



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGENDALIAN PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pasal 37 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengendalian Perjalanan Dinas Dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG TATA CARA PENGENDALIAN PERJALANAN DINAS DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pariaman.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pariaman.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Pariaman.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
8. Pejabat adalah Aparatur Sipil Negara dilingkup Pemerintah Daerah Kota Pariaman yang menduduki jabatan struktural eselon II, eselon III eselon IV dan eselon V serta jabatan fungsional.
9. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kota Pariaman sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
10. Non ASN adalah Pegawai Tidak Tetap, Pegawai Kontrak serta masyarakat yang dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya dapat diberikan biaya perjalanan dinas.
11. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disebut DPA-OPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Pejabat Yang Berwenang adalah Pengguna Anggaran atau Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran dilingkungan Pemerintah Daerah Kota Pariaman.
14. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
15. Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia dan diluar Wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan daerah atas perintah pejabat yang berwenang.
16. Perjalanan Dinas terdiri dari Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Negeri.

17. Lumpsum adalah uang yang dibayarkan sekaligus.
18. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Wilayah jabatan adalah wilayah kerja dalam menjalankan tugas.
20. Tempat kedudukan adalah tempat/kota dimana kantor OPD berada.
21. Tempat bertolak adalah tempat/kota melanjutkan perjalanan dinas ke tempat tujuan.
22. Tempat tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
23. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disebut SPT adalah surat perintah untuk menugaskan Pejabat/ASN, Pimpinan/Anggota DPRD dan Non ASN melakukan perjalanan dinas.
24. Surat Perintah Perjalanan Dinas selanjutnya disebut SPPD adalah surat perintah perjalanan kedinasan kepada Pejabat/ASN, Pimpinan/Anggota DPRD dan Non ASN yang ditugaskan dengan penjelasan waktu, tujuan, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan akibat penugasan tersebut.
25. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah satuan kerja yang bersifat mandiri melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya.
26. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disebut TP-PKK adalah organisasi kemasyarakatan yang memberdayakan wanita untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan Indonesia.
27. Gabungan Organisasi Wanita yang selanjutnya disebut GOW adalah wadah organisasi perempuan sebagai organisasi kemasyarakatan perempuan yang mandiri, memperjuangkan terwujudnya pendidikan, ekonomi dan kesejahteraan sejalan dengan peningkatan kualitas anggota.
28. Lembaga Koordinasi Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut LKKS adalah lembaga non pemerintah dan bersifat terbuka, independen serta mandiri, yang dibentuk ditingkat nasional, provinsi maupun kabupaten/kota, dan masing-masing bersifat otonom dan bukan lembaga yang mempunyai hubungan hierarki.
29. Aplikasi adalah program komputer yang dirancang untuk memudahkan pengguna.
30. Sistem informasi adalah sistem yang menyajikan informasi-informasi elektronik menggunakan teknologi informasi.
31. Sistem informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disebut e-SPPD adalah sistem informasi perjalanan dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman yang mencakup semua administrasi perjalanan dinas mulai dari pengajuan persetujuan perjalanan dinas hingga pelaporan hasil pelaksanaan perjalanan dinas.

BAB II PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 2

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 OPD Kota Pariaman.

- c. efisiensi penggunaan belanja daerah Kota Pariaman.
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB III RUANG LINGKUP DAN JENIS PERJALANAN DINAS

Pasal 3

Perjalanan Dinas hanya dilakukan untuk melaksanakan tugas bagi kepentingan negara dan atau daerah dengan memperhatikan azas kepatutan dan dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ketempat kedudukan semula dalam wilayah Kota Pariaman.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah dalam provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju diluar Kota Pariaman dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (3) Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju diluar Provinsi Sumatera Barat dan kembali ketempat kedudukan semula.
- (4) Perjalanan dinas luar negeri merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB IV TATA CARA ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS

Pasal 5

- (1) Pejabat/ASN dan Non ASN serta Pimpinan/Anggota DPRD yang akan melaksanakan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dan izin pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. untuk Pejabat/ASN dan Non ASN oleh Walikota.
 - b. untuk Pimpinan/Anggota DPRD Kota Pariaman disesuaikan dengan ketentuan dan tata tertib DPRD.
- (3) Persetujuan dan perintah perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dan luar negeri dilakukan melalui aplikasi e-SPPD.
- (4) Persetujuan perjalanan dinas diberikan berdasarkan pengajuan telaah staf dari ASN dan Non ASN dan melalui perintah langsung dari Walikota.
- (5) ASN dan Non ASN yang mendapatkan perintah langsung perjalanan dinas dari walikota tidak perlu membuat telaah staf dan harus memasukan dokumen perintah langsung tersebut kedalam aplikasi e-sppd.
- (6) Pengajuan izin perjalanan dinas luar daerah yang dilaksanakan oleh ASN dan Non ASN diajukan secara elektronik menggunakan aplikasi e-SPPD.
- (7) Pengajuan izin perjalanan dinas yang dilaksanakan melalui aplikasi e-SPPD dilakukan oleh pejabat eselon terkait yang akan mengajukan perjalanan dinas.
- (8) Apabila perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilaksanakan oleh beberapa pejabat eselon maka yang mengajukan izin perjalanan dinas melalui aplikasi adalah pejabat yang paling rendah tingkat eselonnya.

- (9) Apabila perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilaksanakan oleh ASN non eselon atau Non ASN maka yang mengajukan izin perjalanan dinas melalui aplikasi adalah pejabat eselon IV yang menjadi atasan langsungnya atau pejabat eselon IV yang bertanggung jawab atas kegiatan perjalanan dinas tersebut.
- (10) Apabila perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilaksanakan oleh beberapa pejabat eselon yang setara maka yang mengajukan izin perjalanan dinas melalui aplikasi adalah pejabat yang paling bertanggungjawab atas kegiatan perjalanan dinas tersebut.
- (11) Apabila perjalanan dinas luar daerah luar provinsi dilaksanakan oleh beberapa OPD maka yang mengajukan izin perjalanan dinas melalui aplikasi adalah OPD yang paling bertanggungjawab atas kegiatan perjalanan dinas tersebut.
- (12) Persetujuan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi yang dilaksanakan oleh ASN dan Non ASN harus hasil cetak dari aplikasi e-SPPD dan menjadi dokumen perjalanan dinas yang sah.
- (13) Persetujuan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi yang bukan merupakan hasil cetak dari aplikasi e-SPPD tidak dapat menjadi dokumen perjalanan dinas yang sah.

Pasal 6

- (1) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus dilengkapi dengan SPT dan SPPD yang ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menandatangani SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. bagi Walikota ditandatangani oleh Walikota dan Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota .
 - b. bagi Pejabat/ASN dan Non ASN dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman :
 1. untuk perjalanan dinas dalam daerah Kota Pariaman, dalam daerah dalam provinsi dan luar daerah luar provinsi oleh pimpinan OPD masing-masing, bagi kepala UPT dan staf pada UPT ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan.
 2. untuk perjalanan dinas dalam daerah Kota Pariaman, dalam daerah dalam provinsi dan luar daerah luar provinsi khusus OPD Sekretariat Daerah, pejabat yang berwenang menandatangani SPT adalah :
 - a) bagi Sekretaris Daerah dan pejabat eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
 - b) bagi pejabat eselon III, IV dan staf ditandatangani oleh para asisten dibidangnya.
 3. untuk perjalanan dinas ke luar negeri ditanda tangani Walikota/Wakil Walikota.
 - c. untuk Pimpinan/Anggota DPRD Kota Pariaman disesuaikan dengan ketentuan dan tata tertib DPRD.
- (3) Pejabat yang berwenang menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. bagi Walikota ditandatangani oleh Walikota dan Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota atau Wakil Walikota.
 - b. bagi Pejabat/ASN dan Non ASN dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman :
 1. untuk perjalanan dinas dalam daerah kota Pariaman, dalam daerah dalam provinsi dan luar daerah luar provinsi oleh kepala OPD masing-masing, apabila kepala OPD tidak berada ditempat maka dialihkan kepada pejabat tertinggi yang ada di OPD tersebut, bagi

- kepala UPT dan staf pada UPT ditandatangani oleh Kepala UPT yang bersangkutan.
2. untuk perjalanan dinas dalam daerah Kota Pariaman, dalam daerah dalam provinsi dan luar daerah luar provinsi khusus OPD Sekretariat Daerah pejabat yang berwenang menandatangani SPPD adalah :
 - a) Bagi Sekretaris Daerah dan pejabat eselon II ditandatangani oleh Sekretaris Daerah
 - b) Bagi Pejabat eselon III, IV dan staf ditandatangani oleh para asisten dibidangnya.
 3. untuk perjalanan dinas ke luar negeri ditanda tangani Walikota/Wakil Walikota.
- c. Untuk Pimpinan/Anggota DPRD Kota Pariaman disesuaikan dengan ketentuan dan tata tertib DPRD.
- (4) Penandatanganan SPT dan SPPD dilakukan secara elektronik menggunakan aplikasi e-SPPD.
 - (5) Lembaran SPT dan SPPD untuk perjalanan dinas harus hasil cetak dari aplikasi e-SPPD dan menjadi dokumen perjalanan dinas yang sah.
 - (6) ASN dan Non ASN yang telah melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi wajib melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Walikota
 - (7) Pelaporan hasil perjalanan dinas luar daerah dilakukan melalui aplikasi e-SPPD.
 - (8) ASN dan Non ASN yang tidak membuat Laporan Perjalanan Dinas tidak dapat mengajukan izin untuk perjalanan dinas luar daerah berikutnya.

BAB V PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Pasal 7

- (1) Standar Biaya Perjalanan dinas bagi Forkopimda, Ketua dan Pengurus Organisasi TP-PKK, GOW, Dharma Wanita Persatuan, Dekranasda dan LKKS sebagai berikut :
 - a. dengan mempertimbangkan peranan, tugas dan fungsi maka kepada Forkopimda dapat diberikan biaya perjalanan dinas setara dengan Pejabat Eselon II dan Pejabat lainnya di lingkungan Forkopimda setara dengan Eselon III.
 - b. dengan mempertimbangkan peranan, tugas dan fungsi maka untuk Ketua dan Pengurus (Non ASN) organisasi tersebut diatas diatur sebagai berikut :
 - ketua TP-PKK disetarakan dengan ASN Gol IV dan Pengurus lainnya disetarakan dengan ASN Gol III.
 - ketua GOW disetarakan dengan ASN Gol IV dan Pengurus lainnya disetarakan dengan ASN Gol III.
 - ketua Dharma Wanita Persatuan, Dekranasda, dan LKKS disetarakan dengan ASN Gol IV dan Pengurus lainnya disetarakan dengan ASN Gol III.
- (2) Untuk Penandatanganan SPT dan SPPD bagi Organisasi tersebut berlaku ketentuan:
 - bagi Organisasi yang sumber pendanaannya ada pada DPA OPD maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Kepala OPD.
 - bagi Organisasi sumber pendanaannya dari dana Hibah, maka penandatanganan SPT dan SPPD oleh Ketua Organisasi tersebut.

- (3) Bagi ASN yang melaksanakan tugas sebagai pengurus organisasi Tim Penggerak PKK, GOW, Dharmawanita, LKKS, Pramuka, Koni dan Dekrasnada dianggap sama dengan melaksanakan tugas sebagai ASN.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada point (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. surat tugas yang sah dari atasan pelaksana perjalanan dinas;
 - b. surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan pejabat di tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas;
 - c. Dalam hal pelaksanaan rapat, bimtek dan sejenisnya dilaksanakan di hotel maka untuk pengesahan SPPD (Visum) dilakukan oleh pejabat penyelenggara acara dan pihak hotel tempat acara diadakan;
 - d. tiket Pesawat, boarding pass, airport tax, retribusi, dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya;
 - 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; dan
 - f. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya.
- (3) Untuk perjalanan dinas luar daerah luar provinsi yang tidak memiliki jalur penerbangan dan dilakukan dengan menggunakan transportasi darat dan air, biaya transportasi dihitung berdasarkan harga tiket transportasi darat eksekutif yang berlaku, dengan catatan tambahan :
 - a. jika menggunakan kendaraan dinas diberikan bantuan BBM, 1 liter untuk 8 kilometer (dengan melampirkan bon BBM).
 - b. jika menggunakan kendaraan umum melampirkan tiket.
- (4). Bagi Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD yang mengikuti Diklat Lemhanas/ Diklat lainnya yang tidak menggunakan biaya kontribusi, maka kepada yang bersangkutan diberikan :
 - a. uang Harian
 - b. uang Penginapan
 - c. biaya Transportasi (P-P)
- (5). Bagi Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD yang mengikuti Diklat Lemhanas atau Diklat Resmi lainnya yang menggunakan Biaya Kontribusi, maka kepada yang bersangkutan hanya diberikan Uang Harian dan Biaya Transportasi (Melampirkan surat resmi dari pelaksana).

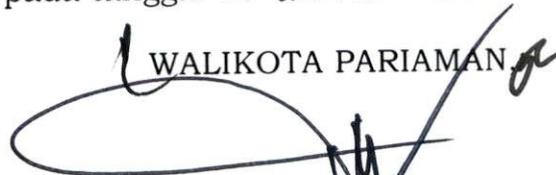
BAB VII
PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

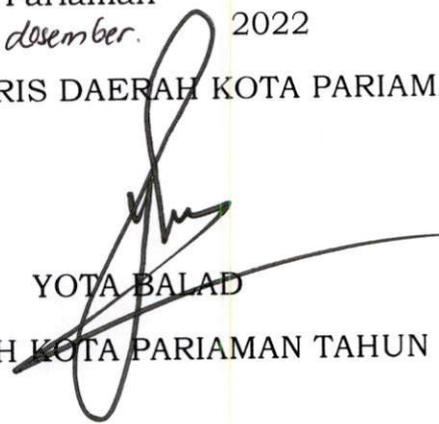
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 28 Desember 2022

WALIKOTA PARIAMAN

19 GENIUS UMAR 74

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,


YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2022 Nomor 61

PILAR KOORDINASI PRODUKSI DAERAH KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	SIKAP / TGL
SEKDAK PARIAMAN	26/12-22
ASISTEN ADMINISTRASI PLANNING DAN KEMAS	13/12-22
KAB. G. H. KUN & S. H.	12/12-22
KASUBA. PERUNDANG- UNDANGAN	12/12-22