



**WALIKOTA PALOPO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PALOPO

NOMOR : 20 TAHUN 2016

T E N T A N G

**PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO
TAHUN ANGGARAN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Palopo tentang Perjalanan dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo Tahun Anggaran 2017;

Mengingat :

1. 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);
2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2104 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembar Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Ke Luar Negari;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2016 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar biaya masukan Tahun Anggaran 2017;
16. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palopo;
17. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Palopo;
18. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Palopo;
19. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Daerah Kota Palopo;
20. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Sawerigading Kota Palopo;
21. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Palopo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO TAHUN ANGGARAN 2017

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Kepala Daerah adalah Walikota dan/atau Wakil Walikota Palopo.
5. Walikota adalah Walikota Palopo.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palopo.
7. Pimpinan dan Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota DPRD Kota Palopo.
8. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kota Palopo.
9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo.
10. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota palopo yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai Non PNS adalah Pegawai Tidak Tetap/ Tenaga Kontrak dan Pegawai Non PNS lainnya yang diangkat/ditugaskan untuk jangka waktu tertentu, guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administratif sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu walikota dan DPRD kota palopo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran yang bertugas menetapkan Uang Muka (Panjar) bagi pelaksana SPPD dan melakukan perhitungan Rampung biaya perjalanan dinas.
16. Perjalanan dinas adalah perjalanan dinas keluar dari tempat kedudukan tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula baik perseorangan maupun secara bersama atas perintah pejabat yang berwenang untuk kepentingan Pemerintah Kota Palopo.
17. Lumpsum adalah suatu jumlah uang yang telah dihitung terlebih dahulu (pre-calculated amount) dan dibayarkan sekaligus.

18. Biaya riil (at coost) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
19. Perhitungan rampung adalah perhitungan biaya perjalanan dinas yang dihitung sesuai kebutuhan riil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
20. Surat Perintah adalah dokumen yang dibuat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Perintah Pimpinan dalam rangka pelaksanaan Tupoksi dan menjadi dasar dalam pembuatan Surat perintah perjalanan dinas
21. Surat Tugas adalah dokumen yang dibuat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Masuk atau undangan dari Instansi Lainnya dan menjadi dasar dalam pembuatan Surat Tugas Perjalanan Dinas
22. Format Surat Perintah Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPPD adalah dokumen yang diterbitkan dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas bagi pejabat, PNS/CPNS serta pegawai Non PNS untuk melaksanakan perjalanan dinas.
23. Pelaksana SPPD adalah PNS dan/atau Non PNS serta masyarakat yang memiliki keterlibatan langsung dengan kegiatan Perangkat Daerah yang diperintahkan atau ditugaskan untuk melaksanakan perjalanan dinas.
24. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari satuan kerja yang tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
25. Bahan Bakar Minyak yang selanjutnya disingkat (BBM) adalah bahan bakar mineral cair yang di peroleh dari hasil tambang pengeboran sumur-sumur minyak.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
27. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban Perjalanan dinas lingkup Pemerintah Kota.

- (2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Perjalanan Dinas Dalam Daerah
 - Perjalanan Dinas Luar Daerah
 - Perjalanan Dinas Luar Negeri
- (3) Perjalanan dinas lingkup Pemerintah Kota Palopo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan kepada :
- Walikota dan Wakil Walikota
 - Pimpinan dan Anggota DPRD
 - Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil
 - Pegawai Non PNS/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
 - Anggota kelompok masyarakat dan/atau individu yang memiliki keterkaitan terhadap perjalanan dinas atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB III

PRINSIP PERJALANAN DINAS

Pasal 3

- (1) Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagaimana berikut:
- selektif yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
 - ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
 - efisiensi penggunaan belanja daerah.
 - akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biaya perjalanan dinas.
- (2) Dalam rangka penyediaan anggaran dan pelaksanaan perjalanan dinas harus memenuhi azas-azas :
- Azas Kewajaran berarti bahwa anggaran perjalanan dinas disesuaikan dengan kebutuhan riil sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, namun tidak menimbulkan kesenjangan yang besar antara unit dalam Perangkat Daerah dan antar Perangkat Daerah.
 - Azas kepatutan berarti kesesuaian dengan bobot dan beban tugas dengan kapasitas dan jumlah personil yang melaksanakan tugas perjalanan dinas, sedangkan;
 - Azas rasionalitas berarti beban tugas perjalanan dinas lebih efektif dan efisien jika dibandingkan dengan metode lain yang dapat dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan pelaksanaan perjalanan dinas

misalnya mengirim berkas melalui jasa pengiriman, mengirim data/informasi melalui media elektronik, dll.

- d. Azas efisiensi berarti bahwa penggunaan anggaran perjalanan dinas memperhatikan pencapaian pelaksanaan tugas dengan maksimal serta memperhatikan jenis pengeluaran secara riil dan rasional;
- e. Azas selektif berarti hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

BAB IV

PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Pasal 4

- (1) Perjalanan dinas dalam daerah adalah perjalanan yang dilaksanakan dalam wilayah kerja Pemerintah Kota Palopo.
- (2) Perjalanan dinas dalam daerah dapat diberikan untuk kegiatan Peninjauan lapangan/monitoring, pemeriksaan, inspeksi mendadak (sidak), pendataan, penyuluhan dan / atau reses.
- (3) Biaya perjalanan dinas dalam daerah diberikan untuk melaksanakan tugas yang memerlukan waktu paling kurang 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari.

Pasal 5

Biaya perjalanan dinas dalam daerah diberikan secara lumpsum dan besarnya diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB V

PERJALANAN DINAS KELUAR DAERAH

Pasal 6

Perjalanan dinas keluar daerah dilakukan dalam rangka:

- a. studi banding, konsultasi dan sejenisnya;
- b. menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, promosi daerah dan sejenisnya;
- c. detasering atau penugasan sementara waktu;
- d. ditugaskan untuk menempuh ujian dinas atau ujian jabatan;
- e. menghadap majelis penguji kesehatan Pegawai Negeri Sipil atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk untuk mendapat surat keterangan dokter tentang kesehatan guna kepentingan jabatan;

- f. ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan dinas, kursus dan sejenisnya;
- g. melakukan pengobatan dikarenakan penyakit yang dideritanya berdasarkan surat keterangan/rujukan dokter bagi Walikota dan Wakil Walikota;
- h. mengambil/menjemput jenazah pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas; dan
- i. Kegiatan lainnya yang dinilai menunjang program Pemerintah Kota Palopo.

Pasal 7

- (1) Biaya perjalanan dinas keluar daerah terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. uang harian
 - b. biaya transportasi dan /atau biaya bahan bakar minyak (BBM)
 - c. biaya penginapan
 - d. uang representasi
 - e. sewa kendaraan dalam kota;
 - f. biaya angkutan dan pemetian jenazah.
- (2) Uang harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. uang harian luar daerah
 - b. uang harian Diklat / Kegiatan lainnya diberikan pada saat melaksanakan perjalanan dinas yang biaya penyelenggaraan sepenuhnya ditanggung oleh pihak penyelenggara.
 - c. uang harian Non Diklat / Kegiatan lainnya diberikan pada saat melaksanakan perjalanan dinas yang biaya kontribusi ditanggung peserta.
- (3) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Biaya moda transportasi atau sewa kendaraan antar kota dari dan ke tempat tujuan;
 - b. biaya penggantian bahan bakar minyak
 - c. biaya taxi untuk perjalanan dari dan ke Bandara/Pelabuhan/Stasiun
 - d. retribusi yang dipungut di terminal bus/Stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- (4) Dalam hal perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan kendaraan dinas maka biaya transportasi diberikan berupa uang penggantian BBM dari tempat kedudukan ke tempat tujuan serta dibayarkan sesuai dengan jarak tempuh dan kapasitas kendaraan serta dengan bukti pembelian BBM.
- (5) Untuk perjalanan Dinas dari Palopo ke Makassar atau sebaliknya dapat menggunakan moda transportasi Pesawat bagi Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Anggota DPRD, Pejabat Eselon II dan III,

pejabat yang disetarakan dengan Eselon II dan III serta pelaksana SPPD yang mendapat tugas mendampingi pimpinan.

- (6) Uang penggantian BBM diatur berdasarkan perbandingan jarak dan kapasitas kendaraan dengan rincian paling tinggi sebagai berikut:
 - a. Kendaraan sampai dengan 1.600 cc minimal menempuh jarak 7 KM/liter
 - b. Kendaraan sampai dengan 1.800 cc minimal menempuh jarak 6 KM/liter
 - c. Kendaraan sampai dengan 2.000 cc minimal menempuh jarak 5 KM/liter
 - d. Kendaraan sampai dengan 3.200 cc minimal menempuh jarak 4 KM/liter
- (7) Sewa kendaraan antar kota diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD apabila tidak ada Kendaraan Umum yang memadai untuk sampai ke tempat tujuan.
- (8) Pelaksanaan perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan pribadi, maka diberikan biaya transportasi paling banyak sebesar nilai harga tiket kendaraan umum dari dan ke tempat tujuan dengan melampirkan bukti Nota Pemakaian BBM.
- (9) Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap dihotel atau tempat penginapan lainnya dan dibayarkan sesuai bukti pembayaran.
- (10) Pelaksanaan perjalanan dinas yang tidak menggunakan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana perjalanan dinas diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif penginapan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini;
 - b. Biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibayarkan secara lumpsum.
- (11) Perhitungan jumlah hari penginapan dalam perjalanan dinas dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. jumlah hari penginapan dihitung dari jumlah hari perjalanan dinas dikurang 1 (satu) hari.
 - b. biaya penginapan dengan tujuan keluar Provinsi dihitung dari Jumlah hari penginapan dikurang paling banyak 2 (dua) hari untuk penginapan dalam Provinsi Sulawesi Selatan dengan memperhatikan waktu keberangkatan dan kedatangan.
- (12) Uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan beserta Anggota DPRD dan Pejabat Eselon II.

- (13) Jumlah hari perjalanan dinas untuk Sopir pengantar pelaksana perjalanan dinas dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dalam hal mengantar pelaksana yang melaksanakan perjalanan dinas melebihi 6 (Enam) hari maka jumlah hari Perjalanan dinas untuk Sopir paling lama 6 (Enam) hari.
 - b. Jumlah hari perjalanan dinas Sopir sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah termasuk jumlah hari untuk mengantar dan menjemput Pelaksana perjalanan dinas.
 - c. Sopir dan ajudan walikota/Wakil Walikota, Pimpinan DPRD dapat mengikuti hari perjalanan dinas Walikota/Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD.
- (14) Sewa kendaraan dalam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas ditempat tujuan dan dibayarkan secara at cost.
- (15) Sewa kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (14) sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan Pajak, dengan klasifikasi kendaraan yang disewa sebagai berikut:
- a. Walikota Palopo dan Ketua DPRD Palopo untuk sewa kendaraan dengan Kapasitas mesin paling tinggi 3.200 cc.
 - b. Wakil Walikota Palopo dan Wakil Ketua DPRD untuk sewa kendaraan dengan kapasitas mesin paling tinggi 2.000 cc.
- (16) Biaya angkutan dan pemetian jenazah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf f diberikan hanya untuk perjalanan dinas mengambil atau menjemput jenazah pegawai yang meninggal dunia di luar Kota Palopo.

Pasal 8

- (1) Pemberian biaya perjalanan dinas keluar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diatur dengan ketentuan :
- a. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Huruf a, diberikan paling lama 3 (tiga) hari penugasan dalam provinsi dan paling lama 5 (lima) hari penugasan keluar provinsi.
 - b. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai surat undangan.
 - c. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, diberikan sesuai hari penugasan;
 - d. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan;

- e. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan;
 - f. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan;
 - g. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan;
 - h. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Huruf h diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan dan dapat mengikutsertakan keluarga/pendamping Paling banyak 2 (Dua) orang;
 - i. Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i, diberikan berdasarkan jumlah waktu sesuai penugasan.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas melebihi jumlah hari yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pelaksana SPPD harus melampirkan bukti yang dapat menunjukkan alasan kelebihan jumlah hari tersebut.

Pasal 9

- (1) Standar biaya perjalanan dinas untuk Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, PNS dan Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diatur dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitas Angkutan dan Pemetian untuk Walikota, Wakil Walikota, Pimpinan beserta Anggota DPR disetarakan dengan Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD dapat didampingi oleh Istri/Suami dalam melaksanakan perjalanan dinas dengan ketentuan apabila terlibat langsung dengan kegiatan perjalanan Dinas dimaksud dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang dibebankan pada belanja perjalanan dinas pejabat Negara dan/atau Pimpinan DPRD yang bersangkutan.
- (4) Biaya Perjalanan Dinas untuk Ketua PKK disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Eselon II B, Wakil Ketua PKK dapat disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Eselon III, Jabatan Lainnya pada Struktur PKK dapat disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Eselon IV dan Anggota PKK disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Staf.
- (5) Biaya Perjalanan Dinas untuk Ketua Dharmawanita Persatuan Kota Palopo disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Eselon III, Wakil Ketua Dharma wanita dapat disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Eselon IV, dan anggota Dharmawanita disetarakan dengan Standar Biaya Perjalanan Dinas Staf;
- (6) Untuk Organisasi/Lembaga yang dibentuk dengan Keputusan Walikota Palopo dan Organisasi/Lembaga lainnya yang mengelola dana bantuan keuangan dan

hibah yang bersumber dari APBD Kota Palopo maka biaya Perjalanan Dinas untuk Ketua Organisasi/Lembaga disetarakan dengan standar biaya perjalanan dinas Eselon III, Jabatan Lainnya pada struktur organisasi/Lembaga tersebut dapat disetarakan dengan standar biaya perjalanan dinas Eselon IV dan anggota disetarakan dengan biaya perjalanan Dinas Staf;

- (7) Dalam hal mengikutsertakan Tenaga Ahli dalam perjalanan dinas yang tidak mendapatkan biaya perjalanan dinas dari Kementerian/Lembaga/Daerah/Instansi yang bersangkutan, maka Tenaga Ahli tersebut dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang besarnya paling banyak sama dengan Kepala Perangkat Daerah tempat penugasan.
- (8) Dalam hal mengikutsertakan masyarakat yang memiliki keterlibatan langsung dengan kegiatan perjalanan dinas dimaksud dapat diberikan biaya perjalanan dinas yang besarnya paling banyak sama dengan Staf.
- (9) Standar biaya perjalanan dinas untuk Pejabat yang ditugaskan untuk menjabat sementara pada suatu jabatan atau yang disebut Pejabat Pelaksana Tugas diberikan standar biaya perjalanan dinas sesuai dengan Jabatan yang sebenarnya/defenitif.

Pasal 10

Komponen biaya perjalanan dinas keluar daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diatur dalam lampiran walikota ini dan diberikan dengan ketentuan :

- a. Uang harian dapat dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- b. Biaya transportasi sebagaimana pasal 7 ayat (3) dibayarkan sesuai biaya riil berdasarkan fasilitas transportasi yang digunakan dengan memperhatikan batas maksimal untuk harga satuannya.
- c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai biaya riil dengan memperhatikan batas maksimal.
- d. Uang representasi dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi.
- e. Sewa kendaraan dalam kota dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Komponen sewa kendaraan hanya diberikan untuk Walikota/Wakil Walikota dan Pimpinan DPRD.
- f. Biaya pemetaan dan angkutan jenazah dibayarkan sesuai biaya riil.

Pasal 11

- (1) Dalam hal perjalanan dinas keluar daerah dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan suatu kegiatan, pelaksana SPPD dapat menggunakan penyedia jasa.
- (2) Penetapan penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (3) Komponen biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui perikatan yang meliputi biaya moda transportasi, penginapan dan/atau makan minum kegiatan.
- (4) Dalam hal biaya penginapan pada hotel/penginapan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih tinggi dari satuan biaya hotel/penginapan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka pelaksana SPPD menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah dan dibuktikan dengan Brosur Harga Hotel atau bukti lain yang sah dan membuat surat pernyataan tanggungjawab.
- (5) Dalam hal pelaksana SPPD tidak menemukan hotel/penginapan yang sesuai dengan satuan biaya hotel/penginapan dalam suatu Daerah maka pelaksana SPPD dapat menggunakan fasilitas kamar dengan biaya terendah dan dibuktikan dengan Brosur Harga Hotel atau bukti lain yang sah.

Pasal 12

- (1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan dana.
- (2) Dalam hal perjalanan dinas harus segera dilaksanakan namun dana perjalanan dinas tidak tersedia, maka biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setelah perjalanan dinas dilaksanakan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal jumlah hari perjalanan dinas keluar daerah melebihi jumlah hari yang ditetapkan dalam SPPD dan kelebihan hari tersebut tidak disebabkan oleh kesalahan/kelalaian pelaksana SPPD, maka dapat dipertimbangkan untuk diberikan tambahan uang harian, biaya penginapan dan/atau uang representasi.
- (2) Tambahan uang harian, biaya penginapan dan uang representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah adanya persetujuan Pengguna Anggaran dengan melampirkan Dokumen surat keterangan

- (4) Perjalanan dinas yang dilakukan melalui penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. Perjalanan dinas keluar daerah untuk keperluan studi banding, konsultasi, Diklat dan sejenisnya;
 - b. Perjalanan dinas keluar daerah untuk keperluan menghadiri undangan rapat, seminar, konferensi, promosi daerah dan sejenisnya.

Pasal 18

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP/GU/TU dapat dilakukan dengan memberikan uang muka kepada Pelaksana SPPD oleh bendahara pengeluaran melalui PPTK.
- (2) Pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan persetujuan pemberian uang muka dari Pengguna Anggaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat Tugas;
 - b. fotokopi SPPD;
 - c. kwitansi/tanda terima uang muka;
 - d. rincian perkiraan biaya perjalanan dinas dari PPTK.

Pasal 19

- (1) Pembayaran biaya perjalanan dinas dengan mekanisme UP/GU/TU/LS dilakukan melalui transfer dari kas daerah ke rekening bendahara Pengeluaran atau Pihak Ketiga.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas dilaksanakan melalui perikatan/perjanjian dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), maka proses pengadaannya mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana SPPD melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan maka kelebihan biaya perjalanan dinas tersebut harus disetor melalui bendahara pengeluaran.
- (2) Dalam hal biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada pelaksana SPPD kurang dari yang seharusnya, maka dapat diajukan untuk pembayaran kekurangan melalui mekanisme GU/TU/LS.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan perjalanan dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada DPA/DPPA Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat pernyataan pembatalan tugas perjalanan dinas jabatan dari atasan pelaksana SPPD/ Pejabat yang menerbitkan surat tugas sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.
 - b. surat pernyataan pembebanan biaya pembatalan perjalanan dinas jabatan sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.
 - c. Surat pernyataan atau tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dan perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan oleh Pengguna Anggaran.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA/DPPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi dan/atau biaya penginapan; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan/*refund*

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Pasal 22

- (1) Pelaksana SPPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan biaya perjalanan dinas setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. Surat Tugas yang sah dari atasan pelaksana SPPD.
 - b. SPPD yang telah ditandatangani oleh pejabat tempat pelaksanaan perjalanan dinas atau pihak terkait yang menjadi tempat tujuan perjalanan dinas.
 - c. Tiket pesawat, Boarding pass dan bukti pembayaran moda transportasi lainnya.
 - d. Bukti pembayaran yang sah untuk pengeluaran yang dikeluarkan oleh badan usaha yang bergerak dibidang jasa penyewaan kendaraan, jasa hotel

penginapan atau Bukti pembayaran lainnya yang dikeluarkan sehubungan dengan pelaksanaan perjalanan dinas tersebut.

e. Laporan hasil perjalanan Dinas

- (3) Dalam hal bukti pengeluaran transportasi, penginapan dan/atau bukti pembayaran lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d tidak diperoleh pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas maka dapat menggunakan daftar pengeluaran riil sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
- (4) PPTK melakukan perhitungan rampung seluruh bukti pengeluaran biaya perjalanan dinas dan disampaikan kepada bendahara pengeluaran.

Pasal 23

Pelaksana SPPD yang melakukan pemalsuan dokumen atau menaikkan dari harga sebenarnya (mark up) dan/atau menerima biaya perjalanan dinas rangkap (dua kali atau lebih) dalam pertanggungjawaban Perjalanan dinas, bertanggungjawab penuh atas perbuatan tersebut.

BAB IX

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 24

Kepala Perangkat Daerah melaksanakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan Perjalanan dinas dengan memperhatikan prinsip perjalanan Dinas dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang terkait pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota atau dapat berpedoman pada Standar biaya masukan yang digunakan oleh Kementerian sesuai Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Pada saat Peraturan ini berlaku maka :
 - a. Peraturan Walikota Palopo Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
 - b. Peraturan Walikota Palopo Nomor 13 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Palopo Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(3) Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2017.

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

TELAH DIPERIKSA	nm	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. KADIS. DPPHAD.		
3. Kabag. Hukum		
4. Kasubag. Dok. & Peny. Ma		

Ditetapkan di Palopo

pada tanggal 17 Nopember 2016

WALIKOTA PALOPO,


M. JUDAS AMIR

Diundangkan di Palopo

pada tanggal 17 Nopember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH,


JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KOTA PALOPO NOMOR 20 TAHUN 2016

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALOPO

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO TA. 2017



PEMERINTAH KOTA PALOPO
SKPD

Jl. Andi Djemma No. Telp. (0471) Fax (0471) 22677 Palopo

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Perihal : Ajuan Persetujuan perjalanan dinas ke

NOTA AJUAN PERJALANAN DINAS

1. Berdasarkan surat maka dengan ini diperhadapkan kepada Bapak/Ibu Nota Ajuan Dalam Rangka ke di Makassar yang akan dilaksanakan dari tanggal s/d Mei 2017. (dasar/alasan perjalanan dinas)
2. Adapun yang akan mengikuti acara tersebut sebagai berikut:
- a) Nama :
NIP :
Jabatan :
- b) Nama :
NIP :
Jabatan :

Demikian diperhadapkan untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut.

.....,

.....
Nip.

IZIN PRINSIP WALIKOTA PALOPO	PERSETUJUAN PIMPINAN SKPD



PEMERINTAH KOTA PALOPO

SKPD

Jl. Andi Djemma No. 139, Telp. (0471) 327458 – 21018, Fax (0471) 327458 Palopo

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

NOMOR: / /2015

1 Pejabat yang memberi perintah : Kepala Dinas

2 Nama / NIP Pegawai yang diperintahkan :
melakukan perjalanan dinas

3 Jabatan :
Pangkat / Golongan :

4 Perjalanan Dinas yang diperintahkan : Dari : P A L O P O
Ke :
Transportasi menggunakan :

5 Perjalanan Dinas yang direncanakan : Selama :
Dari tanggal :
s/d. Tanggal :

6 Maksud mengadakan perjalanan dinas :

7 Perhitungan Biaya Perjalanan : Atas beban : Pemerintah Kota Palopo
: Kode Rekening :

10. **Keterangan** : Lihat sebelah

Dikeluarkan di Palopo
Pada tanggal 2015

KEPALA DINAS/BADAN

NIP.

CONTOH BLANGKO SPPD HALAMAN BELAKANG

SPPD No. :	
Berangkat dari :	
(tempat kedudukan)	
Pada tanggal :	
Ke :	
Selaku Pelaksana Teknis Kegiatan	

II. Tiba di :	Berangkat dari :
Pada tanggal :	Ke :
Kepala :	Pada tanggal :
	Kepala :

III. Tiba di :	Berangkat dari :
Pada tanggal :	Ke :
Kepala :	Pada tanggal :
	Kepala :

IV. Tiba di :	Berangkat dari :
Pada tanggal :	Ke :
Kepala :	Pada tanggal :
	Kepala :

V. Tiba kembali di :	
Pada tanggal :	
Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat singkatnya.	
PA/PPTK	
<u>NAMA PEJABAT</u>	

VI. CATATAN LAIN - LAIN
VII. PERHATIAN
Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.



KOP SURAT SKPD

Jl. Andi Jemma No. 66 Telp. (0471) 326667 Kota Palopo

Kepada Yth : Kepala SKPD Selaku Pengguna Anggaran
Dari : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Nomor : / /2017
Perihal : Ajuan Biaya Perjalanan Dinas Sementara,-

I. Dasar :

1. Peraturan Walikota Palopo No./XII/2016 tanggal 31 Desember 2016 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Lingkup Pemerintah Kota Palopo.

2. a. Surat Perintah	: -	Tanggal	: -
b. Surat Tugas	: -	Tanggal	: -
c. S P P D	: -	Tanggal	: -
3. Atas Nama	: -	Tujuan	: -
4. Pangkat/Golongan	: -		

II. Sehubungan dengan angka romawi I point 1,2 dan 3 tersebut diatas, maka diperhadapkan kepada Biaya Perjalanan Dinas dimaksud dengan rincian sebagai berikut :

1. Transportasi	Rp	-	x	0	Rp	-
2. Akomodasi	Rp	-	x	0 hr	Rp	-
3. Uang Harian :						
a. Uang Makan	Rp	-	x	0 hr	Rp	-
b. Uang Saku	Rp	-	x	0 hr	Rp	-
4. Uang Representasi	Rp	-	x	0 hr	Rp	-
J U M L A H					Rp	-

Terbilang : (... rupiah)

III. Demikian diajukan kepada Bapak untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut.-

Disetujui oleh :
Pengguna Anggaran

Palopo, 2017
PPTK,

.....
NIP.

.....
NIP.



PEMERINTAH KOTA PALOPO

NAMA SKPD

Jl. Andi Djemma No.

Telp. (0471)

Fax (0471) 22677 Palopo

SURAT TUGAS

Nomor: 900.4/ /DPPKAD/I/xxx

Dasar : Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jendral
Perimbangan Keuangan Nomor: KEP-39/PK.1/KPA/PPKED-UH/2016
, maka dengan ini:

MENUGASKAN

Kepada :

1. Nama :

NIP :

Jabatan :

2. Nama :

NIP :

Jabatan :

Untuk :

Demikian kami sampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa
tanggungjawab.

Kepala SKPD

.....

Nip.

CONTOH BLANGKO SPPD DALAM DAERAH HALAMAN BELAKANG

Berangkat dari :
(tempat kedudukan)
Pukul :
Pada tanggal :
Ke :
Selaku Pelaksana Teknis Kegiatan

I. Tiba di	:	Berangkat dari	:
Pukul	:	Pukul	:
Pada tanggal	:	Ke	:
Kepala	:	Pada tanggal	:
		Kepala	:

II. Tiba di	:	Berangkat dari	:
Pukul	:	Pukul	:
Pada tanggal	:	Ke	:
Kepala	:	Pada tanggal	:
		Kepala	:

III. Tiba di	:	Berangkat dari	:
Pukul	:	Pukul	:
Pada tanggal	:	Ke	:
Kepala	:	Pada tanggal	:
		Kepala	:

IV. Tiba kembali di :
Pukul :
Pada tanggal :
Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat

PA/PPTK

NAMA PEJABAT

V. CATATAN LAIN - LAIN

VI. PERHATIAN

Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba serta Bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan - peraturan Keuangan Negara apabila Negara mendapat rugi akibat kesalahan, kealpaannya.

RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

SPPD Nomor :
Tanggal :

NO	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.		Rp.	
2.		Rp.	
3.		Rp.	
4.		Rp.	
5.		Rp.	
6.		Rp.	
7.		Rp.	
	JUMLAH.....	Rp.	

telah dibayar sejumlah
Rp.....

Tanggal
telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

(.....)
NIP.....

(.....)
NIP.....

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan Sejumlah

: Rp.

Yang telah dibayar semula

: Rp.

Sisa kurang/lebih

: Rp.

Tanggal,

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

(.....)

NIP.....



PEMERINTAH KOTA PALOPO

SKPD

Jl. Andi Djemma No. Telp. (0471)

Fax (0471) 22677 Palopo

Kepada : Kepala Badan /Dinas/Kantor
Dari :
NIP :
Jabatan :
Perihal : Laporan Hasil Perjalanan Dinas,-

LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

Berdasarkan SPPD Nomor : 094/ /SKPD /2017 tanggal, perihal perjalanan dinas untuk

dengan ini dilaporkan hal-hal sebagai berikut :

1. Maksud dan Tujuan Perjalanan Dinas :

a. Maksud :
.....

b. Tujuan :

2. Hasil dan Manfaat yang diperoleh :

a.
.....
b.
.....

3. Kesimpulan dan Saran :

.....
.....
.....

Demikian laporan ini kami buat untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.-

Palopo, 2017

Yang melakukan perjalanan dinas,

NIP.

Catatan:

1. Sopir pengantar perjalanan Dinas tidak diwajibkan untuk membuat Laporan perjalanan Dinas.

DAFTAR PENGELUARAN RIL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Nomor : Tanggal
..... dengan ini kami menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transportasi pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi :

NO	URAIAN	JUMLAH
	TOTAL	

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran dan/atau tidak sesuai dengan kenyataan kami bersedia mengembalikan uang tersebut ke kas Daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui
Pengguna Anggaran

Palopo,

Pelaksana SPPD

Materai
Rp. 6.000

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

SURAT PERNYATAAN PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS
NOMOR:

Yang bertandatangan dibawah ini :

NAMA :
NIP :
JABATAN :
UNIT KERJA :
SKPD :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas perjalanan Dinas jabatan atas nama:

NAMA :
NIP :
JABATAN :
UNIT KERJA :
SKPD :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

...
Sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat diganti lain oleh pejabat/pegawai negeri lain.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperti yang sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Palopo,
Yang membuat pernyataan

.....
NIP.

WALIKOTA PALOPO,

M. JUDAS AMIR

Contoh Perhitungan Biaya Perjalanan Dinas

1. studi banding, konsultasi dan sejenisnya;

- a) Pelaksana SPPD dengan Jabatan Eselon IV berencana melaksanakan Konsultasi selama 1 hari di Makassar, pada tanggal 12 Januari 2015.

Surat tugas dan SPPD paling lambat diterbitkan pada hari Jumat tanggal 9 Januari 2015 dengan jumlah hari Pelaksanaan perjalanan dinas selama 3 (Tiga) Hari mulai dari tanggal 11 s/d 13 Januari 2015. Pelaksana SPPD menggunakan Transportasi Bus dan menginap di hotel (Harga Kamar Rp. 500.000,-) pada tanggal 12 Januari 2015 dan kembali ke Palopo pada tanggal 12 Januari 2015 Malam. Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- Uang Harian selama 3 Hari x Rp. 430.000,-	=	1.290.000,-
- Transportasi Palopo-Makassar (PP) 2 x 170.000	=	340.000,-
- Uang Representasi	=	0,-
- Akomodasi diberikan 2 Hari, dengan rincian biaya :		
a) 1 Hari x Rp. 539.000,- x 30 %	=	161.700,-
b) <u>1 Hari x Rp. 500.000,-(dengan bukti pembayaran)=</u>	<u>500.000,-</u>	
TOTAL	=	2.291.700,-

- b) Pelaksana SPPD dengan Jabatan Eselon II berencana melaksanakan Konsultasi selama 1 hari di Makassar, pada Hari Senin tanggal 12 Januari 2015.

Surat tugas dan SPPD paling lambat diterbitkan pada hari Jumat tanggal 9 Januari 2015 dengan jumlah hari Pelaksanaan perjalanan dinas selama 3 (Tiga) Hari mulai dari tanggal 11 s/d 13 Januari 2015. Pelaksana SPPD menggunakan Kendaraan Dinas (1500 CC) dengan bahan bakar minyak (BBM) (berdasarkan Nota pembelian sebanyak 80 Liter dengan harga perliter Rp. 11.000/liter sehingga total BBM sebanyak Rp. 880.000,-) dan tidak menginap di hotel Pelaksana Perjalanan Dinas kembali ke Palopo pada tanggal 12 Januari 2015 Malam maka Untuk Pelaksana SPPD Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- Uang Harian selama 3 Hari x Rp. 430.000,-	=	1.290.000,-
- Transportasi Palopo-Makassar (PP) 80 x 11.000	=	880.000,-
- Uang Representasi 3 hari x Rp. 100.000,-	=	300.000,-
- Akomodasi diberikan 2 Hari, dengan rincian biaya :		
a) <u>2 Hari x Rp. 1.550.000,- x 30 %</u>	<u>=</u>	<u>930.00,-</u>
TOTAL	=	3.400.000,-

Untuk Sopir pengantar Pelaksana SPPD Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- Uang Harian selama 3 Hari x Rp. 430.000,-	=	1.290.000,-
- Transportasi Palopo-Makassar (PP) 80 x 11.000	=	0,-
- Akomodasi diberikan 2 Hari, dengan rincian biaya :		
a) <u>2 Hari x Rp. 378.000,- x 30 %</u>	<u>=</u>	<u>226.800,-</u>
TOTAL SPPD	=	2.396.800,-

Catatan

Biaya BBM diperhitungkan pada pelaksana perjalanan dinas.

- c) Pelaksana SPPD dengan Jabatan Eselon II berencana melaksanakan Diklat selama 10 hari di Makassar, mulai Hari Senin tanggal 12 s/d 21 Januari 2015 (Tanpa Kontribusi/tidak ditanggung sepenuhnya).

Surat tugas dan SPPD paling lambat diterbitkan pada hari Jumat tanggal 9 Januari 2015 dengan jumlah hari Pelaksanaan perjalanan dinas selama 12 (Dua Belas) Hari mulai dari tanggal 11 s/d 22 Januari 2015. Pelaksana SPPD menggunakan Kendaraan Dinas(1500 CC) dengan bahan bakar minyak (BBM) (berdasarkan Nota pembelian sebanyak 80 Liter dengan harga perliter Rp. 11.000/liter sehingga total BBM sebanyak Rp. 880.000,-). Sehubungan pelaksana SPPD melebihi 6 hari maka Sopir pengantar Kembali ke Palopo dan tidak menginap

di hotel Pelaksana Perjalanan Dinas kembali ke Palopo pada tanggal 12 Januari 2015 Malam
maka Untuk Pelaksana SPPD Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- Uang Harian selama 12 Hari x Rp. 430.000,-	=	5.160.000,-
- Transportasi Palopo-Makassar (PP) 80 x 11.000	=	880.000,-
- Uang Representasi 12 hari x Rp. 100.000,-	=	1.200.000,-
- Akomodasi diberikan 11 Hari, dengan rincian biaya :		
b) 10 Hari x Rp. 600.000,-	=	6.000.000,-
c) 1 Hari x Rp. 600.000,- x 30 %	=	<u>200.000,-</u>
		6.200.000,-
TOTAL SPPD	=	13.440.000

Untuk Sopir pengantar Pelaksana SPPD Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- Uang Harian selama 3 Hari x Rp. 430.000,-	=	1.290.000,-
- Transportasi Palopo-Makassar (PP) 80 x 11.000	=	0,-
BBM 80 x 11.000	=	0,-
- Akomodasi diberikan 2 Hari, dengan rincian biaya :		
b) 2 Hari x Rp. 580.000,- x 30 %	=	<u>348.000,-</u>
- TOTAL SPPD		1.238.000,-

- d) Pelaksana SPPD dengan Jabatan Eselon II berencana melaksanakan Diklat selama 10 hari di Makassar, mulai Hari Senin tanggal 12 s/d 21 Januari 2016 (Dengan Kontribusi/ ditanggung sepenuhnya).

Surat tugas dan SPPD paling lambat diterbitkan pada hari Jumat tanggal 9 Januari 2015 dengan jumlah hari Pelaksanaan perjalanan dinas selama 12 (Dua Belas) Hari mulai dari tanggal 11 s/d 22 Januari 2015. Pelaksana SPPD menggunakan Kendaraan Dinas(1500 CC) dengan bahan bakar minyak (BBM) (berdasarkan Nota pembelian sebanyak 80 Liter dengan harga perliter Rp. 11.000/liter sehingga total BBM sebanyak Rp. 880.000,-). Sehubungan pelaksana SPPD melebihi 6 hari maka Sopir pengantar Kembali ke Palopo dan tidak menginap di hotel Pelaksana Perjalanan Dinas kembali ke Palopo pada tanggal 12 Januari 2015 Malam maka Untuk Pelaksana SPPD Perhitungan biaya perjalanan dinas sebagai berikut:

- Uang Harian selama 10 Hari x Rp. 130.000,-	=	1.300.000,-
- Uang Harian selama 2 Hari x Rp. 430.000,-	=	860.000,-
- Transportasi Palopo-Makassar (PP) 80 x 11.000	=	880.000,-
- Uang Representasi 12 hari x Rp. 100.000,-	=	1.200.000,-
- Akomodasi diberikan 1 Hari, dengan rincian biaya :		
1 Hari x Rp. 600.000,- x 30 %	=	<u>180.000,-</u>
TOTAL SPPD	=	4.420.000,-

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALOPO**NOMOR :****TANGGAL :****TENTANG : PERJALANAN DINAS LINGKUP PEMERINTAH KOTA PALOPO TAHUN ANGGARAN 2017**

a) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah :

No.	JABATAN	SATUAN	JUMLAH SPPD
1	WALIKOTA	OH	Rp 100.000
2	WAKIL WALIKOTA	OH	Rp 100.000
3	KETUA DPRD	OH	Rp 100.000
4	WAKIL KETUA DPRD	OH	Rp 100.000
5	ANGGOTA DPRD	OH	Rp 100.000
6	PNS	OH	Rp 50.000
7	NON PNS	OH	Rp 50.000

b) Besaran Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah :

No.	TUJUAN	SATUAN	UANG HARIAN	
			NON DIKLAT / KEG. LAINNYA	DIKLAT / KEG. LAINNYA
1	NANGROE ACEH	OH	Rp 360.000	Rp 110.000
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
3	RIAU	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
5	JAMBI	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
8	LAMPUNG	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
9	BENGKULU	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp 410.000	Rp 120.000
11	BANTEN	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
12	JAWA BARAT	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
13	D.K.I. JAKARTA	OH	Rp 530.000	Rp 160.000
14	JAWA TENGAH	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
15	D.I. YOGYAKARTA	OH	Rp 420.000	Rp 130.000
16	JAWA TIMUR	OH	Rp 410.000	Rp 120.000
17	BALI	OH	Rp 480.000	Rp 140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp 440.000	Rp 130.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp 360.000	Rp 110.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
26	GORONTALO	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp 410.000	Rp 120.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
	Kecuali :			
	KAB. LUWU	OH	Rp 300.000	Rp 110.000
	KAB. LUWU UTARA	OH	Rp 300.000	Rp 110.000
	KAB. TORAJA UTARA	OH	Rp 300.000	Rp 110.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
31	MALUKU	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
32	MALUKU UTARA	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
33	PAPUA	OH	Rp 580.000	Rp 170.000
34	IRIAN JAYA BARAT	OH	Rp 480.000	Rp 140.000

Catatan:

Besaran Uang Harian, untuk *diklat/kegiatan lainnya* sebagaimana dalam tabel di atas, apabila terdapat kewajiban pembayaran kontribusi yang mencakup biaya konsumsi ditanggung sepenuhnya oleh penyelenggara.