



WALI KOTA BALIKPAPAN

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 19 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 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 Perpanjangan 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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2019 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 19 TAHUN 2019 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2019 Nomor 19) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Balikpapan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Balikpapan.
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Balikpapan.
7. Pejabat Negara adalah Wali Kota dan Wakil Wali Kota Balikpapan.
8. Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan/Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Balikpapan.
9. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Kota Balikpapan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon PNS di lingkungan Pemerintahan Kota Balikpapan.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kota Balikpapan.
14. Pihak Lain adalah pihak yang membantu kegiatan Pemerintah Daerah baik yang berdasarkan Perjanjian Kerja maupun pihak yang secara langsung membantu Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

15. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan dari tempat kedudukan (rumah/kantor) ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula (rumah/kantor).
16. Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri adalah tim penguji kesehatan yang berkedudukan sekurang-kurangnya di Rumah Sakit Kelas C milik pemerintah/pemerintah daerah yang ditunjuk untuk melakukan pengujian kesehatan pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pelaksana Perjalanan Dinas adalah Pejabat Negara/Pegawai, Pimpinan/anggota DPRD dan Pihak Lain yang diberi tugas untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
18. Pejabat Yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menugaskan dan memberikan perintah perjalanan dinas
19. Perjalanan Dinas Lanjutan adalah Perjalanan Dinas yang dilakukan dari tempat tujuan Perjalanan Dinas pertama ke tempat tujuan Perjalanan Dinas selanjutnya atas perintah pimpinan tanpa terlebih dahulu kembali ke tempat kedudukan semula (rumah/kantor).
20. Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan Timur adalah Perjalanan Dinas keluar dari wilayah Kota Balikpapan dalam wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
21. Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kalimantan Timur adalah Perjalanan Dinas keluar dari wilayah Kota Balikpapan diluar wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
22. Permohonan Perjalanan Dinas adalah permohonan untuk melakukan Perjalanan Dinas dibuat oleh Pejabat/Pegawai yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas.
23. Surat Tugas adalah bentuk persetujuan tertulis kepada Pejabat Negara/Pegawai dan Pihak Lain untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
24. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah kepada Pejabat Negara/Pegawai dan Pihak Lain untuk melaksanakan Perjalanan Dinas.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Balikpapan.
26. Bukti *Riil* adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
27. Uang Representasi adalah biaya yang diberikan kepada Pejabat Negara/Pegawai yang menduduki jabatan struktural tertentu untuk menunjang pelaksanaan Perjalanan Dinas.
28. *Lumpsum* adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*pre-calculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
29. Rincian Rampung adalah perhitungan biaya Perjalanan Dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
30. Transportasi Lokal adalah bagian dari uang harian untuk biaya angkutan lokal selama berada di tempat tujuan Perjalanan Dinas untuk menunjang pelaksanaan Perjalanan Dinas yang dibayarkan *Lumpsum*.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Perjalanan Dinas dilakukan dalam rangka:

- a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, bimbingan teknis, kegiatan pameran/expo/festival/promosi, workshop dan sejenisnya;
 - c. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan;
 - d. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - e. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
 - f. mengikuti kegiatan ujian dinas/ujian jabatan/asesment;
 - g. pemberangkatan dan pemulangan untuk mengikuti pendidikan tugas belajar setara Diploma/S1/S2/S3;
 - h. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai dan pimpinan/anggota DPRD yang meninggal dunia dalam melakukan Perjalanan Dinas; atau
 - i. menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai dan pimpinan/anggota DPRD yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.
3. Ketentuan ayat (1) dan ayat (4) Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pejabat Yang berwenang menandatangani Surat Tugas dan SPPD, yang menggunakan anggaran Perangkat Daerah, sebagai berikut:
 - a. Wali Kota/Wakil Wali Kota untuk Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah untuk Kepala Perangkat Daerah; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, PNS Non Eselon/CPNS dan Pihak Lain di lingkup Perangkat Daerah 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, Surat Tugas dan SPPD ditandatangani oleh 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, Surat Tugas dan SPPD ditandatangani oleh 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, Surat Tugas dan SPPD ditandatangani oleh:
 - a. Sekretaris untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, PNS Non Eselon/CPNS dan Pihak 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 Pihak Lain di lingkup Sekretariat DPRD dan Rumah Sakit Umum Daerah Beriman;
 - c. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah untuk Pejabat Eselon IV, PNS non Eselon/CPNS dan Pihak Lain di lingkup Sekretariat Daerah yang menjadi bawahannya;
 - d. Sekretaris Kecamatan untuk Pejabat Eselon IV, PNS Non Eselon/CPNS dan Pihak Lain di lingkup kecamatan dan kelurahan; dan
 - e. Pejabat yang bertugas melaksanakan pelayanan administrasi Perjalanan Dinas untuk Pejabat Eselon IV, PNS non Eselon/CPNS dan Pihak Lain di lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Sayang Ibu.
- (5) Pembuatan Surat Tugas dan SPPD yang menggunakan anggaran Perangkat Daerah diproses oleh masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan pembebanan anggaran kegiatan.
 - (6) Surat Tugas dan SPPD yang ditandatangani Wali Kota/Wakil Wali Kota/Sekretaris Daerah dengan menggunakan anggaran Perangkat Daerah, dilakukan penomoran oleh Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah.
4. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan dalam rangka koordinasi dan konsultasi atau pelaksanaan Perjalanan Dinas tanpa didasari dengan undangan ke wilayah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kabupaten Kutai Kertanegara dan Kota Samarinda hanya diberikan paling lama 2 (dua) hari Perjalanan Dinas.
 - (2) Perjalanan Dinas yang dilaksanakan dalam rangka koordinasi dan konsultasi atau pelaksanaan Perjalanan Dinas tanpa didasari dengan undangan, ke luar wilayah Kalimantan Timur dan/atau dalam wilayah Kalimantan Timur selain wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) hari Perjalanan Dinas.
 - (3) Untuk undangan tertentu, secara selektif Perjalanan Dinas dengan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan satu hari sebelum acara pelaksanaan (H-1) atau satu hari setelah hari pelaksanaan (H+1).
 - (4) Untuk undangan dengan tingkat urgensi tertentu, secara selektif Perjalanan Dinas dengan tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan satu hari sebelum acara pelaksanaan (H-1) dan satu hari setelah hari pelaksanaan (H+1).
5. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pembatalan rencana Perjalanan Dinas dapat dilakukan karena:
 - a. sesuatu hal yang lebih penting berdasarkan nota dinas/disposisi dari Wali Kota, Sekretaris Daerah, atau pemberi persetujuan Perjalanan Dinas;

- b. pelaksana Perjalanan Dinas sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dokter; atau
 - c. istri/suami, anak, orang tua/mertua dan saudara kandung meninggal dunia dan sakit keras yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter/rumah sakit.
- (2) Pembatalan Perjalanan Dinas yang belum dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sedangkan tiket transportasi dan/atau hotel/penginapan sudah terbayar yang tidak dapat dilakukan pengembalian uang (*refund*) dan/atau perubahan waktu (*reschedule*) maka biaya penggantian tiket dibebankan pada APBD, dengan tanda bukti tertulis yang tertera dalam tiket dan/atau pernyataan yang dikeluarkan oleh agen travel/maskapai/hotel/aplikasi terkait pemesanan tiket transportasi dan/atau hotel.
 - (3) Pembatalan Perjalanan Dinas yang sedang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seluruh biaya yang telah dikeluarkan dalam rangka melaksanakan Perjalanan Dinas dan biaya perubahan transportasi dibebankan pada APBD.

6. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Dalam situasi tertentu Perjalanan Dinas Lanjutan dapat dilaksanakan atas perintah pejabat Yang Berwenang.
- (2) Pelaksana Perjalanan Dinas Lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan, uang representasi dan biaya transportasi.
- (3) Biaya transportasi dari kota terakhir ke daerah tujuan dan dari daerah tujuan kembali ke Daerah asal dapat dibayarkan secara *at cost*.
- (4) Pelaksana Perjalanan Dinas yang melanjutkan perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada hari kerja, harus terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari:
 - a. Wali Kota/Wakil Wali Kota untuk Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah; dan
 - b. Sekretaris Daerah untuk Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional, PNS Non Eselon/CPNS dan Pihak Lain.
- (5) Izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk disposisi pada permohonan persetujuan Perjalanan Dinas yang telah mendapatkan persetujuan.
- (6) Dalam kondisi sangat mendesak izin dapat dilaksanakan secara lisan dan administrasi izin tertulis dapat dilaksanakan setelah kembali.
- (7) Dalam hal Perjalanan Dinas Lanjutan karena kedinasan, proses administrasinya dilakukan setelah kembali melaksanakan Perjalanan Dinas dan seluruh biaya akibat dari Perjalanan Dinas lanjutan dibebankan pada APBD.
- (8) Apabila Pelaksana Perjalanan Dinas telah selesai melaksanakan tugas kedinasan dan melakukan perjalanan ke kota lain selain yang tercantum dalam Surat Tugas/SPPD, maka seluruh biaya perjalanan ke kota tersebut tidak dibayarkan, sedangkan tiket perjalanan kepulangan ke Daerah dapat dibayarkan sepanjang total biaya tiket pergi dan pulang tidak melebihi standar harga tertinggi dari kota tujuan sesuai Surat Tugas/SPPD.

- (9) Dalam hal tertentu Pelaksana Perjalanan Dinas kembali ke Daerah tidak sesuai dengan jadwal Surat Tugas, biaya tiket Perjalanan Dinas kembali ke Daerah tetap dapat dibayarkan sepanjang telah mendapatkan izin dari Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dibuktikan setelah kembali melaksanakan Perjalanan Dinas.
- (10) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas kembali ke Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) bertepatan dengan hari kerja, maka pada hari tersebut Pelaksana Perjalanan Dinas dikenakan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 5% (lima persen).

7. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c terdiri atas:
 - a. biaya transportasi darat/laut/udara;
 - b. biaya taksi; dan
 - c. biaya transportasi darat dalam wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
- (2) Biaya transportasi udara dibayarkan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas dengan standar tiket kelas ekonomi.
- (3) Wali Kota/Wakil Wali Kota dan Ketua DPRD dapat menggunakan biaya transportasi udara kelas bisnis.
- (4) Wakil Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah dapat menggunakan tiket kelas bisnis apabila:
 - a. tiket Penerbangan kelas ekonomi tidak tersedia (*full booked*); atau
 - b. untuk menghadiri undangan yang diselenggarakan Pemerintah pusat dalam keadaan mendesak dan tidak dapat diwakilkan.
- (5) Pelaksana Perjalanan Dinas yang menggunakan penerbangan dengan maskapai yang memungut biaya atas pemakaian bagasi, dibayarkan atas pemakaian bagasi paling banyak sebesar 10 kg (sepuluh kilogram) untuk satu kali penerbangan.
- (6) Dalam hal terdapat adanya kebijakan dari Pemerintah/Pemerintah Daerah/Instansi/Lembaga/penyedia jasa transportasi yang berkaitan dengan persyaratan dokumen administrasi perjalanan yang harus dilengkapi sebagai syarat wajib keberangkatan melalui transportasi darat/laut/udara yang berdampak pada pembiayaan termasuk biaya *Swab Tes PCR* atau *Swab Antigen/Antibodi* dapat dibayarkan secara *at cost* melalui APBD dengan bukti pengeluaran yang sah dan dilengkapi dengan dokumen administrasi yang diterbitkan.
- (7) Pelaksana Perjalanan Dinas dapat menggunakan transportasi laut/air apabila kota/tempat tujuan Perjalanan Dinas tidak dapat dijangkau dengan transportasi darat atau apabila melalui transportasi darat membutuhkan waktu yang lebih lama dan dibayarkan secara *at cost*.
- (8) Biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah biaya satu kali perjalanan taksi yang terdiri atas:
 - a. keberangkatan dari tempat kedudukan asal menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun untuk keberangkatan ke tempat tujuan dan dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan; dan

- b. kepulangan dari tempat tujuan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal dan dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat kedudukan asal.
- (9) Biaya Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan/tol keberangkatan dan kepulangan dibayarkan secara riil (*at cost*) dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah.
 - (10) Dalam hal Perjalanan Dinas dilakukan secara rombongan dengan tujuan yang sama, biaya transportasi darat Perjalanan Dinas dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun kedatangan menuju tempat tujuan dan dari tempat tujuan menuju bandara/pelabuhan/terminal/stasiun untuk keberangkatan ke tempat kedudukan asal dibayarkan secara *at cost* kepada salah satu pelaksana Perjalanan Dinas.
 - (11) Besarnya satuan biaya transportasi udara dan biaya taksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
 - (12) Pembiayaan tiket pesawat dan biaya taksi dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya transportasi udara dan biaya taksi sepanjang didukung bukti pengeluaran riil.

8. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Biaya transportasi darat dalam wilayah Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dapat diberikan kepada Pelaksana Perjalanan Dinas dengan menggunakan transportasi umum dibayarkan tidak melebihi batas tertinggi biaya transportasi dengan melampirkan bukti pengeluaran yang sah.
- (2) Dalam hal Perjalanan Dinas dengan tujuan yang sama, Perjalanan Dinas dapat dilakukan secara rombongan dan biaya transportasi darat dibayarkan kepada salah satu pelaksana Perjalanan Dinas.
- (3) Besarnya batas tertinggi biaya transportasi darat dalam wilayah Provinsi Kalimantan Timur ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

9. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan Timur yang menggunakan kendaraan dinas diberikan penggantian biaya bahan bakar kendaraan setelah selesai melaksanakan Perjalanan Dinas yang dibayarkan secara *riil* dan tidak melampaui batas tertinggi.

- (2) Pelaksana Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan Timur yang menggunakan kendaraan pribadi dapat diberikan penggantian biaya bahan bakar kendaraan disetarakan dengan kendaraan dinas 1.000 (seribu) CC sampai dengan 1.500 (seribu lima ratus) CC dengan ketentuan tidak melebihi biaya jenis bahan bakar yang digunakan kendaraan dinas.
 - (3) Pelaksana Perjalanan Dinas Luar Wilayah Kalimantan Timur masih dalam wilayah pulau Kalimantan yang menggunakan kendaraan pribadi dapat diberikan penggantian biaya bahan bakar kendaraan disetarakan dengan kendaraan dinas 1.000 (seribu) CC sampai dengan 1.500 (seribu lima ratus) CC dengan ketentuan tidak melebihi biaya jenis bahan bakar yang digunakan kendaraan dinas dan diberikan sama dengan batas tertinggi wilayah Kalimantan Timur.
 - (4) Batas tertinggi penggantian biaya bahan bakar minyak Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
10. Pasal 24 dihapus
11. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dibayarkan sesuai dengan biaya *riil* dan tidak melampaui batas tertinggi.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap:
 - a. di hotel; atau
 - b. di tempat menginap lainnya.
- (3) Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas tidak menginap di tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pelaksana Perjalanan Dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari batas tertinggi biaya hotel di kota tujuan.
- (4) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan secara *Lumpsum*.
- (5) Perjalanan Dinas untuk Ajudan Wali Kota/Wakil Wali Kota/Unsur Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah yang bertugas mendampingi Wali Kota/Wakil Wali Kota/Unsur Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, dibayarkan biaya penginapan standar harga kamar terendah pada hotel tempat Wali Kota/Wakil Wali Kota/Unsur Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah menginap.
- (6) Dalam hal Perjalanan Dinas Jabatan dilakukan secara bersama untuk melaksanakan suatu kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya, seluruh Pelaksana Perjalanan Dinas dapat menginap pada hotel/penginapan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan.
- (7) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lebih tinggi dari standar satuan biaya hotel/penginapan yang ditetapkan, maka Pelaksana Perjalanan Dinas menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah pada hotel/penginapan tersebut.
- (8) Besaran dan batas tertinggi biaya penginapan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

12. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Rincian biaya Perjalanan Dinas yang belum melampirkan biaya riil tiket transportasi udara, biaya penginapan, transportasi darat/antar kota, transportasi laut/air, transportasi ke dan/atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun, *airport tax*/retribusi di terminal/tol/bandara/pelabuhan atau bukti pembiayaan tambahan persyaratan dokumen administrasi perjalanan atau sewa kendaraan dalam kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan Timur yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, dilakukan pembayaran/panjar 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; dan
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas;
 - b. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah, rincian biaya ditandatangani oleh:
 1. masing-masing Kepala Bagian, dengan terlebih dahulu diparaf oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan;
 2. Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah; dan
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas;
 - c. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran Perangkat Daerah, rincian biaya Perjalanan Dinas ditandatangani oleh:
 1. Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah; dan
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas;
 - d. adapun kuitansi Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah, ditandatangani oleh:
 1. Sekretaris Daerah atau Kepala Bagian;
 2. Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah; dan
 3. Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (2) Rincian biaya Perjalanan Dinas rampung atau yang telah melampirkan biaya riil tiket transportasi udara, biaya penginapan, transportasi angkutan darat/antar kota transportasi laut/air, transportasi ke dan/atau dari bandara/pelabuhan/terminal/stasiun atau *airport tax*/retribusi di terminal/tol/bandara/pelabuhan atau bukti pembiayaan tambahan persyaratan dokumen administrasi perjalanan atau atau sewa kendaraan dalam kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan timur yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi, sesuai dengan bukti/kenyataan dilakukan pembayaran sebagai berikut:

- a. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran Sekretariat Daerah, 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 Rampung ditandatangani Kepala Bagian yang terlebih dahulu diparaf pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- c. Perjalanan Dinas yang menggunakan anggaran Perangkat Daerah, Rincian Rampung ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang terlebih dahulu diparaf 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 Perangkat Daerah menggunakan nomor Perangkat Daerah dengan tetap mencantumkan kode nomor Surat Tugas/SPPD pada 2 (dua) kolom pertama.

13. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Pembayaran panjar biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dapat dilaksanakan jika telah melampirkan Surat Tugas, SPPD dan rincian biaya Perjalanan Dinas yang telah ditandatangani dan diserahkan ke Bendahara Pengeluaran.
- (2) Pembayaran panjar biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari batas tertinggi biaya penginapan dan 100% (seratus persen) uang harian.
- (3) Setelah melakukan Perjalanan Dinas, dibuatkan kuitansi biaya Perjalanan Dinas dan Rincian Rampung, yang diproses oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan pembebanan anggaran kegiatan serta ditandatangani oleh pejabat yang berwenang beserta SPPD kembali kemudian dapat menyerahkan kelengkapan SPPD ke bendahara pengeluaran untuk pembayaran/pengembalian kekurangan/kelebihan biaya 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/*tol*/bandara/pelabuhan atau bukti pembiayaan tambahan persyaratan dokumen administrasi perjalanan atau sewa kendaraan dalam kota atau pembelian bahan bakar minyak untuk Perjalanan Dinas Dalam Wilayah Kalimantan Timur yang menggunakan kendaraan dinas/pribadi.
- (4) Pengambilan biaya Perjalanan Dinas tidak dapat diwakilkan kecuali ada Surat Kuasa dari bersangkutan yang melaksanakan Perjalanan Dinas.

14. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas harus menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan tugasnya kepada Pejabat Yang Berwenang dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah selesai melaksanakan tugas.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan tertulis Perjalanan Dinas, permohonan Perjalanan Dinas, Surat Tugas, SPPD dan beserta bukti *riil* untuk biaya transportasi dan penginapan serta bukti *riil* lainnya.
- (3) Biaya transportasi dan penginapan dipertanggungjawabkan sesuai biaya *riil* yang tertera pada bukti pembayaran transportasi udara, darat dan laut yang sah serta melampirkan *boarding pass* dan *airport tax* (untuk transportasi udara) atau bukti pembayaran hotel dan retribusi lainnya yang sah.
- (4) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi darat dalam wilayah Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan sewa kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 tidak diperoleh pertanggungjawaban berupa kuitansi yang sah/berbadan hukum, maka dapat menggunakan kuitansi biasa dari pengemudi dilengkapi dengan fotokopi surat tanda nomor kendaraan dan surat izin mengemudi.
- (5) Pelaksana Perjalanan Dinas yang tidak/belum mempertanggungjawabkan laporan Perjalanan Dinas tidak dapat diberikan Perjalanan Dinas berikutnya sampai yang bersangkutan membuat laporan Perjalanan Dinas.

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 30 April 2021

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

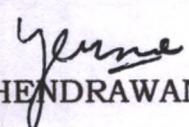
Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 3 Mei 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2021 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


YEMMIE HENDRAWAN PUTRA