



## BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 20

TAHUN 2021

WALI KOTA DEPOK  
PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 20 TAHUN 2021

## TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 56  
TAHUN 2016 TENTANG PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi Perjalanan Dinas agar efisien, ekonomis, selektif, efektif, transparan dan bertanggung jawab telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 56 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 56 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diubah dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 56 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3858);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. 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);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA DEPOK NOMOR 56 TAHUN 2016 TENTANG PERJALANAN DINAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 56 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 56 Tahun 2016 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2019 Nomor 4) diubah sebagai berikut:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.

2. Pemerintah Daerah Kota Depok, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Depok.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Depok.
7. Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Depok.
8. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota Depok.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. 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.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Negeri Sipil Daerah, yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada Instansi di lingkungan Pemerintah Kota Depok.

13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Non Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat Non PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di luar Instansi Pemerintah Kota Depok dan/atau Tenaga Kontrak Kerja (TKK) dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil dan/atau Pelaksana Kegiatan Tidak Tetap (PKTT).
21. Pelaksana Kegiatan Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PKTT adalah personil yang diberikan tugas untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan berdasarkan analisa beban kerja, jenis pekerjaan dan ketersediaan anggaran, memiliki ikatan kerja baik bersifat perorangan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maupun melalui pihak ketiga/borongon serta memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud, terdiri dari petugas keamanan, petugas kebersihan, pengemudi dan Pramubakti.

22. Pramubakti adalah personil yang bertugas membantu pimpinan untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan kegiatan sesuai kebutuhan berdasarkan analisa beban kerja, jenis pekerjaan dan ketersediaan anggaran serta memiliki ikatan Kerja baik bersifat perorangan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) maupun melalui pihak ketiga/borongan.
23. Tenaga Kontrak Kerja yang selanjutnya disingkat TKK adalah personil yang diberikan tugas untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran di lingkungan Pemerintah Kota Depok, dengan perikatan kerja perorangan yang dilakukan oleh Wali Kota (dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi kepegawaian daerah).
24. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Depok dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Depok.
25. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinya.
26. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan seluruh atau sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
27. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Depok.
29. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan yang dilakukan melewati batas Kota dan/atau Dalam Kota dari tempat Kedudukan Asal instansi ke tempat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas kedinasan yang tidak bersifat rutinitas dan kembali ke tempat kedudukan semula.
30. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
31. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
32. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PPPK dan Non PNSD.
33. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota DPRD, PNSD, PPPK dan Non PNSD yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
34. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor atau satuan kerja.
35. Tempat Bertolak adalah tempat/kota selanjutnya perjalanan dinas ke tempat tujuan.
36. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
37. Standar Satuan Harga adalah satuan harga tertinggi dan berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran (RKPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kota Depok.

2. Ketentuan huruf a dan huruf b Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Perjalanan dinas mempunyai prinsip:

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

3. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas, terdiri atas:
  - a. Perjalanan Dinas dalam negeri; dan
  - b. Perjalanan Dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan Dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan daerah.
- (3) Perjalanan Dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. Perjalanan Dinas dalam kota;
  - b. Perjalanan Dinas biasa;
  - c. Perjalanan Dinas paket meeting dalam kota; dan/atau
  - d. Perjalanan Dinas paket meeting luar kota.
- (4) Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah Perjalanan Dinas dalam wilayah Daerah Kota.



- (5) Perjalanan Dinas biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di luar batas wilayah Daerah.
- (6) Perjalanan Dinas paket meeting dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di wilayah Daerah Kota.
- (7) Perjalanan Dinas paket meeting luar kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar batas wilayah Daerah Kota.
- (8) Perjalanan Dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di luar batas wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Ketentuan ayat (2) Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Perjalanan Dinas yang bertujuan untuk konsultasi dan koordinasi dapat diikuti paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti oleh Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, pejabat fungsional, PNSD, PPPK, dan/ atau Non PNSD dengan ketentuan secara substansi keikutsertaan tersebut memang diperlukan.

5. Judul Bagian Kesatu pada Bab IV diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesatu  
Perjalanan Dinas Dalam Kota

6. Ketentuan Pasal 7 diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (1a) dan ayat (1b), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dilaksanakan baik perseorangan maupun secara bersama dari tempat kedudukan asal instansi ke tempat tujuan dan kembali ke tempat semula.
- (1a) Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas:
- a. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan/atau
  - b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.
- (1b) Durasi waktu pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1a), dicantumkan dalam surat tugas Perjalanan Dinas.
- (2) Perjalanan Dinas dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1a) dapat diberikan uang Perjalanan Dinas apabila:
- a. tempat tujuan Perjalanan Dinas tidak berada dalam satu lingkungan/lokasi/area perkantoran yang sama;
  - b. dilaksanakan paling banyak 10 (sepuluh) hari dalam 1 (satu) bulan;
  - c. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (b), dikecualikan bagi Perjalanan Dinas Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah, dan Pimpinan DPRD, serta unsur PD yang mendampingi;

- d. dilaksanakan berdasarkan surat tugas yang paling sedikit memuat pemberi tugas, pelaksana tugas, waktu pelaksanaan tugas, tempat pelaksanaan tugas, serta durasi waktu pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas.
- (3) Perjalanan Dinas dalam kota tidak dapat diberikan kepada petugas retribusi, pengantar obat, pengantar surat, dan pengemudi pada PD.
  - (4) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD adalah PA/KPA pada PD yang bersangkutan.
  - (5) Pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas adalah:
    - a. Wali Kota atau Wakil Wali Kota untuk Wali Kota, Wakil Wali Kota, dan Sekretaris Daerah;
    - b. Sekretaris Daerah untuk Pejabat Eselon II/b, Kepala PD, dan Pegawai Lintas PD;
    - c. Asisten Administrasi dan Umum untuk pejabat eselon III, eselon IV, pejabat fungsional, CPNS, PPPK, dan Non PNSD di lingkup sekretariat daerah; dan
    - d. Kepala PD untuk seluruh pejabat administrasi, pejabat fungsional, CPNS, PPPK, dan Non PNSD di lingkup PD masing-masing.
  - (6) Kepala PD berkewajiban melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
4. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (5), ayat (8), ayat (9), ayat (10), dan ayat (10a) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dapat dilakukan oleh Pejabat Negara/Pimpinan dan Anggota DPRD/PNSD/Non PNSD/PPPK setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan/perintah berupa surat tugas dari pejabat yang berwenang.

- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Wali Kota/Wakil Wali Kota untuk Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah;
  - b. Sekretaris Daerah untuk Pejabat Eselon II B, Kepala PD dan Pegawai Lintas PD;
  - c. Asisten Administrasi dan Umum untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Fungsional, CPNSD, PPPK, dan Non PNSD di Lingkup Sekretariat Daerah; dan
  - d. Kepala PD untuk seluruh Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional, CPNSD, PPPK dan Non PNSD di Lingkup PD masing-masing.
- (3) Pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib membatasi pelaksanaan Perjalanan Dinas untuk hal yang kurang mempunyai prioritas tinggi dan penting serta melakukan penghematan dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang, dan lamanya perjalanan.
- (4) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat, maka Sekretaris Daerah tidak dapat melaksanakan Perjalanan Dinas tetapi dapat menugaskan pejabat lain untuk mewakili yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas Perjalanan Dinas, maka pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas adalah Asisten Administrasi dan Umum.
- (6) Dalam hal pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan ayat (5) berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas Perjalanan Dinas, maka pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas adalah Asisten yang berada di tempat.

- (7) Dalam hal Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas Perjalanan Dinas, maka pejabat yang berwenang menandatangani surat tugas adalah Kabag Umum Sekretariat DPRD, Sekretaris/Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada PD masing-masing.
- (8) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan dalam rangka koordinasi dan konsultasi atau pelaksanaan Perjalanan Dinas tanpa didasari dengan undangan, hanya diberikan 1 (satu) hari Perjalanan Dinas.
- (9) Perjalanan Dinas dalam rangka menghadiri undangan di luar wilayah DKI Jakarta, Bogor, Tangerang, Bekasi, Kota Sukabumi, Cianjur, dan Karawang, apabila dalam undangan tersebut tercantum kegiatan dilaksanakan paling lambat mulai pukul 09.00 WIB, maka dapat ditambahkan biaya penginapan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan kegiatan, tetapi apabila dalam pelaksanaannya tidak menginap, maka tidak berlaku penggantian biaya penginapan.
- (10) Apabila dalam undangan tercantum kegiatan dilaksanakan paling lambat mulai Pukul 19.00 WIB dan pelaksanaannya di luar Wilayah DKI Jakarta, Bogor, Tangerang, Bekasi, Kota Sukabumi, Cianjur, dan Karawang, maka dapat ditambahkan biaya penginapan 1 (satu) hari setelah pelaksanaan kegiatan, dan tidak berlaku penggantian biaya penginapan apabila tidak menginap.
- (10a) Pemberian uang harian bagi Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10), sebagai berikut:
  - a. bagi Perjalanan Dinas dalam Pulau Jawa, uang harian hanya diberikan sebanyak jumlah hari pelaksanaan kegiatan dan surat tugas/surat perintah dapat ditambahkan 1 (satu) hari sebelum dan/atau sesudah pelaksanaan kegiatan;

b. bagi Perjalanan Dinas di luar Pulau Jawa, uang harian dapat diberikan sebanyak jumlah hari sesuai surat tugas, dan surat tugas/surat perintah dapat ditambahkan 1 (satu) hari sebelum dan/atau sesudah pelaksanaan kegiatan

(11) Dalam situasi tertentu Perjalanan Dinas lanjutan dapat dilaksanakan atas perintah pejabat yang berwenang.

5. Ketentuan ayat (1) Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Pejabat Negara/PNSD/CPNSD, PPPK dan Non PNSD, dan yang melaksanakan Perjalanan Dinas selain diberikan surat tugas juga diberikan SPPD.
- (2) Pembuatan surat tugas dan SPPD yang menggunakan anggaran PD diproses oleh masing-masing PD.
- (3) Penandatanganan SPPD berangkat dan kembali harus ditandatangani oleh PA/KPA yang sama.

6. Judul Bagian Ketiga pada Bab IV diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Perjalanan Dinas Luar Negeri

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

Pasal 10

- (1) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, diberikan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Wali Kota.

- (2) PNSD/CPNS, PPPK, dan Non PNSD yang melaksanakan Perjalanan Dinas di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan surat tugas dan SPPD yang ditandatangani oleh Wali Kota.
  - (3) Dalam hal Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan karena sakit, cuti atau berhalangan, maka persetujuan dan penandatanganan surat tugas dan SPPD dilakukan oleh Wakil Wali Kota atau Sekretaris Daerah.
  - (4) Tata Cara Perjalanan Dinas Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (5) Pelaksana Perjalanan Dinas ke luar negeri diberikan uang harian dan biaya penginapan serta transportasi udara (at cost) yang besarnya berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya masukan.
  - (6) Pelaksanaan Perjalanan Dinas ke luar negeri atas permintaan dan pembiayaan pihak lain (sponsor) dapat diberikan selisih biaya apabila biaya yang diterima dari pihak lain lebih kecil dari standar biaya.
8. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 14 diubah dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (3a) dan (3b), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Uang harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a terdiri dari:
  - a. uang makan;
  - b. uang saku; dan
  - c. uang transpor lokal.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara Lumpsum.
- (3) Uang harian hanya dibayarkan kepada pelaksana Perjalanan Dinas sesuai surat penugasan.

- (3a) Perjalanan Dinas dalam kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam dapat diberikan uang harian Perjalanan Dinas dalam kota.
  - (3b) Perjalanan Dinas dalam kota yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal secara Lumpsum.
  - (4) Ketentuan mengenai besarnya uang harian Perjalanan Dinas diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok.
9. Ketentuan ayat (2) Pasal 15 ditambahkan huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti rapat, seminar, workshop, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, dan sejenisnya yang dilaksanakan dan dibiayai seluruhnya oleh panitia penyelenggara/Instansi pengundang, maka biaya yang ditanggung Pemerintah Daerah Kota hanya komponen biaya Perjalanan Dinas di luar biaya yang tidak ditanggung pihak panitia penyelenggara/instansi pengundang.
- (2) Ketentuan mengenai besarnya uang harian Perjalanan Dinas adalah sebagai berikut:
  - a. kegiatan fullboard meeting yang dilaksanakan 1 (satu) hari adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar Daerah Kota dan dimulai pada Pkl 12.00 WIB sampai dengan Pkl 12.00 WIB keesokan harinya (menginap 1 (satu) malam), maka uang harian Perjalanan Dinas dibayarkan penuh selama 2 (dua) hari sesuai lokasi kegiatan;



- b. kegiatan fullboard meeting yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar Daerah Kota dengan menginap minimal 2 (dua) malam, untuk hari pertama (keberangkatan) dan hari terakhir (kepulangan), maka uang harian Perjalanan Dinas dibayarkan penuh, sedangkan hari lainnya dibayarkan dengan ketentuan uang harian fullboard sesuai lokasi kegiatan;
- c. kegiatan halfday meeting, fullday meeting, dan residence meeting dilaksanakan di wilayah Daerah Kota dan uang harian Perjalanan Dinas dibayarkan dengan ketentuan uang harian halfday meeting, fullday meeting, dan residence meeting Provinsi Jawa Barat;
- d. uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam Daerah Kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar Daerah Kota;
- e. kegiatan diklat yang dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari yang dilaksanakan di luar Daerah Kota dengan menginap paling sedikit 2 (dua) malam, untuk hari pertama (keberangkatan) dan hari terakhir (kepulangan), maka uang harian Perjalanan Dinas dibayarkan penuh, sedangkan hari lainnya dibayarkan dengan ketentuan uang harian diklat sesuai lokasi kegiatan;
- f. panitia kegiatan yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban, dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian Perjalanan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

10. Ketentuan ayat (2) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b adalah biaya Perjalanan Dinas dari tempat keberangkatan sampai kembali ke tempat semula termasuk biaya lainnya.
- (2) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. biaya taksi dari tempat asal dan di tempat tujuan Perjalanan Dinas (pulang-pergi/pp);
  - b. retribusi/Pajak yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (3) Jenis transportasi yang dapat dibiayai oleh perjalanan dinas terdiri dari:
  - a. transportasi darat;
  - b. transportasi udara/air.
- (4) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara riil (*at cost*) dan tidak melampaui pagu anggaran perjalanan dinas pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

11. Diantara Pasal 16 dan Pasal 17 disisipkan satu Pasal yaitu Pasal 16a, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16a

- (1) Pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 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.
- (2) Dalam hal lokasi kantor kedudukan atau lokasi tujuan tidak dapat dijangkau dengan taksi menuju atau dari bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun, biaya transportasi menggunakan satuan biaya transportasi darat atau biaya transportasi lainnya.
- (3) Biaya taksi perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara riil (at cost) dan tidak melampaui pagu anggaran perjalanan dinas pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

12. Ketentuan ayat (2) Pasal 17 diubah dan disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (1a) dan ayat (1b), sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Biaya transportasi darat/angkutan antar kota diberikan berdasarkan klasifikasi tingkatan:
  - a. tingkat khusus diberikan kepada Wali Kota/Wakil Wali Kota;
  - b. tingkat A diberikan kepada Sekretaris Daerah, Pimpinan DPRD, dan Anggota DPRD;
  - c. tingkat B diberikan kepada PNSD/CPNSD, PPPK dan Non PNSD.
- (1a) Klasifikasi tingkatan biaya transportasi darat/angkutan antar kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk biaya transportasi darat dari Ibukota Provinsi Jawa Barat (Kota Bandung) ke Daerah Kota atau sebaliknya, dan dari DKI Jakarta ke Daerah Kota atau sebaliknya.

- (1b) Satuan biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) bersifat *one way* atau sekali jalan.
- (2) Biaya transportasi darat/angkutan antar kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat menggunakan kendaraan sewa, sedangkan untuk kegiatan kunjungan kerja wajib menggunakan kendaraan sewa pada kode rekening belanja sewa kendaraan bermotor penumpang.
- (3) Biaya transportasi darat dibayarkan sesuai bukti riil (at cost) berdasarkan klasifikasi tingkatan/standar transportasi darat.
- (4) Pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas diberikan biaya pembelian bahan bakar kendaraan dan biaya tol yang dibayarkan secara riil (at cost) dengan tidak melampaui Standar Satuan Harga.

13. Ketentuan ayat (2) Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Perubahan/kenaikan harga tiket alat transportasi umum darat/udara/air akibat perubahan jadwal atau penundaan atau pembatalan yang disebabkan alasan/kepentingan pribadi, bukan karena alasan kedinasan, ditanggung oleh pelaksana Perjalanan Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai besaran biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 16a, Pasal 17, dan Pasal 18 diatur dalam Standar Satuan Harga.
- (3) Biaya tiket yang tercantum dalam Standar Satuan Harga meliputi tiket, biaya bagasi (untuk pesawat dengan berat bagasi maksimal 15 (lima belas) kilogram,) dan biaya service fee.

14. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Uang representasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d diberikan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, Pimpinan dan Anggota DPRD, Pejabat Eselon II atau yang disetarakan dibayarkan secara Lumpsum.
- (2) Pemberian uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai hari Perjalanan Dinas untuk Perjalanan Dinas luar daerah.
- (3) Untuk Kegiatan Fullboard Meeting pemberian uang representasi diberikan sesuai dengan hari pelaksanaan Kegiatan Fullboard Meeting tersebut.
- (4) Ketentuan mengenai besarnya uang representasi diatur dalam Standar Harga Satuan.

15. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Rincian biaya Perjalanan Dinas yang belum melampirkan bukti Biaya riil tiket transportasi udara atau biaya penginapan atau transportasi darat/antar kota atau transportasi air atau transportasi ke atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun atau *Airport tax/retribusi* di terminal/bandara/pelabuhan atau sewa kendaraan dalam Daerah Kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Luar Kota yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, untuk pembayaran/panjar, diatur dengan ketentuan kwitansi yang ditandatangani oleh:
  - a. PPTK;
  - b. bendahara pengeluaran pembantu pada sub kegiatan; atau
  - c. pelaksana Perjalanan Dinas.

- (2) Rincian biaya Perjalanan Dinas rampung atau yang telah melampirkan Biaya riil tiket transportasi udara atau biaya penginapan atau transportasi angkutan darat/antar kota transportasi laut/air atau transportasi ke atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun atau *airport tax*/retribusi di terminal/bandara/pelabuhan atau sewa kendaraan dalam Daerah Kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, sesuai dengan bukti/kenyataan untuk pembayaran rincian biaya (daftar ongkos perjalanan) ditandatangani oleh PA/KPA, PPTK, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Pengambilan biaya Perjalanan Dinas tidak dapat diwakilkan kecuali ada surat kuasa dari bersangkutan yang melaksanakan Perjalanan Dinas.

16. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 28 diubah dan disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas dalam kota dan Perjalanan Dinas luar kota wajib menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat yang berwenang dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah selesai melaksanakan tugas.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas dalam kota terdiri dari laporan tertulis Perjalanan Dinas memuat durasi waktu Perjalanan Dinas, surat tugas, SPPD, dan kwitansi Daftar Ongkos Perjalanan (DOP) sebagaimana diatur dengan Peraturan Wali Kota ini.

- (2a) Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas luar kota terdiri dari laporan tertulis perjalanan dinas, surat tugas, SPPD, kwitansi Daftar Ongkos Perjalanan (DOP) beserta bukti riil untuk biaya transportasi dan penginapan, serta bukti riil lainnya sebagaimana diatur dengan Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Biaya transportasi, penginapan dan sewa kendaraan dipertanggungjawabkan sesuai dengan Biaya riil (*at cost*) sebagaimana yang tertera pada bukti pembayaran, tiket dan *boarding pass* (transportasi udara/air), serta pajak dan retribusi lainnya yang sah.
- (4) Bukti riil biaya transportasi dari kota kedua/terakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) menuju Daerah Kota dapat digunakan sebagai administrasi pertanggungjawaban atas pembayaran biaya transportasi pelaksanaan Perjalanan Dinas.
- (5) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi darat/angkutan antar kota, sewa kendaraan tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya transportasi darat/angkutan antar kota, sewa Kendaraan dapat menggunakan daftar pengeluaran riil dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Format laporan Perjalanan Dinas, surat tugas, SPPD, kwitansi Daftar Ongkos Perjalanan (DOP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI dan Lampiran VII 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 Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 26 April 2021  
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 26 April 2021  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

SRI UTOMO  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2021 NOMOR 20

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**

