINSI

Pasal 18

- (1) Kepada Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD, serta PNS/ Non PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah provinsi diberikan biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Zona Dekat meliputi Daerah Kota Bukittinggi, Padang, Payakumbuh, Pariaman, Solok dan kabupaten tanah datar, Solok, Padang Pariaman, 50 Kota, Agam.
 - b. Zona jauh meliputi Daerah Kabupaten Dharmasraya, Solok Selatan, Sijunjung, pasaman, Pasaman Barat, Pesisir Selatan, Mentawai dan Kota Sawahlunto.
- (2) Biaya perjalanan dinas untuk masing-masing zona sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Walikota/ Wakil Walikoata, Pimpinan/ Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS adalah sebagaimana tercantum pada

lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (3) Biaya penginapan untuk masing-masing zona sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD serta PNS/ Non PNS adalah sebagaimana tercantum pada lampiran VI merupakan batas tertinggi dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (30) dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
- (5) Dalam hal perjalanan dinas tidak ditanggung penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama penugasan di daerah tujuan diberikan uang harian dan ditambah uang penginapan selama penugasan.
- (6) Dalam hal perjalanan dinas ditanggung/ telah disediakan penginapan dan makan oleh panitia penyelenggara selama pelaksanaan di daerah tujuan diberikan uang harian selama penugasan dan ditambah uang penginapan 1 (satu) hari.
- (7) Apabila panitia penyelenggara/ pengundang telah menanggung/ menyediakan penginapan, makan dan transportasi selama pelaksanaan di daerah tujuan diberikan uang harian sebesar 50%.

BAB VIII
PERJALANAN DINAS KE LUAR NEGERI

Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif, hanya untuk kepentingan yang sangat prioritas/penting berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintah dengan mempergunakan dokumen perjalanan dinas luar negeri;
- (2) Perjalanan dinas luar negeri yang dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan :
 - a. Pendidikan dan pelatihan (training);
 - b. Studi banding;
 - c. Seminar/Lokakarya/Konferensi atau sejenisnya;
 - d. Promosi potensi daerah;
 - e. Kerjasama daerah dengan pihak luar negeri; dan
 - f. Kunjungan persahabatan/ kebudayaan; dan
- (3) Perjalanan dinas yang berkaitan dengan pertemuan internasional dan penandatanganan perjanjian internasional perlu pertimbangan Menteri terkait;
- (4) Dokumen perjalanan dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat izin pemerintah;
 - b. Passport Dinas (*Service Passport*) dan atau pasport yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
 - c. *Exit permit* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Visa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Perjalanan dinas luar negeri untuk kepentingan seminar, Simposium, konfrensi, Peninjauan serta studi banding keluar negeri harus dibatasi dan diseleksi dengan ketat sesuai ketersediaan dana dalam DPA-SKPD dan atas dasar manfaat yang ditimbulkan untuk kemajuan pembangunan daerah.
- (6) Jangka waktu pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai dengan dokumen pendukung.
- (7) Dalam rangka perjalanan dinas luar negeri yang mengharuskan berangkat dari luar tempat kedudukan maka diberikan perjalanan dinas luar daerah 1(satu) hari sebelum berangkat ke luar negeri dan 1 (satu) hari setelah pulang dari luar negeri menuju tempat kedudukan.

Pasal 20

- (1) Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD, serta PNS/ Non PNS melakukan perjalanan dinas ke luar negeri terlebih dahulu harus mendapat izin dari Menteri Dalam Negeri;
- (2) Tatacara administrasi perjalanan dinas ke luar negeri lebih lanjut berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Kepada Walikota/Wakil Walikota, Pimpinan/Anggota DPRD serta PNS/Non PNS yang melakukan perjalanan dinas ke Luar Negeri diberikan biaya perjalanan dinas yang

terdiri dari :

- a. Uang transportasi; dan
- b. Uang Harian (Uang saku, transport lokal, uang makan dan Penginapan)

Pasal 22

- (1) Uang transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibayarkan sesuai dengan biaya rill ditambah dengan airport tax dan biaya fiscal.
- (2) Uang Harian sebagaimana dimaksud Pasal 15 untuk perjalanan dinas luar negeri dibayarkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 84/PM.02/2011 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2012 sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini. Klasifikasi uang harian perjalanan dinas luar negeri adalah sbb :
 - Golongan A : Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD;
 - Golongan B : PNS Eselon II dan Anggota DPRD;
 - Golongan C : PNS Eselon III dan IV;
 - Golongan D : PNS lainnya/Non PNS.

BAB IX

TATA CARA PEMBAYARAN

PERJALANAN DINAS

Pasal 23

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui mekanisme UP dan/

atau mekanisme pembayaran langsung (LS).

- (2) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui :
 - a. Perikatan dengan penyedia jasa;
 - b. Bendahara pengeluaran; dan/atau
 - c. Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Perjalanan dinas yang dilakukan melalui perikatan dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan untuk perjalanan dinas yang bersifat rombongan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 24

- (1) Pembayaran perjalanan dinas dengan mekanisme UP dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana Perjalanan Dinas oleh Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pembayaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari PA/ KPA dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Persetujuan prinsip dari pejabat yang berwenang;
 - b. Surat Perintah Tugas;
 - c. Kuitansi tanda terima uang muka; dan
 - d. Rincian perkiraan biaya perjalanan dinas.

Pasal 25

- (1) Penyediaan jasa untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dapat berupa event organizer, biro jasa perjalanan,

perusahaan jasa transportasi dan perusahaan jasa perhotelan/ penginapan.

- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan yang mengatur pengadaan barang/ jasa pemerintah.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas yang dapat dilaksanakan dengan perikatan meliputi biaya transpor termasuk pembelian/ pengadaan tiket dan/ atau biaya penginapan.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas kepada penyedia jasa di dasarkan atas prestasi kerja yang telah diselesaikan sebagaimana diatur dalam kontrak/ perjanjian;
- (2) Atas dasar prestasi kerja yang telah diselesaikan, penyedia jasa mengajukan tagihan kepada Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Pasal 28

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme LS dilakukan melalui transfer dari rekening Kas Daerah ke rekening bendahara pengeluaran, pihak ketiga atau Pelaksana Perjalanan Dinas;
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan, kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor ke kas daerah melalui PA/KPA.
- (3) Penyetoran kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
 - a. Menggunakan Surat Setoran Pengembalian belanja (SSPB) untuk tahun anggaran berjalan; dan/ atau
 - b. Menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) untuk tahun anggaran lalu.
- (4) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya.
- (5) Pembayaran kekurangan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan melalui mekanisme UP atau LS.

BAB X
TATA CARA PERTANGGUNG JAWABAN

Pasal 29

- (1) Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD serta PNS/Non PNS yang melakukan perjalanan dinas dalam dan luar daerah propinsi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas, dan biaya perjalanan dinas kepada Kepala SKPD.
- (2) Walikota/ Wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD serta PNS yang melakukan perjalanan luar negeri wajib menyampaikan laporan tertulis hasil perjalanan dinas kepada pemberi tugas;
- (3) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Surat tugas yang sah dari pemberi tugas perjalanan dinas;
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat pemberi tugas dan pejabat/ petugas di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi temapt tujuan perjalanan dinas;
 - c. Tiket pesawat, baording pass, *airport tax*, retribusi dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - d. 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;

- e. Bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan
- f. Laporan hasil perjalanan dinas.

Pasal 30

Pejabat yang diberikan wewenang untuk menerbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), bertanggungjawab dan wajib mencegah adanya perjalanan dinas yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Dalam hal hari perjalanan dinas yang dipergunakan ternyata kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD, maka Pejabat/PNS dan tenaga lainnya serta Pimpinan/ Anggota DPRD yang bersangkutan wajib menyetorkan kembali kelebihan uang harian, uang penginapan dan uang transport yang telah diterimanya;
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi terhadap kelebihan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

Pihak-pihak yang melakukan pemalsuan dokumen, menaikkan dari harga yang sebenarnya (*mark up*), dan/ atau perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian yang diderita oleh daerah, bertanggung jawab sepenuhnya atas seluruh tindakan yang dilakukan.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Pejabat pemberi surat tugas dapat memerintahkan pejabat/ PNS/ Non PNS lain di luar pejabat/ PNS/ Non PNS pemberi tugas untuk kepentingan SKPD pemberi tugas.
- (2) Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud ayat (10) dibebankan kepada DPA SKPD pemberi tugas.
- (3) PNS Golongan I/ Non PNS dapat melakukan perjalanan dinas dalam hal mendesak/ khusus, dalam hal tenaga teknis tidak diperoleh di tempat yang bersangkutan.

BAB XII PENUTUP

Pasal 34

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Walikota/ wakil Walikota, Pimpinan/ Anggota DPRD dan PNS/ Non PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 4 Tahun 2013, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 4 Maret 2013

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

SUIR SYAM

Diundangkan : di Padang Panjang
pada tanggal : 4 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG

dto

BUDI HARIYANTO

**BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013
NOMOR 7 SERI E. 4**