WALI KOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 19 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : a. bahwa agar tercapainya tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah secara efisien, efektif, transparan dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan perjalanan dinas, diperlukan pengaturan mengenai tata cara pelaksanaan perjalanan dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Harian Lepas di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas, sudah tidak sesuai dengan adanya perubahan kebijakan di Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

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 diubah beberapa kali 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. Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2022 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2022 Nomor 2), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan untuk kepentingan Negara/Daerah.
2. Perjalanan Dinas Lokal adalah Perjalanan Dinas dalam wilayah Kota Kotamobagu.
3. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas kota, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara.
4. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah perjalanan dinas yang dilakukan diluar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Daerah.
5. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Tugas yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
6. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
7. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
8. Wali Kota adalah Wali Kota Kotamobagu.
9. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Kotamobagu.
10. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kotamobagu
12. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah di Kota Kotamobagu.
13. Pimpinan DPRD adalah Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang

diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

15. Pendamping Pejabat Negara adalah suami/istri Pejabat Negara.
16. Pegawai Tidak Tetap adalah tenaga kontrak yang diangkat dengan keputusan Wali Kota dan/atau keputusan kepala Perangkat Daerah.
17. Tempat Kedudukan adalah tempat kota/kantor satuan kerja berada.
18. Tempat Bertolak adalah tempat/kota melanjutkan Perjalanan Dinas ke Tempat Tujuan.
19. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
20. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
21. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus untuk semua biaya (transportasi, uang makan dan lainnya).
22. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.

2. Ketentuan Pasal 2 dihapus.

3. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Pelaksanaan Perjalanan Dinas berdasarkan undangan resmi yang ditujukan kepada Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Pegawai ASN, dan Pegawai Tidak Tetap, dapat diwakilkan secara berjenjang berdasarkan pendelegasian tertulis berupa SPT yang ditandantangani oleh Pejabat yang Berwenang.

4. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Daerah;
c. efisiensi penggunaan belanja Daerah; dan
d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

5. Ketentuan huruf a ayat (3) Pasal 6 dihapus, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

(1) Peralanan Dinas Lokal dapat dilaksanakan

a. bagi Wali Kota dan Wakil Wali Kota, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas narna Wali Kota;
b. bagi Sekretaris Daerah, SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wali Kota atau Wakil Wali Kota;
c. bagi para asisten Sekretaris Daerah, staf ahli Wali Kota dan pimpinan PD, SPT dan SPPD di tandatangani oleh Seketaris Daerah atas nama Wali Kota;
d. Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap yang berada pada PD, SPPD ditandatangani oleh Kepala PD yang bersangkutan dan SPT yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Wali Kota;
e. dalam hal pejabat penandatangan SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c dan pejabat penandatangan SPT sebagaimana dimaksud dalam huruf d berhalangan, maka ditandantangani oleh asisten administrasi umum atas nama Wali Kota;
f. dalam hal Sekretaris Daerah dan asisten administrasi umum secara bersamaan berhalangan, maka SPT dan SPPD sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan SPT sebagaimana dimaksud dalam huruf d ditandatangani oleh asisten yang ada atas nama Wali Kota;
g. bagi Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap paramedis unit pelaksana teknis dinas rumah sakit umum Daerah yang bertugas untuk mendampingi pasien yang akan dirujuk, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh pimpinan badan layanan umum Daerah rumah sakit umum Daerah; dan
h. dokumen SPT dan SPPD yang tidak sesuai dengan ketentuan huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dianggap tidak sah dan tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak dapat dibayarkan.

9. Di antara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 9A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

(1) SPT Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh ketua DPRD.
(2) Dalam hal ketua DPRD berhalangan, SPT ditandatangani salah satu waki ketua DPRD.
(3) Dalam hal ketua DPRD dan wakil ketua DPRD berhalangan, SPT ditandantangani oleh sekretaris DPRD.
(4) SPPD Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang.
(5) Dalam hal sekretaris DPRD berhalangan dan/atau sedang melaksanakan tugas luar Daerah, SPPD Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh kepala bagian.

10. Di antara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 10A, sehingga berbunyi sebagai

berikut:

Pasal 10A

Komponen biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f, untuk Pimpinan DPRD dan anggota DPRD dibayarkan secara Lumpsum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Biaya penginapan/akomodasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf c selain Pimpinan DPRD dan anggota DPRD, dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
(2) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan, diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari biaya penginapan sesuai dengan tingkatan pelaksana Perjalanan Dinas dan dibayar secara Lumpsum.
(3) Sewa kendaraan dalam kota bagi Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara untuk keperluan pelaksanaan tugas di Tempat Tujuan dan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
(4) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a selain Pimpinan DPRD dan anggota DPRD, dibayar seluruhnya sesuai dengan Biaya Riil, termasuk biaya *boarding pass* dan/atau biaya masuk lainnya dari tempat pemberangkatan sampai di Tempat Tujuan.
(5) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.

12. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

(1) Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap dalam melakukan Perjalanan Dinas hanya diberikan biaya transport 1 (satu) kali perjalanan pergi dan pulang.
(2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pejabat Negara, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil.
(3) Biaya Transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pimpinan DPRD dan anggota DPRD dibayarkan secara Lumpsum.

13. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, anggota DPRD, Pegawai ASN dan Pegawai Tidak Tetap wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan

Dinas kepada pemberi tugas paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.

14. Di antara Pasal 17 dan Pasal 18 disispkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 17A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17A

(1) Pertanggungiawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan DPRD dan anggota DPRD dilakukan secara Lumpsum dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatutan, kewajaran, dan akuntabel.
(2) Pertangungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan:
    a. kwitansi tanda terima pembayaran biaya Perjalanan Dinas Lumpsum;
    b. pakta integritas;
    c. laporan pelaksanaan Perjalanan Dinas; dan
    d. dokumentasi atau foto kegiatan.
(3) Format kwitansi dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

15. Di antara Pasal 18 dan Pasal 19 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 18A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18A

Semua istilah SPT dan SPPD dalam Peraturan Wali Kota ini dimaknai sebagai surat tugas dan surat perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.

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 Kotamobagu.

PARAF HIERARKI	
KEPALA BPKD	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG ANGGARAN	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 30 November 2023
Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 30 November 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU,

SOFYAN MOKOGINTA

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2023 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1	Pejabat Pembuat Komitmen		
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		
7	a. Lamanya perjalanan dinas b. Tanggal berangkat		
8	Pengkut : Nama	Tanggal Lahir	Keterangan
	1. 2.		
9	Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Akun	a. b.	
10	Keterangan lain-lain		

Dikeluarkan di Kotamobagu
Tanggal
Pejabat Pembuat Komitmen

NIP.

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

Pejabat Pembuat Komitmen,

...

NIP

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

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.

Kotamobagu, ...
Pelaksana Perjalanan Dinas,

Meterai
Rp10.000

.....

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.....

Kotamobagu, ...
Penerima

Meterai
Rp10.000

.....

Menyetujui
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Bendahara Anggaran

Ttd

.....
NIP

Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Ttd

.....
NIP

PARAF HIERARKI	
KEPALA BPKD	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG ANGGARAN	

Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ASRIPAN NANI