



WALI KOTA BALIKPAPAN

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 03 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 42 TAHUN 2015
TENTANG PERJALANAN DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas khususnya biaya uang harian di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan disesuaikan dengan kondisi saat ini, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2015 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 42 TAHUN 2015 TENTANG PERJALANAN DINAS.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2015 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2) diubah, sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 9 ditambah 2 (dua) ayat, yakni ayat (6) dan ayat (7), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD, yang menggunakan anggaran SKPD, sebagai berikut:
 - a. Wali Kota/Wakil Wali Kota untuk Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah untuk Kepala SKPD;
 - c. Kepala SKPD untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Eselon V, PNS Non Eselon/CPNS dan tenaga lain di lingkup SKPD masing-masing.
- (2) Dalam hal pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas Perjalanan Dinas, maka Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD adalah Sekretaris Daerah atas nama Wali Kota.
- (3) Dalam hal pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas Perjalanan Dinas, maka Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD adalah Asisten Administrasi Umum.

- (4) Dalam hal pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berhalangan karena sakit, cuti atau tidak berada di tempat karena tugas Perjalanan Dinas, maka Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD adalah:
 - a. Sekretaris untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Eselon V, PNS non Eselon/CPNS dan tenaga lain di lingkup Badan/Dinas/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Kepala Bagian Umum untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, PNS non Eselon/CPNS dan tenaga lain di lingkup Sekretariat DPRD dan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah untuk Pejabat Eselon IV, PNS non Eselon/CPNS dan tenaga lain di lingkup Sekretariat Daerah yang menjadi bawahannya;
 - d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk Pejabat Eselon IV, PNS non Eselon/CPNS dan tenaga lain di lingkup Kantor dan Rumah Sakit Khusus Bersalin Sayang Ibu;
 - e. Sekretaris untuk Pejabat Eselon IV, PNS non Eselon/CPNS dan tenaga lain di lingkup kecamatan dan kelurahan.
 - (5) Pembuatan Surat Tugas dan SPPD yang menggunakan anggaran SKPD diproses oleh masing-masing SKPD sesuai dengan pembebanan anggaran kegiatan.
 - (6) Surat Tugas dan SPPD yang ditandatangani Wali Kota/Wakil Wali Kota/Sekretaris Daerah dengan menggunakan anggaran SKPD, dilakukan penomoran oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.
 - (7) Penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan setelah pemohon menunjukkan Kartu Kendali Perjalanan Dinas yang telah diparaf oleh pejabat yang berwenang.
2. Ketentuan Pasal 13 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (7), sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Permohonan Perjalanan Dinas Pejabat Eselon II dan Eselon III yang mengikutsertakan Pejabat Eselon IV, Eselon V, serta PNS Non Eselon/CPNS untuk kegiatan dan tujuan yang sama, dibuat dalam satu permohonan dan tidak boleh dipisah-pisah yang ditujukan kepada Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan.
- (2) Permohonan Perjalanan Dinas wajib dilampiri Kartu Kendali Pribadi Perjalanan Dinas (Asli) dari Pejabat/Pegawai yang bersangkutan yang diparaf oleh Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan Perjalanan Dinas.
- (3) Kartu Kendali Pribadi Perjalanan Dinas dicetak oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah dan disimpan oleh masing-masing pelaksana Perjalanan Dinas.
- (4) Jika Kartu Kendali Pribadi Perjalanan Dinas hilang, maka pemegang kartu kendali tidak dapat mengajukan permohonan Perjalanan Dinas, sebelum ada proses penggantian melalui proses persetujuan dari Sekretaris Daerah.

- (5) Pihak lain yang melaksanakan Perjalanan Dinas, selain tenaga non PNS dengan perjanjian kerja/THL/Naban, maka Kartu Kendali Pribadi dikelola oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.
- (6) Format Kartu kendali Pribadi Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Dalam hal kartu kendali belum diparaf oleh pejabat yang berwenang memberikan persetujuan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) ketika pengajuan nomor Surat Tugas dan SPPD, maka:
 - a. kartu kendali untuk Kepala Bagian dan seluruh pegawai Sekretariat Daerah diparaf oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah atau yang diberi kewenangan oleh Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 - b. kartu kendali diparaf oleh masing- masing Kepala SKPD untuk seluruh entitas SKPD, terhadap Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran SKPD; dan
 - c. kartu kendali diparaf oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau yang diberi kewenangan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terhadap Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran pendidikan dan pelatihan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

3. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Ketentuan mengenai besarnya uang harian dalam kota, luar kota dan uang representasi Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

4. Ketentuan Pasal 30 dihapus.
5. Ketentuan huruf c ayat (2) Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Rincian biaya Perjalanan Dinas yang belum melampirkan biaya ril tiket transportasi udara atau biaya penginapan atau transportasi darat/antar kota atau transportasi laut/air atau transportasi ke atau dari Bandara/pelabuhan/terminal/stasiun atau *airport tax/retribusi di terminal/bandara/pelabuhan* atau sewa kendaraan dalam kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, untuk pembayaran/panjar diatur dengan ketentuan:
 - a. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran Sekretariat Daerah, rincian biaya ditandatangani oleh:
 1. Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah yang terlebih dahulu diparaf pejabat yang membidangi administrasi Perjalanan Dinas;

2. Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah;
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas;
- b. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah, rincian biaya panjar ditandatangani oleh:
 1. Masing-masing Kepala Bagian, dengan terlebih dahulu diparaf oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
 2. Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah;
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas;
 - c. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran SKPD, rincian biaya Perjalanan Dinas ditandatangani oleh:
 1. Kepala SKPD yang terlebih dahulu diparaf oleh masing-masing Kepala Bagian/Kepala Bidang dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang dalam kegiatannya terdapat Perjalanan Dinas;
 2. Bendahara Pengeluaran pada SKPD;
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas;
 - d. Adapun Kwitansi Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh:
 1. Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Umum;
 2. Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah;
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (2) Rincian biaya Perjalanan Dinas rampung atau yang telah melampirkan biaya ril 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 kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, sesuai dengan bukti/kenyataan untuk pembayaran diatur sebagai berikut:
- a. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran Sekretariat Daerah, rincian biaya (rincian rampung) ditandatangani Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah yang terlebih dahulu diparaf pejabat yang membidangi pelayanan administrasi Perjalanan Dinas;
 - b. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah, rincian biaya (rincian rampung) ditandatangani Kepala Bagian yang terlebih dahulu diparaf pejabat pelaksana teknis kegiatan;
 - c. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran SKPD, rincian biaya (rincian rampung) ditandatangani oleh Kepala SKPD yang terlebih dahulu di paraf oleh masing-masing Kepala Bagian/Sekretaris/Kepala Bidang dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang dalam kegiatannya terdapat Perjalanan Dinas; dan
 - d. Penomoran rincian biaya yang menggunakan anggaran SKPD menggunakan nomor SKPD dengan tetap mencantumkan kode nomor Surat Tugas/SPPD pada 2 (dua) kolom pertama.

6. Ketentuan Pasal 37 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (5) sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Perjalanan Dinas untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis dan sejenisnya tanpa biaya kontribusi yang dilaksanakan sampai dengan 5 (lima) hari, termasuk hari keberangkatan dan hari kepulangan, dibayarkan sesuai uang harian Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (2) Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis dan sejenisnya tanpa biaya kontribusi lebih dari 5 (lima) hari, maka pada hari ke-6 (keenam) dan seterusnya menggunakan standarisasi biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Perjalanan Dinas untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, Bimbingan Teknis dan sejenisnya, yang menggunakan kontribusi ditetapkan dengan standar biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Jika pembiayaan Perjalanan Dinas ditanggung sepenuhnya oleh pihak penyelenggara, maka tidak diperkenankan menggunakan dana APBD.
- (5) Pelaksanaan Perjalanan Dinas atas permintaan dan pembiayaan sponsor/pihak lain/instansi pemerintah lainnya, dapat diberikan selisih biaya apabila biaya yang diterima dari sponsor/pihak lain/instansi pemerintah lainnya lebih kecil dari standar biaya yang diatur dalam 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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 26 Januari 2017

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 30 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2017 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE
NIP 19610806 199003 1 004