



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH
PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI
NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN
TENAGA KONTRAK SERTA PIHAK LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BANJARMASIN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelaksanaan tugas pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, kepada Pejabat Negara/Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas luar daerah dan/ atau dalam daerah, Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Dan Tenaga Kontrak Serta Pihak Lain perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarmasin 2 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, dan Tenaga Kontrak Serta Pihak Lain;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang 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);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
12. 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)

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 88);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN NOMOR 2 TAHUN 2021 TENTANG PERJALANAN DINAS BAGI PEJABAT NEGARA, PEJABAT DAERAH PIMPINAN DAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, PEGAWAI NEGERI SIPIL, CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL, PEGAWAI TIDAK TETAP, DAN TENAGA KONTRAK SERTA PIHAK LAIN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perjalanan Dinas Bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah Pimpinan Dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Tidak Tetap, Dan Tenaga Kontrak Serta Pihak Lain Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 dihapus 1 (satu) ayat, sehingga keseluruhan Ketentuan Pasal 4 sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Komponen biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a terdiri atas:
 - a. uang harian;
 - b. uang representatif;
 - c. uang transport; dan
 - d. biaya penginapan.
- (2) Besarnya uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibayar Lumpsum, dengan ketentuan termasuk didalamnya transport lokal, uang saku, uang makan dan pelaksanaan tugas sekurang kurangnya 8 (delapan) jam.
- (3) Besarnya uang harian untuk pelaksanaan tugas kurang dari 8 (delapan) jam dibayarkan 50 % (lima puluh persen) dari uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Besarnya Uang Representatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibayar Lumpsum, dan hanya diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan dan Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.
- (5) Besarnya uang transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibayar secara riil, pembiayaan dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.
- (6) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan biaya transport bagi Pejabat Negara, Pejabat Daerah, ASN dan pihak lain dari tempat kedudukan di Daerah ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya.
- (7) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dibayar secara riil dan tidak boleh melebihi tarif yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (8) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, untuk Perjalanan Dinas lebih dari 1 (satu) hari dibayarkan sesuai dengan Biaya Riil dengan ketentuan jumlah hari Perjalanan Dinas (H) Kurang 1 ($H - 1 \times$ tarif biaya).
- (9) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan berdasarkan Keputusan Walikota.
- (10) Dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) tidak dapat diberikan untuk perjalanan dengan tujuan Kota Banjarbaru, Kabupaten Banjar, Kabupaten Batola, Kabupaten Tanah Laut.
- (11) Dalam hal Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan menggunakan kendaraan dinas, hanya diberikan uang harian, Uang Representatif dan biaya penginapan.
- (12) Daerah tujuan Perjalanan Dinas yang ada rute penerbangan komersial, biaya transport diberikan sesuai dengan tujuan dan dibayarkan secara riil.
- (13) Dalam hal Perjalanan Dinas menggunakan transport kendaraan umum milik pribadi, biaya transport sebagaimana dimaksud ayat (1) pada huruf c, diberikan sebagai pengganti biaya Bahan Bakar Minyak sesuai dengan tujuan dan dibayarkan secara riil sesuai pagu yang ditetapkan.
- (14) Biaya transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sudah termasuk biaya penyeberangan apabila menggunakan transportasi penyeberangan yang dibayarkan secara riil.
- (15) Besaran biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (16) Penetapan besaran biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah dalam Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 6 dihapus 1 (satu) ayat, sehingga keseluruhan Ketentuan Pasal 6 sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b dibayarkan secara Lumpsum.
- (2) Besarnya uang transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dibayar secara riil dan pembiayaan dapat dilaksanakan melebihi besaran standar biaya sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.

3. Ketentuan Pasal 9 ditambahkan 1 (satu) ayat baru, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Besarnya biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dibayar secara riil dan tidak boleh melebihi tarif yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (2) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: Jumlah hari Perjalanan Dinas (H) kurang 1, dikali tarif biaya (H-1 x tarif biaya).
- (3) Dalam hal pelaksanaan Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel sesuai dengan kota tempat tujuan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Walikota dan merupakan batas tertinggi serta dibayarkan secara Lumpsum.
- (4) Satuan biaya taxi sebagaimana dimaksud Pasal 5 huruf d angka 2, merupakan satuan biaya yang digunakan untuk kebutuhan biaya satu kali perjalanan taxi, yang meliputi:
 - a. keberangkatan dari:
 1. kantor tempat kedudukan asal menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun; atau
 2. bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat tujuan.
 - b. kepulangan dari:
 1. tempat tujuan menuju bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun untuk keberangkatan ketempat asal kedudukan; atau
 2. bandara, pelabuhan, terminal atau stasiun kedatangan menuju tempat kantor ketempat kedudukan asal.
- (5) Satuan biaya transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 4, dapat menggunakan travel dengan satuan biaya di hitung perorangan.

4. Ketentuan Pasal 11 dihapus 1 (satu) ayat, sehingga keseluruhan Ketentuan Pasal 11 sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Apabila Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan persetujuan dapat diberikan oleh sekretaris Daerah.
- (2) Untuk Perjalanan Dinas yang lamanya melebihi 3 (tiga) hari dan 2 (dua) tempat tujuan atau lebih yang berjauhan bagi Pimpinan dan Anggota DPRD harus mendapatkan persetujuan Ketua/Wakil Ketua DPRD.
- (3) Apabila yang melakukan Perjalanan Dinas baik berangkat maupun kembali dengan kondisi yang tidak memungkinkan diperbolehkan melakukan penerbangan dan/atau transportasi lainnya dengan transit dari daerah lain dengan pembuktian surat pernyataan disertai alasan.
- (4) Apabila yang melakukan Perjalanan Dinas saat kembali memiliki urusan lain yang bersifat pribadi dan melakukan penerbangan dengan tujuan lain sebelum kembali ke kota asal keberangkatan maka biaya transport yang dapat dipertanggungjawabkan adalah biaya transport yang bernilai paling rendah diantara biaya transport kembali dari kota tujuan ke kota asal keberangkatan dengan pembuktian surat pernyataan alasan tidak langsung kembali ke kota asal keberangkatan.

5. Ketentuan Pasal 14 ayat (2) ditambahkan 1 (satu) ayat baru, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Setiap pelaksana Perjalanan Dinas yang akan melaksanakan Perjalanan Dinas terlebih dahulu harus mendapat persetujuan atau perintah dari Pimpinan / Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Penerbitan SPT dan SPPD dari Pejabat yang berwenang adalah didasarkan pada: Nota Dinas atau Telaahan Staf yang berisi latar belakang/alasan keperluan Perjalanan Dinas dan/atau dokumen lainnya seperti Undangan, Proposal, Program Kerja atau sejenisnya dengan ketentuan:
 - a. persetujuan melaksanakan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon II di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin harus disetujui oleh Walikota, apabila Walikota berhalangan persetujuan dapat diberikan oleh Wakil Walikota melalui Sekretaris Daerah;
 - b. apabila Walikota dan Wakil Walikota berhalangan persetujuan dapat diberikan oleh Sekretaris Daerah;
 - c. persetujuan melaksanakan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin harus disetujui oleh Sekretaris Daerah dengan jumlah maksimal 5 (lima) orang, apabila lebih dari 5 (lima) orang harus disetujui oleh Walikota/Wakil Walikota;
 - d. persetujuan melaksanakan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon IV ke bawah termasuk staf, PTT dan/atau tenaga kontrak di lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin harus disetujui oleh Asisten yang membidangi dengan jumlah maksimal 2 (dua) orang, harus disetujui

oleh Sekretaris Daerah dengan jumlah maksimal 5 (lima) orang, dan harus disetujui oleh Walikota/Wakil Walikota apabila berjumlah lebih dari 5 (lima) orang;

- e. melaksanakan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Eselon IV ke bawah termasuk Staf/PTT/Tenaga Kontrak di luar lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin harus disetujui oleh Kepala SKPD dengan jumlah maksimal 2 (dua) orang, harus disetujui oleh Sekretaris Daerah dengan jumlah maksimal 5 (lima) orang, dan harus disetujui oleh Walikota/Wakil Walikota apabila berjumlah lebih dari 5 (lima) orang; dan
 - f. persetujuan melaksanakan Perjalanan Dinas bagi Eselon II/ III/ IV/ termasuk Staf/PTT/Tenaga Kontrak dapat diberikan selama 3 (tiga) hari, apabila melaksanakan Perjalanan Dinas lebih dari 3 (tiga) hari harus mendapat persetujuan dari Walikota/Wakil Walikota / Ketua DPRD/Wakil Ketua DPRD / Kepala SKPD yang bersangkutan berdasarkan Nota Dinas yang berisi alasan keperluan Perjalanan Dinas dan/ atau dokumen lain seperti undangan.
- (3) Setiap Pelaksana Perjalanan Dinas yang ditunjuk untuk melakukan Perjalanan Dinas diberikan SPT dan SPPD dari pejabat berwenang, dengan ketentuan:
- a. SPT untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah:
 1. SPT bagi pejabat Eselon II.a dan II.b di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 2. SPT bagi Pejabat Eselon III.a dan III.b di luar lingkup sekretariat ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
 3. SPT bagi Pejabat Eselon III.a di lingkup sekretariat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 4. Bagi pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV, staf, PTT dan/atau tenaga kontrak diluar lingkup Sekretariat Daerah Banjarmasin SPT ditandatangani Kepala SKPD yang bersangkutan; dan
 5. Bagi pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV ke bawah termasuk staf, PTT dan/atau tenaga kontrak, lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja/Bagian yang bersangkutan.
 - b. SPT untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah:
 1. SPT bagi Pejabat Eselon II.a dan II.b di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin ditanda tangani oleh Walikota, apabila Walikota berhalangan maka ditanda tangani oleh Wakil Walikota;
 2. SPT bagi Pejabat Eselon III.a dan III.b di luar lingkup sekretariat ditandatangani oleh Kepala SKPD yang bersangkutan;
 3. SPT bagi Pejabat Eselon III.a di lingkup sekretariat ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 4. Bagi Pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV, staf, PTT dan/atau tenaga kontrak diluar lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin SPT ditandatangani Kepala SKPD yang bersangkutan; dan
 5. Bagi pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV ke bawah termasuk staf, PTT dan/atau tenaga kontrak, lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin ditanda tangani oleh Kepala Unit Kerja/Bagian yang bersangkutan.

c. SPPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah:

1. bagi pejabat Eselon II.a, SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah;
 2. bagi pejabat Eselon II.b di luar lingkup sekretariat, SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Kepala SKPD;
 3. bagi pejabat Eselon III.a di luar lingkup sekretariat, SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Kepala SKPD;
 4. bagi pejabat mulai Eselon III.a lingkup Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Sekretaris Daerah;
 5. bagi pejabat Eselon III.b SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Kepala SKPD;
 6. bagi pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV ke bawah termasuk Staf/PTT dan/atau Tenaga Kontrak di luar sekretariat SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Kepala SKPD; dan
 7. bagi pejabat mulai dari Pejabat Eselon IV ke bawah termasuk Staf/PTT dan/atau Tenaga Kontrak di lingkup sekretariat SPPD dikeluarkan dan ditanda tangani oleh Kepala Bagian.
- (4) Untuk 1 (satu) SPPD berlaku untuk 1 (satu) orang Pelaksana Perjalanan Dinas.
- (5) Pada saat Walikota dan/atau Wakil Walikota berhalangan, penandatanganan SPT untuk Perjalanan Dinas Luar Daerah bagi Pejabat Eselon II.a dan II.b di tanda tangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Walikota Banjarmasin.
- (6) Pada saat Kepala SKPD berhalangan, penandatanganan SPT untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah bagi Eselon III.a di luar sekretariat di tanda tangani oleh Asisten yang membidangi.
- (7) Pada saat Kepala SKPD berhalangan, penandatanganan SPT untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah bagi Eselon III.b kebawah di tanda tangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Kepala SKPD atau Sekretaris SKPD atas nama Kepala SKPD apabila tidak ada penunjukan Pelaksana Harian.
- (8) Pada saat Kepala Unit Kerja/Bagian berhalangan, penandatanganan SPT untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah di tanda tangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Kepala Unit Kerja/Bagian atau Asisten yang membidangi apabila tidak ada penunjukan Pelaksanan Harian.
- (9) Pada saat Kepala SKPD berhalangan, penandatanganan SPPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah bagi pejabat Eselon III.b, Eselon IV dan Staf di luar sekretariat, SPPD di tanda tangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Kepala SKPD, namun tetap dikeluarkan atas nama Kepala SKPD.
- (10) Pada saat Kepala Unit Kerja/Bagian di lingkup sekretariat berhalangan, penandatanganan SPPD untuk Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Luar Daerah bagi pejabat Eselon IV dan staf, SPPD di tanda tangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian (Plh.) Kepala Unit Kerja namun tetap dikeluarkan atas nama Kepala Unit Kerja.

- (11) Untuk Walikota, SPT dan SPPD ditanda tangani oleh Walikota.
- (12) Untuk Wakil Walikota, SPT dan SPPD ditanda tangani oleh Walikota, kecuali pada saat keberangkatan Walikota sedang berhalangan, maka SPT dan SPPD ditandatangani oleh Wakil Walikota.
- (13) SPT untuk Ketua DPRD ditanda tangani oleh yang bersangkutan, sedangkan SPPD ditanda tangani oleh Sekretaris DPRD.
- (14) SPT untuk Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD ditanda tangani oleh Ketua DPRD (apabila Ketua DPRD berhalangan ditanda tangani oleh Wakil Ketua DPRD).
- (15) SPPD untuk Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD dan Anggota DPRD, ditanda tangani Sekretaris DPRD.
- (16) Pada saat Sekretaris DPRD berhalangan, untuk SPPD ditanda tangani oleh Plh. Sekretaris DPRD.

6. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (7) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Setiap Pelaksana Perjalanan Dinas yang telah melaksanakan Perjalanan Dinas wajib menyampaikan laporan pertanggungjawab Perjalanan Dinas yang terdiri atas:
 - a. SPT Perjalanan Dinas Dalam Daerah:
 1. bagi Walikota/ Wakil Walikota, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 2. bagi Pejabat mulai Eselon II.a ke bawah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - b. SPT Perjalanan Dinas Luar Daerah:
 1. bagi Walikota/ Wakil Walikota dan Pejabat Eselon II.a dan II.b, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 2. bagi Pejabat mulai dari Eselon III.a ke bawah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 3. apabila Walikota dan Wakil Walikota berhalangan dalam hal penandatanganan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka format yang digunakan adalah format Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada angka 2.
 - c. SPPD yang telah ditanda tangani dan dibubuhi stempel oleh pejabat yang memberi perintah dan instansi/satuan kerja tempat tujuan Perjalanan Dinas:
 1. bagi Walikota/Wakil Walikota, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan

2. bagi Pejabat Eselon II.a ke bawah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - d. laporan tertulis perjalanan dinas sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pelaksana perjalanan dinas;
 - e. bukti tiket pesawat dan kwitansi pembelian tiket, *boarding pass*, biaya transport bandara, retribusi dan bukti pembuktian moda transport lainnya (apabila menggunakan angkutan lain selain transportasi udara), dan termasuk bukti pembayaran biaya pemeriksaan COVID-19 (*rapid test/PCR test/swab test*);
 - f. bukti biaya transportasi darat untuk tujuan Perjalanan Dinas agar dibuktikan dengan kwitansi travel atau kwitansi BBM;
 - g. pertanggungjawaban pembayaran biaya pemeriksaan COVID-19 (*rapid test/PCR test/swab test*) dimasukan dalam komponen biaya tiket pesawat.
 - h. bukti pembayaran sewa mobil yang digunakan dalam Perjalanan Dinas;
 - i. bukti pembayaran hotel atau tempat menginap lainnya (bagi pelaksana Perjalanan Dinas yang menginap);
 - j. bukti biaya transportasi lanjutan baik darat/air untuk tujuan Perjalanan Dinas yang tidak dapat menggunakan transportasi lanjutan udara; dan
 - k. daftar pengeluaran *Riil*.
- (2) Uang penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, diberikan pada pelaksana Perjalanan Dinas dan apabila yang bersangkutan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, dapat diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari pagu yang ditetapkan.
- (3) Daftar Pengeluaran *Riil* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, hanya berlaku apabila:
 - a. bukti pengeluaran transportasi tidak bisa dikeluarkan oleh penyedia jasa/ hilang; dan
 - b. bukti pengeluaran biaya penginapan/akomodasi hilang.
- (4) Semua jenis pengeluaran yang tercantum dalam Daftar Pengeluaran *Riil* sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pelaksana Perjalanan Dinas.
- (5) Bagi pelaksana Perjalanan Dinas yang tidak dapat melampirkan tiket/*boarding pass* sebagai bagian dari laporan pertanggungjawaban, diwajibkan membuat dan menandatangani surat pernyataan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (6) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas untuk Perjalanan Dinas pindah dan/atau purna tugas sebagai berikut:
 - a. fotokopi surat keputusan pindah dan/atau Surat Keputusan Purna Tugas;
 - b. SPPD yang ditandatangani oleh SKPD;
 - c. kwitansi/ bukti penerimaan uang harian; dan
 - d. biaya transportasi, biaya pengepakan barang dan angkutan barang.

- (7) Pertanggungjawaban Perjalanan Dinas untuk Perjalanan Dinas pemulangan jenazah berlaku sama dengan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan bukti pembayaran biaya pemetaan jenazah dan pengangkutan jenazah.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada Tanggal 11 Januari 2021
WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
Pada Tanggal 11 Januari 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



MUKHYAR