



## **WALIKOTA METRO**

### **PROVINSI LAMPUNG PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 16 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 21 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA METRO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap;
  - b. bahwa agar perjalanan dinas dalam negeri dapat dilaksanakan secara lebih transparan, efektif, efisien dan tertib administrasi maka perlu untuk melakukan Perubahan dan Penyempurnaan Peraturan Walikota Metro Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya Di Lingkungan Pemerintah Kota Metro sehingga perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Metro Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya di Lingkungan Pemerintah Kota Metro;
- Mengingat** :
1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur, dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 678);
12. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2008 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2012 Nomor 1) ;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA METRO NOMOR 21 TAHUN 2014 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI BAGI PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, DAN PELAKSANA PERJALANAN DINAS LAINNYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA METRO**

**Pasal I**

**Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Metro Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya di Lingkungan Pemerintah Kota Metro (Berita Daerah Kota Metro Tahun 2014 Nomor 21) diubah sebagai berikut :**

1. **Ketentuan BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 angka 10 diubah dan diantara angka 10 dan angka 11 disisipkan angka 10.a, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Metro.
4. Pejabat Negara adalah Walikota dan wakil Walikota.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah, dalam hal ini adalah DPRD Kota Metro.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
7. Perjalanan Dinas Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk Kepentingan Negara.
8. Perjalanan Dinas Jabatan adalah Perjalanan Dinas melewati batas Kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam Negeri.
9. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pembuat komitmen dalam rangka Pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, PNS dan Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya.
10. Pelaksana SPD adalah Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap dan Pelaksana Lainnya yang melaksanakan Perjalanan Dinas.
- 10.a. Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya adalah Pelaksana Perjalanan Dinas yang ditunjuk oleh Walikota untuk melakukan perjalanan dalam rangka mendukung pelaksanaan Pemerintahan Daerah.
11. *Lumpsum* adalah sejumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (*precalculated amount*) dan dibayarkan sekaligus.
12. Biaya riil adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
13. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
14. Tempat kedudukan adalah lokasi kantor / satuan kerja
15. Tempat tujuan adalah tempat/Kota yang menjadi tujuan Perjalanan Dinas.
16. Satuan kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Metro yang terdiri dari Sekretariat Daerah/Lembaga/Teknis/Dinas/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan.

17. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberikan Kuasa untuk melaksanakan sebagai Kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

**2. Ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf a angka 4 dan 6 diubah, dan ditambahkan angka 8 dan 9. Huruf b angka 4 dan 5 diubah dan diantara angka 5 dan 6 disisipkan angka 5.a dan ditambah angka 8. Ayat (7) berubah menjadi ayat (5), sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :**

#### **Pasal 6**

- (1) Perjalanan Dinas Jabatan oleh pelaksana SPD dilakukan sesuai perintah atasan pelaksana SPD yang tertuang dalam surat tugas.
- (2) Tata cara dan pelaksanaan Perjalanan Dinas dan penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Perjalanan Dinas Luar Daerah, dalam hal ini untuk Perjalanan Dinas Keluar Provinsi Lampung diatur sebagai berikut :
    1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Walikota ditanda tangani oleh Walikota;
    2. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Wakil Walikota ditandatangani oleh Walikota;
    3. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota;
    4. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD;
    5. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
    6. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Kepala SKPD ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekda bila Sekretaris Daerah berhalangan;
    7. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Pejabat eselon III, Pejabat eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/ Sekretaris Daerah/Asisten Sekda bila Sekretaris Daerah berhalangan, sedangkan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing;
    8. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) untuk Perjalanan Dinas dengan tujuan yang sama, yang melibatkan Pelaksana Perjalanan Dinas lebih dari 1 (satu) SKPD ditandatangani Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
    9. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;

- b. Perjalanan Dinas Dalam Daerah, dalam hal ini untuk Perjalanan Dinas didalam Provinsi Lampung diatur sebagai berikut :
  1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Walikota ditandatangani oleh Walikota;
  2. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan surat Perintah Tugas (SPT) bagi Wakil Walikota ditanda tangani oleh Walikota;
  3. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan surat Perintah Tugas (SPT) bagi Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota;
  4. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Kctua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD ditandatangani oleh Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD;
  5. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Asisten Sekretaris Daerah ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
  - 5.a Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Kepala SKPD ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekda bila Sekretaris Daerah berhalangan, kecuali SPT bagi Sekretaris DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD;
  6. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Pejabat eselon III, Pejabat eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing, sepanjang perjalanan Dinas Dalam Daerah tersebut lamanya tidak lebih dari 3 (tiga) hari;
  7. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi Pcjabat eselon III, Pcjabat eselon IV dan Staf ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Asisten Sekda bila Sekretaris Daerah berhalangan, sedangkan Surat Perintah Tugas (SPT) ditandatangani oleh Kepala SKPD masing-masing;
  8. Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya hanya melakukan Perjalanan Dinas Luar Kota dalam Provinsi, SPT dan SPPD bagi Pelaksana Perjalanan Dinas Lainnya ditandatangani oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah;
- (3) Kewenangan penerbitan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (4) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Pemberi tugas ;
  - b. Pelaksana tugas;
  - c. Waktu pelaksanaan tugas; dan
  - d. Tempat pelaksanaan tugas.
- (5) SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar sctiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Metro.

Ditetapkan di Metro  
pada Tanggal 14 September 2015

**Pj. WALIKOTA METRO,**

**ACHMAD CHRISNA PUTRA NR**

Diundangkan di Metro  
pada Tanggal : 19 September 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,**

**ISHAK**

**BERITA DAERAH KOTA METRO TAHUN 2015 NOMOR 16.....**