



**WALIKOTA SABANG
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 4 TAHUN 2024**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT
DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

Menimbang : a. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab, perlu mengatur mekanisme perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara dan pihak lain dalam lingkungan Pemerintah Kota Sabang;

b. bahwa sesuai surat Kementerian Dalam Negeri Nomor 900.1.15.2/15920/Keuda tentang Penjelasan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Pemerintah Daerah, dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah khususnya mekanisme perjalanan dinas pemerintah daerah sebagai tindaklanjut Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional dan menunggu ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri dan Luar Negeri bagi Pemerintah Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional sebagaimana telah diubah Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL NEGARA DAN PIHAK LAIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Perjalanan Dinas adalah Perjalanan ke luar tempat kedudukan baik perorangan maupun secara bersama yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia dan/atau luar wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan negara atas perintah pejabat yang berwenang.
2. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tertinggi/tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang.
3. Pejabat Daerah adalah Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.

4. Kepala ...

4. Kepala Daerah adalah Wali Kota Sabang dan Wakil Wali Kota Sabang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sabang yang selanjutnya disingkat DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan dan Anggota DPRK adalah Pimpinan dan Anggota DPRK Sabang.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
8. Pihak Lain adalah selain Pejabat Negara/Pejabat Daerah/ ASN Pemerintah Kota Sabang yang melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan Pemerintah Kota Sabang.
9. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai Non ASN adalah pegawai selain Pegawai Negeri Sipil terdiri atas, Pegawai honorer, Tenaga Harian Lepas, Tenaga Bakti yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Sabang.
10. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota Sabang.
11. Pemerintah Kota adalah penyelenggara Pemerintahan Kota yang terdiri atas Wali Kota dan SKPK.
12. Moda Transportasi adalah alat angkutan yang digunakan dalam melaksanakan perjalanan dinas.
13. Lumsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu dan dibayarkan sekaligus.
14. Biaya Riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
15. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara, ASN dan Pegawai Non ASN untuk melaksanakan perjalanan dinas.
16. Surat Tugas adalah surat penugasan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang kepada pejabat atau pegawai lain yang diberi tugas.

BAB II RUANG LINGKUP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Pihak Lain yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Sabang.
- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perjalanan Dinas yang melewati batas kota (luar kota); dan
 - b. Perjalanan Dinas yang dilaksanakan di dalam kota.
- (3) Pejabat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kepala Daerah; dan

b. pimpinan ...

- b. pimpinan dan anggota DPRK.
- (4) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pegawai negeri sipil;
 - b. calon pegawai negeri sipil; dan
 - c. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
- (5) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pejabat instansi vertikal di daerah;
 - b. pengurus lembaga keistimewaan Aceh;
 - c. pegawai honorer;
 - d. tenaga harian lepas;
 - e. masyarakat; dan
 - f. perorangan tertentu.

BAB III PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

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;
- c. efisiensi penggunaan belanja daerah; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

BAB IV PERJALANAN DINAS

Pasal 4

- (1) Perjalanan Dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan Pemerintahan Kota Sabang.
- (2) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Perjalanan Dinas jabatan yang dilakukan oleh Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN, dan pihak lain.
- (3) Adapun perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. pengumandahan (detasering);
 - d. menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
 - e. menghadap majelis penguji kesehatan pegawai negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat

keterangan ...

- keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
- f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - i. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - j. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
 - k. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ASN yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke Kota tempat pemakaman.
- (4) Perjalanan dinas jabatan digolongkan menjadi:
- a. perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota (luar kota); dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota.
- (5) Adapun kota yang dimaksud merupakan daerah di dalam Kota Sabang.
- (6) Perjalanan Dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas:
- a. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam; dan
 - b. perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam.

BAB V BIAYA PERJALANAN DINAS JABATAN

Pasal 5

- (1) Perjalanan Dinas jabatan terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
- a. uang harian;
 - b. biaya transportasi;
 - c. biaya penginapan;
 - d. uang representasi;
 - e. sewa kendaraan dalam Kota; dan/atau
 - f. biaya menjemput/mengantar jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. uang makan;
 - b. uang transport lokal; dan
 - c. uang saku.
- (3) Besaran pembayaran untuk setiap komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 1/3 (sepertiga) dari besaran uang harian.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal penyelenggara kegiatan menanggung salah satu komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka terhadap komponen tersebut tidak dibayarkan.
- (5) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan;
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (6) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (7) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Pejabat Eselon I, dan Pejabat Eselon II selama melakukan Perjalanan Dinas.
- (8) Sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Pejabat Negara dan Pejabat Daerah untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan.
- (9) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak, dan pajak.
- (10) Biaya menjemput/mengantar jenazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi biaya bagi penjemput/pengantar, biaya pemetian dan biaya angkutan jenazah.

Pasal 6

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) dicantumkan pada rincian biaya Perjalanan Dinas sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Komponen biaya perjalanan dinas Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan Pihak Lain berpedoman pada Peraturan Wali Kota tentang standar harga satuan.
- (3) Tingkat biaya perjalanan dinas pimpinan DPRK disetarakan dengan biaya perjalanan dinas Kepala Daerah /pejabat Eselon I, sedangkan tingkat biaya perjalanan dinas anggota DPRK disetarakan dengan pejabat Eselon II.

Pasal 7

- (1) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) bagi Kepala

Daerah, ASN dan Pihak Lain dilakukan secara *at cost* (Biaya Riil).

- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas bagi pimpinan dan anggota DPRK sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) dilakukan secara lumsum untuk seluruh komponen biaya Perjalanan Dinas dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, kepatuhan, kewajaran dan akuntabilitas.
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan tingkat biaya perjalanan dinas, selanjutnya komponen biaya perjalanan dinas dibayarkan sesuai dengan ketentuan:
 - a. uang harian dibayarkan secara lumsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan;
 - b. biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil berdasarkan fasilitas transportasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan;
 - c. biaya taksi perjalanan dinas sesuai dengan Biaya Riil. Dalam hal biaya taksi perjalanan dinas melebihi standar biaya taksi perjalanan dinas, dapat dilaksanakan sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil (pertanggungjawaban secara *at cost*).
 - d. biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Wali Kota Sabang tentang Standar Harga Satuan. Dalam hal perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan secara lumsum setinggi-tingginya sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar penginapan di kota tempat tujuan.
 - e. uang representasi dibayarkan secara lumsum dan merupakan batas tertinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan; dan
 - f. sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dan berpedoman pada Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.

Pasal 8

- (1) Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dilaksanakan dengan biaya Perjalanan Dinas jabatan yang ditanggung oleh panitia penyelenggara.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara, biaya Perjalanan Dinas Jabatan dimaksud dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran satuan kerja Pelaksana SPD.
- (3) Panitia penyelenggara menyampaikan pemberitahuan mengenai pembebanan biaya Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam surat/undangan mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya.
- (4) Rincian biaya Perjalanan Dinas jabatan untuk mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh pelaksana SPD dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama.
- (6) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Sabang tentang Standar Harga Satuan, maka Pelaksana SPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan dimaksud.

Pasal 9

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) huruf i yang komponen Uang Harian Perjalanan Dinas Jabatan tidak ditanggung oleh panitia penyelenggara dapat diberikan Uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas jabatan menggunakan kapal laut/sungai untuk waktu paling kurang 24 (dua puluh empat) jam, selama waktu transportasi tersebut kepada Pelaksana SPD hanya diberikan uang harian.

Pasal 10

- (1) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas Jabatan melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam Surat Tugas/SPD dan tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian, Pelaksana SPD dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam Kota.

(2) Tambahan ...

- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimintakan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendapat persetujuan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. surat keterangan kesalahan/kehlalaian 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) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran membebaskan biaya tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota pada DPA satuan kerja berkenaan.
- (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 4 ayat (3) huruf e sampai dengan huruf k.
- (5) Dalam hal jumlah hari Perjalanan Dinas kurang dari jumlah hari yang ditetapkan dalam SPD, Pelaksana SPD harus mengembalikan kelebihan uang harian, biaya penginapan, uang representasi, dan sewa kendaraan dalam kota yang telah diterimanya kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (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 4 ayat (3) huruf k.

Pasal 11

- (1) Tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) terdiri atas:
 - a. tingkat A, untuk Pejabat Negara (Ketua/Wakil Ketua dan Anggota Lembaga Tinggi Negara, Menteri dan Setingkat Menteri);
 - b. tingkat B, untuk Pejabat Daerah (Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Pimpinan DPRK) dan Pejabat Eselon I;
 - c. tingkat C, untuk Pejabat Eselon II;
 - d. tingkat D, untuk Pejabat Eselon III/golongan IV;
 - e. tingkat E, untuk Pejabat Eselon IV/golongan III; dan
 - f. tingkat F, untuk ASN golongan II dan golongan I.
- (2) Penyetaraan tingkat biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pihak Lain setara dengan ASN Golongan II dan I.
- (3) Pengecualian tingkat biaya Pihak Lain sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) bagi:

a. Ketua ...

- a. Ketua Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Sabang dan pimpinan instansi vertikal mengacu kepada ketentuan yang berlaku bagi pejabat Eselon II;
- b. Anggota Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Sabang, Ketua dan Anggota Lembaga Keistimewaan Aceh lainnya, Imum Mukim dan Keuchik mengacu kepada ketentuan yang berlaku bagi pejabat Eselon III;
- c. Pejabat eselon IV dengan Golongan IV setara dengan eselon III.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 12

- (1) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRK, ASN dan Pihak Lain dalam melaksanakan perjalanan dinas, harus diberikan Surat Tugas dan SPD untuk melaksanakan perintah perjalanan dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Wali Kota dan Kepala SKPK ditandatangani oleh Wali Kota;
 - b. Pimpinan dan Anggota DPRK ditandatangani oleh Ketua DPRK;
 - c. Pejabat Eselon III ke bawah atau yang disetarakan dan Pihak Lain ditandatangani oleh Kepala SKPK.
- (3) SPD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Dasar pelaksanaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas diberikan sesuai dengan batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang telah disahkan.

Pasal 13

- (1) Mekanisme pembayaran biaya perjalanan dinas dilakukan melalui Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) dan/atau pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas melebihi atau kurang dari biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan wajib disetor/dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui mekanisme UP/GU, disetorkan ke rekening Bendahara pengeluaran/Bendahara pengeluaran Pembantu;

b. kelebihan ...

- b. kelebihan biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui LS disetorkan ke RKUD melalui Bendahara pengeluaran/Bendahara pengeluaran Pembantu; dan
 - c. dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan melalui UP/GU dan LS kurang dari yang seharusnya, dapat dimintakan kekurangannya oleh pelaksana perjalanan dinas.
- (3) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA-SKPD berkenaan, dengan melampirkan:
- a. Surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas dari pejabat yang menandatangani Surat Tugas;
 - b. Surat Pernyataan Pembebanan Biaya Pembatalan Perjalanan Dinas; dan
 - c. Pernyataan/Tanda Bukti Besar Pengembalian Biaya Transportasi dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dapat dibebankan pada DPA-SKPD yaitu:
- a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/refund.
- (5) Pejabat Negara, Pejabat Daerah/Pimpinan dan Anggota DPRK, ASN dan Pihak Lain selaku pelaksana perjalanan dinas wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas. Selanjutnya, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas disampaikan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (6) Dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya melampirkan:
- a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. tiket pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran Moda Transportasi lainnya;
 - d. Daftar Pengeluaran Riil;
 - e. 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;
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya; dan

g. laporan ...

- g. laporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan.
- (7) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi dan/atau penginapan/hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, huruf e, dan huruf f tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas jabatan dapat menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.
- (8) Berkaitan dengan ketentuan pada pasal 6 ayat (2), dokumen pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRK sekurang-kurangnya melampirkan:
- a. Surat Tugas yang sah;
 - b. SPD yang telah ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. kuitansi tanda terima pembayaran biaya perjalanan dinas lumsum. Besaran lumsum dihitung untuk seluruh komponen biaya perjalanan dinas berdasarkan peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan yang dibayarkan oleh Bendahara pengeluaran/Bendahara pengeluaran Pembantu kepada Pimpinan dan Anggota DPRK sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini;
 - d. pakta integritas. Hal ini merupakan pernyataan tentang komitmen untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab perjalanan dinas sesuai Surat Tugas; dan
 - e. laporan pelaksanaan perjalanan dinas yang ditandatangani pelaksana perjalanan dinas dengan melampirkan dokumentasi/foto kegiatan;
 - f. dokumen pengeluaran riil yang sah (seperti *boardingpass*/bukti transportasi lainnya, bukti penginapan) bukan untuk dilihat besaran biaya tetapi semata-mata untuk memastikan akuntabilitas pelaksanaan perjalanan dinas; dan
 - g. format SPD, Kuitansi dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (10) dan ayat (12) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

Ketentuan mengenai besaran komponen biaya perjalanan dinas mempedomani Peraturan Wali Kota tentang Standar Harga Satuan Kota Sabang Tahun Anggaran berkenaan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 37 Tahun 2019 tentang Mekanisme

Perjalanan ...

Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkungan Pemerintah Kota Sabang dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Tahun 2019 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku terhitung pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya Dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 25 Januari 2024
Pj. WALI KOTA SABANG,

ttd

REZA FAHLEVI

Diundangkan Di Sabang
pada Tanggal 25 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ttd

ANDRI NOURMAN

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2024 NOMOR 4

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SABANG
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN
DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT
NEGARA, PEJABAT DAERAH, APARATUR SIPIL
NEGARA DAN PIHAK LAIN

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

Lembar ke :
Kode No. :
Nomor :

SURAT PERJALANAN DINAS (SPD)

1. Kuasa Pengguna Anggaran		
2. Nama/NIP Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas		
3. a. Jabatan/ Instansi	:	
b. Pangkat dan Golongan	:	
c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	:	
4. Maksud Perjalanan Dinas	Sesuai dengan Surat Perintah Tugas Wali Kota Sabang Nomor : Tanggal :	
5. Alat angkut yang dipergunakan	Kapal Laut, Kendaraan Dinas.	
6. a. Tempat Berangkat	dari :	
b. Tempat Tujuan	ke :	
7. a. Lamanya Perjalanan Dinas	:	
b. Tanggal berangkat	:	
c. Tanggal harus kembali/ tiba ditempat baru *)	:	
8. Pengikut: Nama	Tanggal Lahir:	Keterangan:
1.		
2.		
3.		
9. Pembebanan Anggaran		
a. Satuan Kerja Perangkat Daerah	Atas Beban :	
b. Kode Rekening	No. Rekening :	
10. Keterangan Lain-lain		

Dikeluarkan di Sabang
Tanggal

PENGGUNA ANGGARAN /
KUASA PENGGUNA

NAMA
NIP

	I. Berangkat dari : Sabang (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : PPTK (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
V. Tiba di : Sabang Pada Tanggal : PPTK (.....) NIP	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya
VI. CATATAN LAIN - LAIN	
VII. 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.	
PENGUNA ANGGARAN / KUASA PENGUNA ANGGARAN NAMA NIP	

Logo Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

No. Kuitansi:

Tahun Anggaran:

KUITANSI

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran
Pembantu

Sebesar : Rp.....

Terbilang :Rupiah

Untuk pengeluaran : Biaya perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan
dengan rincian:

Uang harian : Rp.....

biaya transportasi : Rp.....

biaya penginapan : Rp.....

uang representasi perjalanan dinas : Rp.....

biaya taksi : Rp.....

Sabang, , ,20.

Penerima

Ttd

Nama.....

Menyetujui
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna

Bendahara
Anggaran, Pengeluaran/
Bendahara Pengeluaran Pembantu,

Ttd

Ttd

Nama
NIP

Nama
NIP

Logo
Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Nomor SPD :
Nama :

NO	Perincian Biaya	Satuan	Jumlah	Keterangan	Pertanggung-jawaban
1	Biaya Taksi di Sabang	x Rp.....	Rp.....	At cost	Kuitansi
2	Biaya Tiket Kapal Laut	x Rp.....	Rp.....	At cost	Tiket
3	Biaya Taksi	x Rp.....	Rp.....	At cost	Kuitansi
4	Biaya Tiket Pesawat	x Rp.....	Rp.....	At cost	Tiket dan Boarding
6	Biaya Penginapan	x Rp.....	Rp.....	At cost	Kuitansi
7	Uang Harian dalam Provinsi	x Rp.....	Rp.....	Lumpsum	-
JUMLAH			Rp -		
Terbilang : Rupiah					

Telah membayar sejumlah
Rp.....
Bendahara Pengeluaran

NAMA.....
NIP.....

Sabang, , 20
Telah menerima sejumlah uang
Rp.....
Yang menerima

NAMA.....
NIP.....

PERHITUNGAN SPDP RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.....
Yang telah dibayar sem: Rp..... -
Sisa Kurang/Lebih : Rp.....

Menyetujui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

NAMA.....
PANGKAT.....
NIP.....

KOP ...

Logo
Daerah

KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH

PAKTA INTEGRITAS

PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA SABANG

Yang bertanda tangan dibawah 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 di pertanggungjawabkan 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 hokum yang berlaku.

Sabang,..... 20

Pelaksana Perjalanan Dinas

Materai
Rp10.000

(.....)

Kop Surat

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor tanggal, dengan ini kami menyampaikan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya Transport Pegawai dan/atau biaya penginapan di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

No.	Uraian	Jumlah
1.		
	Jumlah	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 di atas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
Pelaksana SPD

.....
NIP.

.....
NIP.

Pj. WALI KOTA SABANG,

ttd

REZA FAHLEVI