



WALIKOTA BUKITTINGGI

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI

NOMOR : 7 TAHUN 2013

TENTANG

KETENTUAN DAN TATA CARA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengatur ketentuan mengenai perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi telah ditetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2009 tentang Standar Biaya dan Ketentuan Perjalanan Dinas Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 26 Tahun 2012;
- b. bahwa agar perjalanan dinas dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Ketentuan dan Tata Cara Perjalanan Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Republik Indonesia, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), yang telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan

Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
20. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Tata Cara Pengembalian Tunjangan Komunikasi Intensif dan Dana Operasional;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang telah beberapa kali diubah terakhir

- dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Perjalanan Dinas Ke Luar Negeri Bagi Pejabat/Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, dan Pimpinan serta Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
 26. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 05);
 27. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006 – 2025, (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58);
 28. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 03);
 29. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 04);
 30. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 10);
 31. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Bukittinggi, (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 11);
 32. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 12);
 33. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 13);
 34. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 14);

35. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2010 – 2015, (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 4);
36. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas SLTP, Unit Pelaksana Teknis Dinas SMU/SLTA pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 14);
37. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium pada Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 15);
38. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Terminal dan Parkir serta Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 16);
39. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kerajinan Industri pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 17);
40. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan, Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan dan Unit Pelaksana Teknis (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KETENTUAN DAN TATA CARA PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bukittinggi;

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bukittinggi;
7. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi;
8. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkup Pemerintah Kota Bukittinggi yang menduduki jabatan struktural eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V serta jabatan fungsional;
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Bukittinggi;
10. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dalam kerangka sistem kepegawaian yang tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri;
11. Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi adalah PNS Instansi vertikal atau Instansi lain yang berkedudukan di Kota Bukittinggi, yang diikutsertakan dalam perjalanan dinas dengan penugasan yang bersamaan dengan Walikota/Wakil Walikota/ Pimpinan dan anggota DPRD/PNS/PTT Pemerintah Kota Bukittinggi;
12. Masyarakat adalah personil selain Walikota/Wakil Walikota, pimpinan dan anggota DPRD, PNS, PTT Pemerintah Kota Bukittinggi ataupun Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi, yang diikutsertakan dalam perjalanan dinas dengan penugasan yang bersamaan dengan Walikota/Wakil Walikota/pimpinan dan anggota DPRD/PNS/PTT Pemerintah Kota Bukittinggi;
13. Tempat kedudukan adalah Kota Bukittinggi;
14. Tempat tujuan adalah tempat/kota/negara yang menjadi tujuan perjalanan dinas;
15. Pelaksana perjalanan dinas adalah Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan dan anggota DPRD/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/ Masyarakat yang melaksanakan perjalanan dinas;
16. Surat Tugas adalah surat perintah untuk penugasan Pejabat/PNS/PTT/ Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/ Masyarakat melakukan perjalanan dinas;
17. Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah surat perintah perjalanan dinas kepada Pejabat/PNS/PTT/ Masyarakat sesuai dengan identitas Pejabat/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat yang ditugaskan yang meliputi penjelasan waktu, maksud dan tujuan perjalanan dinas, transportasi yang digunakan serta sumber dana untuk pembiayaan perjalanan dinas akibat penugasan tersebut
18. Perjalanan Dinas Dalam Negeri adalah perjalanan dinas ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan daerah;
19. Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah perjalanan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas atas perintah/penugasan dari pejabat yang berwenang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang berada dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat, dengan jarak tempat tujuan minimal 5 (lima) kilometer dari batas wilayah tempat kedudukan;

20. Perjalanan Dinas Luar Daerah adalah perjalanan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan tugas atas perintah/penugasan dari pejabat yang berwenang dari tempat kedudukan ke tempat tujuan yang berada diluar wilayah Provinsi Sumatera Barat;
21. Perjalanan Dinas Luar Negeri adalah kegiatan perjalanan kunjungan kerja ke negara-negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dilakukan oleh Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan dan anggota DPRD/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat dalam rangka efektifitas penyelenggaraan pemerintahan;
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dengan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
23. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
24. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus;
25. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah;
26. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam rencana kerja dan anggaran kegiatan Pemerintah Kota Bukittinggi, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus;
27. Tarif adalah nilai suatu jasa yang ditentukan pada waktu tertentu untuk perhitungan biaya komponen masukan kegiatan;
28. Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran;
29. Izin Pemerintah adalah Izin Presiden terkait perjalanan dinas ke luar negeri;
30. Paspor dalam rangka Perjalanan Dinas ke Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Paspor Dinas adalah dokumen yang diberikan kepada pejabat/pegawai lingkungan pemerintah daerah serta pimpinan dan anggota DPRD Kota Bukittinggi yang berangkat ke luar negeri dalam rangka tugas resmi yang tidak bersifat diplomatik;
31. Exit permit adalah tanda pengesahan berupa cap resmi untuk meninggalkan suatu negara yang tercantum dalam paspor dinas;
32. Visa adalah dokumen pemberian izin masuk ke suatu negara dalam suatu periode waktu dan tujuan tertentu yang dikeluarkan oleh kedutaan negara bersangkutan;
33. Tempat bertolak adalah tempat/kota dalam wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia yang dikarenakan fungsi/kapasitas/fasilitas yang dimiliki merupakan tempat persinggahan (transit) sewaktu keberangkatan dari tempat kedudukan menuju tempat tujuan dan/atau sewaktu kepulangan dari tempat tujuan menuju tempat kedudukan;
34. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;

35. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
36. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
37. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dasar untuk mengatur Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi, Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi serta Masyarakat dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas yang dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan kriteria pelaksanaan perjalanan dinas agar terselenggara lebih tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur mengenai penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan anggota DPRD, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi, Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi serta Masyarakat yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bukittinggi.

Pasal 5

Pengaturan perjalanan dinas dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Perjalanan dinas dalam negeri;
- b. Perjalanan dinas luar negeri

BAB III

PRINSIP PELAKSANAAN PERJALANAN DINAS

Pasal 6

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. Selektif, yaitu perjalanan dinas dilakukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan guna menunjang terlaksananya program dan kegiatan

- Pemerintah/Pemerintah Daerah dengan memperhatikan keterkaitan langsung terhadap tugas dan fungsi pelaksana perjalanan dinas;
- b. Ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintah Daerah;
 - c. Efisiensi penggunaan anggaran;
 - d. Akuntabilitas pemberi serta penerima perintah/penugasan, pelaksanaan dan pembebanan biaya perjalanan dinas.

BAB IV

KEGIATAN PERJALANAN DINAS

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri dilakukan dalam rangka :
 - a. Tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. Rapat/seminar/konferensi/sosialisasi dan sejenisnya;
 - c. Pelatihan/workshop/kursus dan sejenisnya;
 - d. Ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. Lomba/promosi/pameran yang terkait dengan program dan kegiatan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah;
 - f. Pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dalam kapasitas melaksanakan tugas belajar;
 - g. Studi banding terkait dengan tugas dan fungsi yang melekat pada SKPD untuk menunjang program Pemerintah Daerah;
 - h. Orientasi/pendalaman tugas/konsultasi/kunjungan kerja bagi Pimpinan dan anggota DPRD; dan
 - i. Kegiatan lainnya berdasarkan perintah/penugasan dari Walikota.
- (2) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk melakukan perjalanan dinas dalam kapasitas mewakili pejabat yang mendelegasikan penugasan untuk melakukan perjalanan dinas.
- (3) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan berdasarkan kerangka acuan kerja pelaksanaan kegiatan dan/atau pada telaahan yang dibuat terlebih dahulu, yang mencantumkan paling sedikit hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pokok permasalahan;
 - b. Maksud dan hasil yang diharapkan dengan dilaksanakannya kegiatan;
 - c. Tempat tujuan pelaksanaan kegiatan;
 - d. Daftar personil yang mengikuti kegiatan.
- (4) Kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf g dan huruf h pada DPRD Kota Bukittinggi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V

MEKANISME PERJALANAN DINAS

Pasal 8

- (1) Penggolongan dan tingkatan dalam melakukan perjalanan dinas terdiri dari :
 - a. Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD.
 - b. Pegawai Negeri Sipil, dengan tingkatan sesuai dengan jabatan dan golongan/kepengkatan :
 - 1. PNS Tingkat A : pejabat struktural eselon II.a
 - 2. PNS Tingkat B : pejabat struktural eselon II.b

3. PNS Tingkat C : pejabat struktural eselon III.a
4. PNS Tingkat D : pejabat struktural eselon III.b, auditor dan P2UPD jenjang madya, kepala dan pengawas pada SLTA
5. PNS Tingkat E : pejabat struktural eselon IV.a, auditor dan P2UPD jenjang muda, kepala dan pengawas pada SLTP
6. PNS Tingkat F : pejabat struktural eselon IV.b dan eselon V, auditor dan P2UPD jenjang pertama, kepala TK dan SD, pengawas TK dan SD
7. PNS Tingkat G : PNS non struktural golongan IV
8. PNS Tingkat H : PNS non struktural Golongan III
9. PNS Tingkat I : PNS non struktural Golongan II dan I

c. Non PNS (Pegawai Tidak Tetap).

d. Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat.

- (2) Penggolongan dan tingkatan dalam melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bagi PNS dengan jabatan fungsional pada jenjang lainnya dan/atau jabatan fungsional lainnya disetarakan dengan penggolongan dan tingkatan PNS non struktural pada golongan/kepangkatan yang berkenaan.
- (3) Keikutsertaan Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/masyarakat untuk melakukan perjalanan dinas melekat pada kegiatan SKPD.

BAB VI

PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

Penggolongan dan Zonasi Tempat Tujuan Perjalanan Dinas

Pasal 9

- (1) Perjalanan dinas dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a digolongkan atas :
 - a. Perjalanan dinas dalam daerah;
 - b. Perjalanan dinas luar daerah.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan berdasarkan zona tempat tujuan :
 - a. Zona I : Kepulauan Mentawai.
 - b. Zona II : Pasaman, Pasaman Barat, Pesisir Selatan, Dharmasraya, Sawahlunto, Sijunjung dan Solok Selatan.
 - c. Zona III : Agam, Lima Puluh Kota, Padang, Padang Panjang, Padang Pariaman, Pariaman, Payakumbuh, Solok, Tanah Datar.

Bagian Kedua

Dokumen Perjalanan Dinas

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas harus dilengkapi dengan dokumen perjalanan dinas.
- (2) Dokumen perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat Tugas;
 - b. SPPD;
 - c. Persetujuan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah untuk melakukan perjalanan dinas.

- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit mencantumkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pemberi tugas;
 - b. Pelaksana tugas;
 - c. Waktu pelaksanaan tugas;
 - d. Tempat tujuan pelaksanaan tugas;
 - e. Maksud/kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Persetujuan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah untuk melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah untuk pelaksanaan perjalanan dinas luar daerah.
- (5) Persetujuan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah untuk melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikecualikan terhadap pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah yang dilakukan oleh PNS dan Non PNS (PTT).

Pasal 11

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas dan menandatangani SPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 1. Sekretariat Daerah :
 - a) Eselon II.a, pejabat yang berwenang adalah Walikota.
 - b) Eselon II.b dan III, pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah.
 - c) Eselon IV, Non Struktural dan PTT, pejabat yang berwenang adalah Asisten Administrasi Umum.
 2. Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Kantor, Kecamatan :
 - a) Kepala SKPD, pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah.
 - b) Eselon III, IV, V, fungsional, non struktural dan PTT, pejabat yang berwenang adalah Kepala SKPD.
 3. Non SKPD :

Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat, pejabat yang berwenang adalah Walikota.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah :
 1. Pelaksana perjalanan dinas : Eselon II.a dan Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat, pejabat yang berwenang adalah Walikota.
 2. Pelaksana perjalanan dinas : Eselon II.b, III, IV, V, fungsional, non struktural, PTT. pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah.
 - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri :
 1. Pelaksana perjalanan dinas : Eselon II.a dan Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat, pejabat yang berwenang adalah Walikota.
 2. Pelaksana perjalanan dinas : Eselon II.b, III, IV, V, fungsional, non struktural, PTT. pejabat yang berwenang adalah Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Walikota tidak berada ditempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD dilaksanakan oleh Wakil Walikota.
- (3) Dalam hal Walikota dan Wakil Walikota tidak berada ditempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilimpahkan kepada Sekretaris Daerah.

- (4) Dalam hal Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah tidak berada ditempat atau berhalangan, maka kewenangan menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk.
- (5) Kewenangan Kepala SKPD dalam menerbitkan dan menandatangani Surat Tugas dan SPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat didelegasikan kepada pejabat dilingkup SKPD yang bersangkutan, yang ditunjuk serta ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Pelaksana Tugas.
- (6) Surat Tugas dan SPPD terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas pada DPRD Kota Bukittinggi diterbitkan dan ditandatangani oleh Ketua DPRD.

Bagian Ketiga
Sarana dan Fasilitas Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 12

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dapat dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas dan/atau sarana transportasi umum.
- (2) Fasilitas perjalanan dinas luar daerah yang dilakukan dengan menggunakan sarana transportasi umum diklasifikasikan atas tingkatan dan penggolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (3) Klasifikasi fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 13

- (1) Biaya perjalanan dinas dalam daerah terdiri dari :
 - a. Uang harian;
 - b. Biaya transport;
 - c. Biaya bahan bakar minyak;
 - d. Biaya penginapan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan memerlukan penginapan.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan sarana transportasi umum.
- (3) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas.
- (4) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk 1 (satu) kali pelaksanaan perjalanan dinas.
- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah biaya untuk keperluan sewa penginapan di :
 - a. Hotel; atau
 - b. Tempat penginapan lainnya
- (6) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (7) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dan Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost) maksimal sebesar standar biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (8) Pembayaran biaya perjalanan dinas dalam daerah dilakukan dengan mekanisme ketersediaan uang pada kas Bendahara Pengeluaran.
- (9) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan atas undangan, dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka uang harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan Biaya Penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak diberikan.
- (10) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, dimana biaya kontribusi tersebut sudah meliputi fasilitas untuk akomodasi dan konsumsi, maka uang harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak diberikan.
- (11) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, namun akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka kepada Pelaksana perjalanan dinas dibayarkan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tetap diberikan.
- (12) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas penginapan di hotel/tempat penginapan lainnya dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang memerlukan penginapan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya penginapan yang ditetapkan dan dibayarkan secara lumpsom.
- (13) Biaya perjalanan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan, pada rekening belanja perjalanan dinas dalam daerah.
- (14) Biaya perjalanan dinas dalam daerah bagi Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/masyarakat dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan, pada rekening belanja perjalanan dinas dalam daerah.

Pasal 14

- (1) Biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari :
 - a. Uang harian;
 - b. Uang representasi, bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan anggota DPRD, PNS Tingkat A dan PNS Tingkat B;
 - c. Biaya transport;
 - d. Biaya bahan bakar minyak;
 - e. Biaya penginapan.
- (2) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah biaya untuk keperluan menuju dan dari tempat tujuan perjalanan dinas ke tempat kedudukan dengan menggunakan sarana transportasi umum
- (3) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan dinas.
- (4) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk 1 (satu) kali pelaksanaan perjalanan dinas.

- (5) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah biaya untuk keperluan sewa penginapan di :
 - a. Hotel; atau
 - b. Tempat penginapan lainnya
- (6) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi biaya tiket/karcis; retribusi pelabuhan; boarding pass; airport tax; serta komponen biaya lainnya sesuai dengan ketentuan serta tarif yang berlaku.
- (7) Komponen biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Komponen biaya lainnya tersebut disebabkan karena penugasan lain dari pejabat pemberi tugas/pejabat yang berwenang; atau
 - b. Komponen biaya lainnya tersebut disebabkan karena keadaan memaksa atau keadaan yang diluar kemampuan/kehendak pelaksana perjalanan dinas, yang dibuktikan dengan dokumen serta alasan yang logis;
 - c. Komponen biaya lainnya tersebut tidak disebabkan karena kelalaian dan/ atau kesalahan Pelaksana perjalanan dinas.
- (8) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan secara lumpsum.
- (9) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost).
- (10) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibayarkan sesuai tarif yang berlaku.
- (11) Biaya bahan bakar minyak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibayarkan maksimal sebesar standar biaya yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (12) Pembayaran biaya perjalanan dinas luar daerah dilakukan dengan mekanisme ketersediaan uang pada kas Bendahara Pengeluaran.
- (13) Dalam rangka pengelolaan kas atas uang yang dikelolanya, Bendahara Pengeluaran dapat membayarkan biaya perjalanan dinas luar daerah secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memberikan panjar biaya perjalanan dinas sebesar 100% (seratus persen) dari total komponen biaya perjalanan dinas, kecuali uang harian diberikan maksimal 75% (tujuh puluh lima persen) kepada Pelaksana perjalanan dinas sebelum keberangkatan; dan
 - b. Membayarkan sisa biaya perjalanan dinas kepada pelaksana perjalanan dinas setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
- (14) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan atas undangan, dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka uang harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak diberikan.
- (15) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, dimana biaya kontribusi tersebut sudah meliputi fasilitas untuk akomodasi dan konsumsi, maka uang harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tidak diberikan.

- (16) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, namun akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas dibayarkan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tetap diberikan.
- (17) Dalam hal biaya transport telah ditanggung oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diberikan lagi.
- (18) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas penginapan di hotel/tempat penginapan lainnya dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang memerlukan penginapan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya penginapan yang ditetapkan dan dibayarkan secara lumpsum.
- (19) Dalam hal terdapat penambahan hari pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas, dengan pertimbangan aspek efisiensi biaya, kepada pelaksana perjalanan dinas dapat diberikan tambahan uang harian dan tambahan biaya penginapan.
- (20) Penambahan hari pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (19) adalah :
- a. Penambahan hari untuk kegiatan perjalanan dinas yang sedang dilakukan; dan/atau
 - b. Penambahan kegiatan perjalanan dinas pada tempat/kota yang sama atau tempat/kota yang berbeda.
- (21) Penambahan hari pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (19) dinyatakan dengan Surat Keterangan perpanjangan tugas dari pemberi tugas.
- (22) Surat Keterangan perpanjangan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (21) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (23) Biaya perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan, pada rekening belanja perjalanan dinas luar daerah.
- (24) Biaya perjalanan dinas luar daerah bagi Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/masyarakat dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan, pada rekening belanja perjalanan dinas luar daerah.

Bagian Kelima
Batas Pemberian Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf g dan huruf i diberikan biaya perjalanan dinas maksimal sebanyak 5 (lima) hari untuk pelaksanaan 1 (satu) kegiatan.
- (2) Pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, huruf d, dan huruf e diberikan biaya perjalanan dinas sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan yang terdapat dalam surat undangan/ pemberitahuan dan sejenisnya dari pihak penyelenggara.
- (3) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pelatihan/workshop/kursus dan sejenisnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan uang harian maksimal untuk 20 (dua puluh) hari pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan :

- a. Pelaksanaan kegiatan sampai dengan hari ke-5 (lima), uang harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b. Pelaksanaan kegiatan hari ke-6 (enam) sampai dengan hari ke-20 (dua puluh), uang harian yang dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas adalah sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3 dalam kapasitas melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f diberikan biaya perjalanan dinas dengan ketentuan :
- a. Biaya perjalanan dinas yang dibayarkan hanya berupa uang harian dan biaya transport;
 - b. Biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud huruf a diberikan untuk keberangkatan awal dan untuk kepulangan;
 - c. Biaya perjalanan dinas diberikan maksimal 2 (dua) hari untuk keberangkatan awal dan 2 (dua) hari untuk kepulangan;
 - d. Biaya perjalanan dinas berupa biaya transport diberikan sesuai dengan tempat tujuan pelaksanaan tugas belajar.
- (5) Pelaksanaan perjalanan dinas dalam rangka orientasi/pendalaman tugas/konsultasi/kunjungan kerja bagi Pimpinan dan anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h diberikan biaya perjalanan dinas maksimal sebanyak 7 (tujuh) hari untuk pelaksanaan 1 (satu) kegiatan.
- (6) Penambahan hari pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (19) dibatasi maksimal selama 2 (dua) hari, kecuali penambahan hari pelaksanaan perjalanan dinas tersebut adalah untuk kegiatan yang berdasarkan undangan dengan jadwal waktu pelaksanaan kegiatan telah ditentukan.
- (7) Penghitungan waktu perjalanan dinas luar daerah dengan menggunakan sarana transportasi umum dapat meliputi 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan dengan tetap memperhatikan serta mempertimbangkan efisiensi waktu pelaksanaan perjalanan dinas.
- (8) Pembayaran uang harian untuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan penuh.
- (9) Penghitungan waktu perjalanan dinas luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak termasuk untuk pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB VII

PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

Bagian Kesatu

Kegiatan Perjalanan Dinas

Pasal 16

- (1) Walikota, Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas luar negeri.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka :
 - a. Kerjasama pemerintah daerah dengan pihak luar negeri;
 - b. Pendidikan dan pelatihan;

- c. Studi banding;
 - d. Seminar/lokakarya/konferensi;
 - e. Promosi potensi daerah;
 - f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan;
 - g. Pertemuan Internasional;
 - h. Penandatanganan perjanjian Internasional.
- (3) Perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan sangat selektif untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan peningkatan hubungan kerjasama luar negeri.
 - (4) Perjalanan dinas ke luar negeri dapat dilakukan apabila pelaksanaan tugasnya di dalam negeri tidak ada yang mendesak.
 - (5) Pelaksanaan tugas di dalam negeri yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain :
 - a. Terjadi bencana alam;
 - b. Pemilihan umum anggota DPR, DPD, dan DPRD;
 - c. Pemilihan presiden dan wakil presiden; dan
 - d. Pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.
 - (6) Hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara konkrit dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kinerja dan kepentingan daerah dan tidak bertentangan dengan kepentingan nasional dalam konteks Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Kedua Dokumen Perjalanan Dinas

Pasal 17

- (1) Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi dalam melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus memiliki dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Surat izin pemerintah;
 - b. Paspor dinas (service passport);
 - c. Exit permit;
 - d. Visa;
 - e. Kerangka acuan kerja;
 - f. Surat undangan.
- (3) Selain dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlukan dokumen lainnya dalam hal kegiatan :
 - a. Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a ditambah dengan dokumen :
 1. Naskah kerjasama;
 2. Surat Kuasa Penuh dalam rangka kerjasama;
 3. Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
 - b. Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b ditambah dengan dokumen surat keterangan beasiswa.
 - c. Studi banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c ditambah dengan dokumen :
 1. Kerangka acuan kerja pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4);

2. Surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau lembaga di negara yang dituju.
 - d. Seminar/ lokakarya/ konferensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau pihak penyelenggara di negara yang dituju.
 - e. Promosi potensi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau pihak penyelenggara di negara yang dituju.
 - f. Kunjungan persahabatan/kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf f ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau instansi/lembaga di negara yang dituju.
 - g. Pertemuan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf g ditambah dengan dokumen surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan dan/atau instansi/lembaga di negara yang dituju.
 - h. Penandatanganan perjanjian Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf h ditambah dengan dokumen naskah kerjasama, surat kuasa penuh dalam rangka kerjasama, dan surat konfirmasi Perwakilan Republik Indonesia di negara tujuan.
- (4) Dokumen administrasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengurusan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 18

- (1) Walikota, Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi mengajukan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri untuk mendapatkan Surat Izin Pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
 - a. Nama dan jabatan;
 - b. Nomor induk pegawai, bagi pegawai negeri sipil;
 - c. Tujuan kegiatan;
 - d. Manfaat;
 - e. Kota/negara yang dituju;
 - f. Agenda;
 - g. Waktu pelaksanaan; dan
 - h. Sumber pembiayaan.
- (3) Prosedur pengajuan permohonan perjalanan dinas ke luar negeri bagi Walikota, Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/PNS/PTT/Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Walikota mengajukan permohonan yang dilengkapi dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Gubernur paling lambat 20 (dua puluh) hari sebelum jadwal keberangkatan;
 - b. Gubernur meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud huruf a kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia;

- c. Permohonan selanjutnya diproses sesuai dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal sampai dengan waktu keberangkatan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) belum diterbitkan, perjalanan dinas ke luar negeri dijadwalkan kembali.

Bagian Keempat
Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri

Pasal 19

- (1) Perjalanan dinas ke luar negeri yang dilakukan secara rombongan dilakukan paling banyak 5 (lima) orang termasuk pimpinan rombongan.
- (2) Perjalanan dinas ke luar negeri secara rombongan dapat dilakukan lebih dari 5 (lima) orang dalam hal :
 - a. Pendidikan/pelatihan;
 - b. Studi banding;
 - c. Perundingan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar negeri; dan
 - d. Delegasi kesenian dalam rangka promosi potensi daerah.
- (3) Jadwal pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas ke luar negeri paling lama 7 (tujuh) hari, kecuali untuk hal-hal yang sangat penting dan tidak memungkinkan untuk ditinggalkan.

Pasal 20

- (1) Pejabat/pegawai yang melakukan perjalanan dinas ke luar negeri harus melapor ke perwakilan Republik Indonesia di luar negeri untuk mendapat pengesahan.
- (2) Dalam hal wilayah tujuan perjalanan dinas ke luar negeri tidak terdapat Perwakilan Republik Indonesia, pejabat/pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas luar negeri harus mendapat pengesahan dari pejabat setempat yang berwenang.

Bagian Kelima
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 21

- (1) Biaya perjalanan dinas luar negeri terdiri dari :
 - a. Uang harian;
 - b. Uang representasi, bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan anggota DPRD, PNS Tingkat A dan PNS Tingkat B;
 - c. Biaya penginapan;
 - d. Biaya transport.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bantuan biaya untuk keperluan sewa penginapan di :
 - a. Hotel; atau
 - b. Tempat penginapan lainnya.
- (3) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah biaya untuk keperluan menuju dan dari tempat tujuan perjalanan dinas ke tempat kedudukan dengan menggunakan sarana transportasi umum.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk biaya transportasi dari tempat kedudukan ke tempat bertolak saat keberangkatan, serta dari tempat bertolak ke tempat kedudukan saat kepulangan, dengan menggunakan sarana transportasi umum.
- (5) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) meliputi biaya tiket/karcis; retribusi pelabuhan; boarding pass; airport tax; serta

- komponen biaya lainnya sesuai dengan ketentuan serta tarif yang berlaku.
- (6) Komponen biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Komponen biaya lainnya tersebut disebabkan karena penugasan lain dari pejabat pemberi tugas/pejabat yang berwenang; atau
 - b. Komponen biaya lainnya tersebut disebabkan karena keadaan memaksa atau keadaan yang diluar kemampuan/kehendak pelaksana perjalanan dinas, yang dibuktikan dengan dokumen serta alasan yang logis;
 - c. Komponen biaya lainnya tersebut tidak disebabkan karena kelalaian dan/atau kesalahan pelaksana perjalanan dinas.
 - (7) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayarkan secara lumpsom.
 - (8) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan biaya transportasi ke dan tempat tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayarkan sesuai dengan biaya riil (at cost).
 - (9) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibayarkan maksimal sebesar standar biaya penginapan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
 - (10) Pembayaran biaya perjalanan dinas luar negeri dilakukan dengan mekanisme ketersediaan uang pada kas Bendahara Pengeluaran.
 - (11) Dalam rangka pengelolaan kas atas uang yang dikelola, Bendahara Pengeluaran dapat membayarkan biaya perjalanan dinas luar negeri secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Memberikan biaya perjalanan dinas sebesar 100% (seratus persen) dari total komponen biaya perjalanan dinas, kecuali uang harian diberikan maksimal 75% (tujuh puluh lima persen) kepada Pelaksana perjalanan dinas sebelum keberangkatan; dan
 - b. Membayarkan sisa biaya perjalanan dinas kepada pelaksana perjalanan dinas setelah perjalanan dinas selesai dilaksanakan.
 - (12) Dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan berdasarkan atas undangan, dimana akomodasi dan konsumsi ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka uang harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diberikan.
 - (13) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, dimana biaya kontribusi tersebut sudah meliputi fasilitas untuk akomodasi dan konsumsi, maka uang harian selama pelaksanaan kegiatan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diberikan.
 - (14) Dalam hal kegiatan perjalanan dinas disertai dengan biaya kontribusi, namun akomodasi dan konsumsi tidak ditanggung atau disediakan oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka kepada pelaksana perjalanan dinas dibayarkan uang harian sebesar 100% (seratus persen) dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tetap diberikan.
 - (15) Dalam hal biaya transport telah ditanggung oleh pihak pengundang/penyelenggara kegiatan, maka biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak diberikan lagi.

- (16) Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas penginapan di hotel/tempat penginapan lainnya dalam pelaksanaan perjalanan dinas yang memerlukan penginapan, maka kepada Pelaksana perjalanan dinas bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari standar biaya penginapan yang ditetapkan dan dibayarkan secara lumpsum.
- (17) Biaya perjalanan dinas dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan, pada rekening belanja perjalanan dinas luar negeri.
- (18) Biaya perjalanan dinas bagi Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/ masyarakat dibebankan pada DPA-SKPD yang mengeluarkan SPPD bersangkutan, pada rekening belanja perjalanan dinas luar negeri.

Pasal 22

- (1) Penghitungan waktu perjalanan dinas ke luar negeri dapat meliputi 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan dengan tetap memperhatikan serta mempertimbangkan efisiensi waktu pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) Pembayaran uang harian untuk 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah jadwal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penuh.

Bagian Keenam Pelaporan

Pasal 23

- (1) Walikota, Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pejabat/PNS yang telah melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, wajib membuat laporan tertulis hasil perjalanan dinas ke luar negeri.
- (2) Walikota, Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pejabat/PNS melaporkan hasil-hasil perjalanan dinas ke luar negeri kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia.
- (3) Laporan hasil perjalanan dinas ke luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.
- (4) Walikota, Wakil Walikota/Pimpinan dan Anggota DPRD/Pejabat/PNS dapat melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri berikutnya setelah menyelesaikan seluruh kewajiban pelaporan.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN Bagian Kesatu Pelaksanaan Perjalanan Dinas

Pasal 24

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas.
- (2) Pelaksana perjalanan dinas yang melaksanakan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf g dan huruf h wajib membuat laporan tertulis hasil pelaksanaan kegiatan kepada pemberi tugas.
- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.

Bagian Kedua
Penggunaan Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 25

- (1) Pelaksana perjalanan dinas mempertanggungjawabkan penggunaan biaya Perjalanan Dinas yang digunakannya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa :
 - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah :
 1. Surat Tugas;
 2. SPPD;
 3. Persetujuan pembebanan biaya perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan diberikan Biaya Penginapan;
 4. Bukti pembelian bahan bakar minyak, dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas;
 5. Bukti pembayaran biaya transport, dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan sarana transportasi umum;
 6. Bukti pembayaran penginapan di hotel / tempat penginapan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan memerlukan penginapan;
 7. Surat undangan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan tersebut didasarkan atas undangan; dan
 8. Kwitansi Bendahara Pengeluaran yang telah diparaf oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA/KPA.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah :
 1. Surat Tugas;
 2. SPPD;
 3. Persetujuan pembebanan biaya perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang;
 4. Bukti pembelian bahan bakar minyak, dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas;
 5. Bukti pembayaran penginapan di hotel/tempat penginapan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan memerlukan penginapan;
 6. Bukti pembayaran biaya transport, meliputi : tiket/karcis; airport tax; boarding pass; retribusi pelabuhan;
 7. Surat undangan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan tersebut didasarkan atas undangan;
 8. Surat Keterangan perpanjangan tugas, dalam hal terdapat penambahan hari pelaksanaan perjalanan dinas; dan
 9. Kwitansi Bendahara Pengeluaran yang telah diparaf oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA/KPA.
 - c. Perjalanan Dinas Luar Negeri :
 1. Surat Tugas;
 2. SPPD;
 3. Persetujuan pembebanan biaya perjalanan dinas dari pejabat yang berwenang;

4. Bukti pembayaran penginapan di hotel/tempat penginapan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan memerlukan penginapan;
 5. Bukti pembayaran biaya transport, meliputi : tiket/karcis; airport tax; boarding pass; retribusi pelabuhan;
 6. Surat undangan, dalam hal perjalanan dinas yang dilakukan tersebut didasarkan atas undangan; dan
 7. Kwitansi Bendahara Pengeluaran yang telah diparaf oleh PPTK dan ditandatangani oleh PA/KPA.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan oleh Pelaksana perjalanan dinas kepada PPTK atau pejabat yang ditunjuk untuk diteliti sebelum diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.
 - (4) Keterlambatan penyampaian dokumen pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja kepada Bendahara Pengeluaran setelah perjalanan dinas selesai dilakukan dikenakan sanksi berupa pemotongan pembayaran Uang Harian sebesar 5% (lima persen).
 - (5) Khusus pelaksanaan perjalanan dinas pada minggu terakhir bulan Desember, penyampaian dokumen pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pada tanggal 31 Desember.

Pasal 26

- (1) Pemberi tugas dan Pelaksana perjalanan dinas bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas.
- (2) Dalam hal terdapat kesalahan yang disengaja dan/atau kelalaian dalam pelaksanaan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan bukti-bukti atas kesalahan dan/atau kelalaian tersebut, kepada pemberi tugas dan pelaksana perjalanan dinas dapat dikenakan hukuman administratif dan/atau tuntutan ganti rugi dan/atau tindakan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kesalahan dan/atau kelalaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain seperti melakukan pemalsuan dokumen, manipulasi harga dengan menaikkan harga yang sebenarnya (mark up), melakukan perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih dalam waktu yang bersamaan) atau tindakan lainnya yang berakibat kerugian bagi Daerah.

BAB IX PENGENDALIAN

Pasal 27

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran berkewajiban menyelenggarakan azas efektif, efisien dan prioritas terkait dengan frekuensi, jumlah orang dan lama waktu pelaksanaan perjalanan dinas.
- (2) PPTK berkewajiban atas terselenggaranya tertib administrasi pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas oleh Pelaksana perjalanan dinas sebelum diserahkan kepada Bendahara Pengeluaran.
- (3) Tertib administrasi pertanggungjawaban penggunaan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) serta waktu penyampaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 28

Biaya perjalanan dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bukittinggi.

Pasal 29

Besaran biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Penugasan dan penerbitan SPPD terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas oleh PNS, Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi dan Pegawai Non PNS Pemerintah Kota Bukittinggi/Masyarakat yang sumber pendanaannya berasal dari dana non APBD, wajib/harus mempedomani ketentuan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Ketentuan dan tata cara pelaksanaan perjalanan dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi terhitung mulai tanggal 1 Januari 2013 sampai dengan tanggal pengundangan Peraturan Walikota ini mempedomani Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2009 tentang Standar Biaya dan Ketentuan Perjalanan Dinas Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2009 Nomor 37) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2009 tentang Standar Biaya dan Ketentuan Perjalanan Dinas Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 26).
- (2) Ketentuan dan tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kepada tanggal Surat Tugas.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2009 tentang Standar Biaya dan Ketentuan Perjalanan Dinas Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2009 Nomor 37) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 26 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2009 tentang Standar Biaya dan Ketentuan Perjalanan Dinas Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 25 Februari 2013

WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

ISMET AMZIS

Diundangkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 25 Februari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2013 NOMOR 7